

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Очная форма обучения

на базе основного общего образования / среднего общего образования.

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 с изменениями и дополнениями, базовая подготовка, с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности и рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальностей 38.02.01 и 43.02.06

протокол №5 от 03.04.2024

Председатель ЦМК



А.Г. Клименко

(подпись)

(И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР



(подпись)

И.А Бочарова

(И.О.Ф.)

24.04.2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по ПО



П.М. Дмитриев

(подпись)

(И.О.Ф.)

24.04.2024

Разработчик:

Тимофеев В.В., преподаватель МДК.01.01 высшей квалификационной категории
УУКЖТ

Рецензент: *О.В. Шелковникова*, Улан-Удэнский территориальный центр обслуживания Восточно-Сибирского регионального общего центра обслуживания структурного подразделения Центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиал ОАО «РЖД», Начальник Улан-Удэнского территориального центра обслуживания Восточно-Сибирского регионального общего центра обслуживания структурного подразделения Центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиал ОАО «РЖД»

Содержание

	Стр.
1. Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Область применения	3
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю	4
1.3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке	4
1.4 Портфолио	12
1.5 Курсовая работа (проект) как часть экзамена квалификационного	13
2. Фонд оценочных средств для контроля и оценки уровня освоения умений и знаний по МДК	16
2.1 Материалы текущего контроля успеваемости	16
2.1.1 Материалы текущего контроля успеваемости МДК.01.01.	16
2.2 Материалы промежуточной аттестации	38
3. Фонд оценочных средств для проверки результатов освоения программы профессионального модуля по практике	54
3.1 Общие положения	54
3.2 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю	54
3.3. Форма аттестационного листа по практике	54
4. Фонды оценочных средств для экзамена квалификационного	56
4.1 Паспорт	56
4.2 Пакет экзаменатора	57
4.3. Билет для экзаменуемого	64
4.4 Оценочная ведомость профессионального модуля	68
Приложение 1 Сводная таблица-ведомость по ПМ.01	70

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

ФОС предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме экзамена по МДК.01.01.

ФОС разработаны на основании:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Результатом освоения профессионального модуля (ПМ) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по ПМ является экзамен квалификационный. Итогом экзамена квалификационного является оценка.

Формы контроля и оценивания элементов ПМ:

по МДК – оценивание уровня знаний и умений;

по практике – проверка приобретенного практического опыта;

по ПМ – проверка сформированных общих и профессиональных компетенций.

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Семестр		Формы промежуточной аттестации
	на базе основного общего образования	на базе среднего общего образования	
1	2	3	4
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	4	2	Экзамен
УП.01.01	4	2	Дифференцированный зачет
ПМ.01	4	2	Экзамен квалификационный

1.3 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих основных результатов обучения (профессиональных и общих компетенций):

Таблица 2 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата	Методы и формы контроля
1	2	3
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Точное соблюдение требований нормативных документов и соблюдение требований документирования хозяйственных действий и операций;</p> <p>Точное соблюдение технологии проведения последующего контроля за первичными документами, а так же верность и точность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильное и точное группирование первичных бухгалтерских документов и соблюдение требований при составлении организации документооборота;</p>	<p>Экзамен, Экзамен квалификационный</p>

1	2	3
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Четкое, грамотное соблюдение требований по организации хранения первичной бухгалтерской документации; Грамотное соблюдение технологии исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета. профессионального и личностного развития; Проявление навыков использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Правильное применение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению; Грамотное соблюдение принципов формирования рабочего плана счетов организации. Проявление интереса к будущей профессии; Обнаружение способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; Нахождение и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Проявление навыков использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экзамен, Экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету кассовых операций, безналичных расчетов; Правильное ведение учета кассовых операций в</p>	<p>Экзамен, Экзамен квалификационный</p>

1	2	3
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам, расчет курсовых разниц;</p> <p>Правильное ведение учета безналичных расчетов;</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение требований документального оформления кассовых операций;</p> <p>Точное и правильное заполнение первичных документов по учету кассовых операций;</p> <p>Точное и правильное заполнение отчета кассира.</p> <p>Проявление интереса к будущей профессии.</p> <p>Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозочного процесса;</p> <p>Выражение эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</p> <p>Обнаружение способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>Нахождение и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>Проявление навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций;</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение принципов оценки имущества и обязательств организации;</p> <p>Точное выполнение расчетов;</p>	<p>Экзамен, Экзамен квалификационный</p>

1	2	3
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Точное и правильное заполнение первичных документов по учету имущества организаций;</p> <p>Правильное составление корреспонденции счетов.</p> <p>Проявление интереса к будущей профессии;</p> <p>Обнаружение способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>Нахождение и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>Проявление навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	

Таблица 3 Показатели оценки сформированности вспомогательных результатов обучения

Вспомогательные результаты обучения	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля
1	2	3
<i>ПО 1.</i> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	- оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. - обобщение первичной информации в учетных	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
	регистрах по учету отдельных видов имущества - отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	
<i>У 1.</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. <i>З 1.</i> основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<i>У 2.</i> принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; <i>З 2.</i> понятие первичной бухгалтерской документации	- проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.;	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике;
<i>У 3.</i> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; <i>З 3.</i> определение первичных бухгалтерских документов. <i>З 4.</i> унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.	- оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<i>У 4.</i> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <i>У 12.</i> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <i>З 5.</i> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	- проведение формальной проверки документов, при обнаружении ошибок уметь исправить ошибки.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК

1	2	3
<p>У 5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>З 6. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>- группировать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике;</p>
<p>У 6. проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>З 7. порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>- точное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике;</p>
<p>У 7. организовывать документооборот;</p> <p>У 8. разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У 10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У 11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>З 9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>- оформление графика документа оборота;</p> <p>- описание номенклатуры дел и подготовка документов к передачи в архив.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 9. заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>З 8. порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.</p>	<p>- правильное оформление ведомости учета затрат (расходов)</p> <p>- правильное оформление учетных регистров.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>З 10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>З 12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>З 14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p>	<p>- анализ плана счетов.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15. поэтапно конструировать рабо-</p>	<p>- подготовка и согласование у руководителя рабочего плана счетов.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>

чий план счетов бухгалтерского учета организации;		
---	--	--

1	2	3
<p>3 11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>3 13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>3 15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>		
<p>У 16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>3 16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p>	- заполнение документов бухгалтерского учета по кассовым операциям.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<p>У 17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>3 17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>	- оформление денежных операций на расчетных счетах в машинном учете.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<p>У 18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>3 18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p>	- заполнение документов бухгалтерского учета по кассовым операциям в иностранной валюте.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<p>У 19. оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>У 20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>3 19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>3 20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	- правильное оформление денежных и кассовых документов подготовка отчета кассира.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК
<p>У 21. проводить учет основных средств;</p> <p>3 21. понятие и классификацию ос-</p>	- правильное оформление документов по учету основных средств.	текущий контроль в форме защиты практических работ; диффе-

<p>новных средств. 3 22. оценку и переоценку основных средств. 3 23. учет поступления основных средств. 3 24. учет выбытия и аренды основных средств.</p>		<p>ренцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
--	--	--

1	2	3
<p>3 25. учет амортизации основных средств. 3 26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p>		
<p>У 22. проводить учет нематериальных активов; 3 27. понятие и классификацию нематериальных активов. 3 28. учет поступления и выбытия нематериальных активов. 3 29. амортизацию нематериальных активов.</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету нематериальных активов.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 23. проводить учет долгосрочных инвестиций; 3 30. учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету долгосрочных инвестиций.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 3 31. учет финансовых вложений и ценных бумаг</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 25. проводить учет материально-производственных запасов; 3 32. учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету материально-производственных запасов.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>3 33. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. 3 34. учет материалов на складе и в бухгалтерии. 3 35. синтетический учет движения материалов. 3 36. учет транспортно-заготовительных расходов.</p>		
<p>У 26. проводить учет затрат на про-</p>	<p>- правильное оформление</p>	<p>текущий контроль в</p>

<p>изводство и калькулирование себестоимости;</p> <p>З 37. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию.</p> <p>З 38. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p>	<p>ведомости учета затрат (расходов)</p> <p>- правильное оформление учетных регистров.</p> <p>- правильное составление калькуляции.</p>	<p>форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
---	---	--

1	2	3
<p>З 39. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.</p> <p>З 40. учет потерь и непроизводственных расходов.</p> <p>З 41. учет и оценку незавершенного производства.</p>		
<p>У 27. проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>З 42. калькуляцию себестоимости продукции.</p> <p>З 43. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету готовой продукции.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>З 44. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)</p> <p>З 45. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>З 46. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>		
<p>У 28. проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>З 47. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету текущих операций и расчетов с дебиторами и кредиторами</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 29. проводить учет труда и заработной платы</p> <p>З 48. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>- правильное оформление до-кументов по учету текущих операций и расчетов с работниками организации в том числе по оплате труда.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли</p> <p>З 45. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>З 46. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>	<p>- правильное определение финансовых результатов от продаж.</p>	<p>текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК</p>
<p>У 31. проводить учет собственного</p>	<p>- правильное определение</p>	<p>текущий контроль в</p>

капитала	счетов по учету капиталов	форме защиты практических работ;
У 32. проводить учет кредитов и займов З 47. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	- правильное оформление до-кументов по учету кредитов и замов.	текущий контроль в форме защиты практических работ; дифференцированный зачет по учебной практике; экзамен по МДК

1.4 Портфолио

Тип портфолио - портфолио смешанного типа:

- Творческие продукты;
- Рефераты, доклады и т.п;
- Другие работы (в т.ч. в электронном виде);
- Грамоты, дипломы олимпиад, конкурсов и т.п;
- Другие документы.

Таблица 4 Показатели оценки портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
1	2	3
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- правильное представление современной информации по теме творческого продукта,	качество информации, самооценка по пятибалльной оценке
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильное изложение материала по теме доклада реферата.	качество информации, самооценка, внешние отзывы о работе обучающегося, официальный документ о признании достижений обучающегося по пятибалльной оценке
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- подготовка презентаций и выбор представления материала по темам рефератов, докладов.	качество информации, самооценка по пятибалльной оценке
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- правильное представление источников информации.	качество информации, самооценка, внешние отзывы о

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- использование справочно-правовых систем для поиска необходимой информации	работе обучающегося, официальный документ о признании достижений обучающегося по пятибалльной оценке
---	---	--

1.5 Курсовая работа (проект) как часть экзамена квалификационного

Таблица 5 Показатели оценки работы (проекта) и защиты

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка
1	2	3
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- правильное представление современной информации по курсовой работы,	качество курсовой работы, качество доклада,
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>- подготовка презентаций и выбор представления материала по темам курсовой работы,</p> <p>- правильное представление источников информации,</p> <p>- использование справочно-правовых систем для поиска необходимой информации.</p>	<p>ответы на дополнительные вопросы, оценка рецензента. по пятибалльной оценке</p>

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и</p>		
--	--	--

1	2	3
<p>поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере..</p>		
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;.</p>	<p>- правильное представление современной информации по курсовой работы,</p> <p>- подготовка презентаций и выбор представления материала по темам курсовой работы,</p> <p>- правильное представление источников информации,</p>	<p>качество курсовой работы, качество доклада, ответы на дополнительные вопросы, оценка рецензента.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской</p>	<p>- использование справочно-правовых систем для поиска необходимой информации.</p>	<p>по пятибалльной оценке</p>

<p>Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>		
--	--	--

1	2	3
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>		
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное представление современной информации по курсовой работы, - подготовка презентаций и выбор представления материала по темам курсовой работы, - правильное представление источников информации, - использование справочно-правовых систем для поиска необходимой информации. 	<p>качество курсовой работы, качество доклада, ответы на дополнительные вопросы, оценка рецензента по пятибалльной оценке</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной</p>		

<p>деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		
--	--	--

2. Фонд оценочных средств для контроля и оценки уровня освоения умений и знаний по МДК

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации приводится в сводной таблице-ведомости по профессиональному модулю показателей оценки результатов по видам аттестации приводится в сводной таблице-ведомости по профессиональному модулю.

2.1 Материалы текущего контроля успеваемости

2.1.1 Материалы текущего контроля МДК.01.01.

Задания для оценки освоения знаний МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации представляют выполнение практических и лабораторных работ (или: тестов, заданий с выбором ответа, заданий на установление соответствия, последовательности; ситуационных заданий (задач, кейсов); контрольной работы и пр.). Выполнение практических работ, предусмотренных учебным планом в объеме 92 часа; выполнение лабораторных работ, предусмотренных учебным планом в объеме 10 часов, выполнение курсовых работ в объеме 38 часов.

Тема 1.1 «Ведение обработки первичных бухгалтерских документов. Последующий контроль за первичными документами» Рабочей учебной программой по теме 1.1 «Ведение обработки первичных бухгалтерских документов. Последующий контроль за первичными документами». Последующий контроль за первичными документами» предусмотрено 10 часов на проведение практических занятий (5 практических работ). Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ». Пример одной практической работы.

Тема 1.1 Ведение обработки первичных бухгалтерских документов.

Последующий контроль за первичными документами.

Практическое занятие 1

Название практической работы: Значение документации в бухгалтерском учете.

Цель: Освоить компетенции ОК 1-2 и ПК 1.1, а также закрепить теоретические знания, полученных по данной теме на аудиторных занятиях и усвоение порядка приема первичных бухгалтерских документов произвольной формы и унифицированных форм.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов:

1. Основная учебная литература для МДК.01.01:

1.1 Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.Iprbookshop.ru/57979.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Задание:

Проанализируйте документы, выполните к ним задание 1.

Задание 1. Изучите предложенные вам первичные бухгалтерские документы, определите, какие хозяйственные операции оформлены с помощью этих документов, заполните таблицу 1.

Таблица 1 Информация о принятых первичных бухгалтерских документах

Наименование документа	Номер документа	Дата оформления документа	Формулировка хозяйственной операции	Документ имеет унифицированную или произвольную форму
Например: Приходный кассовый ордер	21	14.01.2015 г	Поступление наличных денежных средств в кассу	Документ унифицированной формы

ООО «ТМХ Сервис» (организация)
 (структурное подразделение)

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0310001

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
02	15.02.2015

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		71		250-00	

Принято от Задорнова Михаила Викторовича
 Основание: Остаток подотчетных сумм
 Сумма Двести пятьдесят (прописью)
 руб. 00 коп.
 В том числе _____
 Приложение _____

Главный бухгалтер Краснова О.Г.Краснова
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Получил кассир Волкова А.М.Волкова
 (подпись) (расшифровка подписи)

ООО «ТМХ Сервис» (организация) по ОКПО _____
 (структурное подразделение)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
10	22 марта 2015

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
	51			50	30 000-00	

Выдать Банку по чеку № 45 – А – 102001
 (фамилия, имя, отчество)
 Основание Выручка от реализации товаров
 Сумма Тридцать тысяч (прописью) руб. 00 коп.
 Приложение _____
 Руководитель организации Директор Самойлов И.В. Самойлов
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер Краснова О.Г.Краснова
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Получил _____ (сумма прописью) _____ руб. коп.

« _____ » _____ г. Подпись _____
 По _____
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)
 Выдал кассир Волкова А.М.Волкова
 (подпись) (расшифровка подписи)

ООО «ТМХ Сервис» (организация)
КВИТАНЦИЯ
 к приходному кассовому ордеру № 02
 от « 15 » февраля 2013 г.
 Принято от Задорнова Михаила Викторовича
 Основание: Остаток подотчетных сумм
 Сумма 250 руб. 00 коп.
 (цифрами)
Двести пятьдесят (прописью)
 руб. 00 коп.
 В том числе _____
 « 15 » февраля 2013 г.
 М.П. (штампа)
 Главный бухгалтер Краснова О.Г.Краснова
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Кассир Волкова А.М.Волкова
 (подпись) (расшифровка подписи)

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
01	02.06.2015

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме Четыреста пятьдесят руб. 00 коп.
 Руководитель Директор
 должность
Тимохин О.В.Тимохин
 подпись расшифровка подписи
 “ 04 “ июня 20 13 г.

Структурное подразделение Центральная бухгалтерия ООО «ТМХ Сервис»
 Подотчетное лицо Сидорова Татьяна Петровна Табельный номер 102
 фамилия, инициалы
 Профессия (должность) бухгалтер Назначение аванса Хозяйственные расходы

Код
102

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	-
остаток	-
перерасход	-
Получен аванс	
1. из кассы	500-00
1а. в валюте (справочно)	
Итого получено	500-00
Израсходовано	450-00
Остаток	50-00
Перерасход	-

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
10/5	450-00	71	450-00

Приложение документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме	<u>Четыреста пятьдесят</u>							
	сумма прописью							
	руб.	00	коп.	(450	руб.	00	коп.)
Главный бухгалтер	<u>Кирсанова</u>				<u>Л.Б.Кирсанова</u>			
	подпись				расшифровка подписи			
Бухгалтер	<u>Михайлова</u>				<u>О.Т.Михайлова</u>			
	подпись				расшифровка подписи			

Остаток внесен _____ в сумме 50 руб. 00 коп. по кассовому

Перерасход выдан _____

ордеру N 25 от “ 03 “ июня 20 13 г.
 Бухгалтер (кассир) Михайлова О.Т.Михайлова “03 июня 20 13 г.
 подпись расшифровка подписи

N п/п	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода			Дебет счета, субсчета	
	дата	номер		по отчету		принятая к учету	в валюте	
				в руб. коп.	в валюте		в руб. коп.	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	03.06.2013	69	Товарный чек	450-00	-	450-00	-	10/1
			Итого					

Подотчетное лицо Сидорова Т.П.Сидорова
 подпись расшифровка подписи

Задание 2. Изучите предложенные вам первичные бухгалтерские документы и с использованием справочных систем Гарант, Консультант-Плюс, найти и подобрать

первичные документы унифицированные и разработанные для различных отраслей, например для железнодорожного транспорта.

Порядок выполнения работы:

1. Ознакомьтесь с заданием и порядком его выполнения.
2. Изучите предложенные учетные документы и оформите таблицу 1 по предложенной форме.

Содержание отчета

Отчет должен содержать:

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Задание.
4. Решение задания 1 и 2 и заполненная таблица 1.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы относятся к первичным бухгалтерским документам?
2. Роль первичных бухгалтерских документов в учете?
3. Что означает унификация документов?
4. Какие обязательные реквизиты должны иметь первичные бухгалтерские документы?
5. Назовите признаки классификации документов?
6. Приведите пример документа, который можно отнести к накопительным?

Критерии оценки:

«5» - Выполненная практическая работа на практическом занятии соответствует всем требованиям; в представленном отчете правильно и аккуратно выполнены все записи и сделаны выводы;

«4» - В выполненной практической работе есть ряд недочетов или не более одной негрубой ошибки и одного недочета; сделаны неполные выводы;

«3» - Работа выполнена правильно не менее чем наполовину, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы

«2» - Выполненная работа сделана на половину и меньше; допущены грубые ошибки, повлиявшие на результат выполнения работы, не сделаны выводы.

Тема 1.2 «План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Рабочий план счетов организации»

Рабочей учебной программой по теме 1.2 «План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Рабочий план счетов организации» предусмотрено 20 часов на проведение практических занятий (10 практических работ).

Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ».

Тема 2.1 «Учет денежных средств в кассе организации»

Рабочей учебной программой по теме 2.1 «Учет денежных средств в кассе организации» предусмотрено 2 часа на проведение практических занятий (1 практическая работа), предусмотрено 8 часов на проведение лабораторных занятий (4 лабораторных работы).

Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ», лабораторные занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению лабораторных работ»

Тема 2.2 «Учет денежных средств на расчетных счетах организации»

Рабочей учебной программой по теме 2.2 «Учет денежных средств на расчетных счетах организации» предусмотрено 2 часа на проведение практического занятия (1 практическая работа), предусмотрено 2 часа на проведение лабораторного занятия (1 лабораторная работа). Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ», лабораторные занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению лабораторных работ»

Тема 3.1 «Ведение учета основных средств и нематериальных активов»

Рабочей учебной программой по теме 3.1 «Ведение учета основных средств и нематериальных активов» предусмотрено 14 часов на проведение практических занятий (7 практических работ). Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ».

Тема 3.2 «Ведение учета материально -производственных запасов и других активов организации»

Рабочей учебной программой по теме 3.2 «Ведение учета материально - производственных запасов и других активов организации» предусмотрено 44 часа на проведение практических занятий (22 практические работы).

Практические занятия проводятся в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению практических работ».

Тестовые задания:

Тема 1.1 «Ведение обработки первичных бухгалтерских документов. Последующий контроль за первичными документами»

Вид контроля- текущий

Время выполнения- 30 мин.

Критерии оценок:

- «5-отлично» - 25 -28 ответов

- «4-хорошо» - 20-24 ответа

- «3-удовлетворительно» - 15-19 ответов

- «2- не удовлетворительно» - 1-15 ответов

Тест на оценку знаний по МДК - проверяемые результаты обучения: ПК 1.1. ОК 1, Знания 31-10:

1. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) система учета и контроля;
- б) хозяйственная деятельность;
- в) движение капитала;

г) состояние и движение имущества организации, источники его образования в процессе функционирования.

2. Имущество организации группируется:

- а) по целевому назначению и источникам образования;
- б) составу и размещению;
- в) составу и функциональной роли, по источникам образования и целевому назначению.

3. Метод бухгалтерского учета представляет собой:

- а) технические приемы ведения бухгалтерского учета;
- б) совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты;
- в) балансовое обобщение учетной информации.

4. Специфические элементы метода бухгалтерского учета включают:

- а) регистрацию и обобщение;
- б) первичное наблюдение;
- в) систему счетов и двойную запись;
- г) баланс доходов и расходов.

5. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) имущество;
- б) обязательства;
- в) хозяйственные процессы;
- г) документация.

6. К объектам бухгалтерского учета относятся;

- а) хозяйственная деятельность;
- б) хозяйственные операции;
- в) хозяйственные процессы.

7. Собственный капитал составляют:

- а) валютные счета;
- б) эмиссионный доход;
- в) материалы;
- г) уставный (складочный) капитал;
- д) дебиторская задолженность;
- е) кредиты банка;
- ж) займы юридических лиц;
- з) целевое финансирование;
- и) прирост стоимости имущества по переоценке;
- к) прибыль (нераспределенная);
- л) резервный капитал;
- м) сочетание ответов в п. б), г), з), и), к), л).

8. Заемный капитал организации формируется за счет:
- а) дебиторской задолженности;
 - б) полученных кредитов и займов;
 - в) выданных векселей;
 - г) прибыли;
 - д) задолженности покупателей;
 - е) авансов полученных.
9. Оборотные активы организации составляют:
- а) основные средства;
 - б) капитальные вложения;
 - в) денежные средства;
 - г) производственные запасы;
 - д) заработная плата;
 - е) полуфабрикаты.
10. Объектами бухгалтерского учета являются:
- а) имущество;
 - б) прибыль;
 - в) обязательства;
 - г) хозяйственные процессы;
 - д) хозяйственные операции;
 - е) сочетание ответов в п. а), в), д).
11. Затраты, не связанные с извлечением дохода, являются:
- а) пассивами;
 - б) активами;
 - в) расходами отчетного периода;
 - г) будущими экономическими выгодами.
12. Основными средствами организации являются:
- а) готовая продукция и товары на складе;
 - б) оборудование и транспорт;
 - в) акции и облигации;
 - г) материально-производственные запасы.
13. К хозяйственным процессам относятся:
- а) движение имущества и источников их формирования с целью извлечения дохода;
 - б) снабжение, производство, продажи;
 - в) движение денежных средств в процессе расширенного воспроизводства.
14. Нематериальные активы — это:
- а) денежные средства;
 - б) лицензии;

- в) ноу-хау;
 - г) деловая репутация.
15. Средствами организации, находящимися в обороте, являются:
- а) незавершенное строительство;
 - б) кредиторская задолженность;
 - в) капитальные вложения;
 - г) готовая продукция и товары отгруженные.
16. Внеоборотные активы включают:
- а) нематериальные активы;
 - б) денежные средства в рублях и иностранной валюте;
 - в) краткосрочные финансовые вложения;
 - г) доходы организации;
 - д) основные средства.
17. Данные аналитического учета должны соответствовать:
- а) оборотной ведомости;
 - б) оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
 - в) остаткам по счетам и субсчетам;
 - г) шахматной ведомости.
18. Активы организации по времени использования классифицируются:
- а) среднесрочные и краткосрочные;
 - б) текущие и долгосрочные;
 - в) постоянные и временные.
19. К текущим активам организации относятся:
- а) основные средства;
 - б) отложенный налоговый актив;
 - в) денежные средства.
20. Размер собственного капитала определяется, как разница между стоимостью:
- а) внеоборотных и оборотных активов;
 - б) внеоборотных активов и обязательств;
 - в) активов и обязательств.
21. Имущество организации формируется за счет:
- а) денежных средств;
 - б) капитала организации;
 - в) собственного и привлеченного капитала.
22. Имущество организации по составу и функциональной роли подразделяется:

- а) на внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) краткосрочные активы;
- г) сочетание ответов в п. а), б).

23. Имущество организации по источнику образования и целевому назначению подразделяется:

- а) на собственный капитал;
- б) текущий капитал;
- в) заемный капитал;
- г) акционерный капитал;
- д) сочетание ответов в п. а), в).

25. Активы по роли в процессе производства подразделяются:

- а) на основные средства;
- б) денежные средства;
- в) предметы труда;
- г) средства труда;
- д) производственные средства;
- е) сочетание ответов в п. в), г).

26. Методы признания доходов в бухгалтерском учете:

- а) по «оплате»;
- б) по «отгрузке» и кассовый;
- в) начислений и кассовый.

27. Оборотные активы подразделяются:

- а) на денежные и неденежные активы;
- б) товарные и нетоварные активы;
- в) денежные активы и финансовые вложения.

28. хозяйственная операция — это процесс, результатом которого является:

- а) движение денежных средств;
- б) изменения в составе имущества и его источников;
- в) изменения в капитале.

Ответы:

№ вопроса	Ответ
1	В
2	А
3	А
4	Б
5	В
6	А
7	А

8	А
9	А
10	Б
11	В
12	Б
13	А
14	Б В Г
15	Г
16	Д
17	Б
18	Б
19	В
20	В
21	В
22	Г
23	Д
24	А
25	Е
26	Б
27	А
28	Б

Тема 2.1. «Учет денежных средств в кассе организации», Тема 2.2. «Учет денежных средств на расчетных счетах организации»

Вид контроля - текущий

Время выполнения- 25 мин.

Критерии оценок:

- «5-отлично» -25 -26 ответов

- «4-хорошо» - 20-24 ответа

- «3-удовлетворительно» - 15-19 ответов

-«2- неудовлетворительно» - 1-15 ответов

Тест на оценку знаний по МДК - проверяемые результаты обучения: ПК 1.3,

ОК 1, Знания 316-20:

1. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:

- а) приходной накладной;
- б) приемным актом;
- в) приходным кассовым ордером.

2. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) расходной накладной;
- в) расходным кассовым ордером.

3. Сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации,

отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- б) Д-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-т сч. 51 «Расчетные счета».

4. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги за наличный расчет производится запись:

- а) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 90 «Продажи»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 50 «Касса».

5. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

- а) номинальной стоимости;
- б) стоимости приобретения;
- в) рыночной стоимости.

6. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов:

- а) только по месту регистрации;
- б) один;
- в) три;
- г) неограниченное число в различных кредитных организациях.

7. Списание денежных средств с расчетных счетов организации оформляется:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) объявлением на взнос наличными;
- в) платежным поручением;
- г) расходным кассовым ордером.

8. Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

- а) чеком;
- б) платежным поручением;
- в) объявлением на взнос наличными;
- г) платежным требованием.

9. Использование аккредитива при расчетах с поставщиками отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
- б) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
- в) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

10. Необходимость использования счета 57 «Переводы в пути» объясняется:

- а) наличием сумм, сданных инкассаторам согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки в банк, но не зачисленных на расчетные счета;
- б) использование данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами;
- в) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации.

11. Перечисление с расчетного счета сумм по предъявленным поставщиками счетам оформляется бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
К-тсч. 51 «Расчетные счета»;
- б) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-тсч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
К-т сч. 51 «Расчетные счета».

12. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
К-т сч. 50 «Касса»;
- в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- г) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

13. Организация отражает по счету 51 «Расчетные счета» движение денежных средств:

- а) в день выписки денежных документов;
- б) по дате выписки банка о списании средств с расчетного счета или зачислены на расчетный счет;
- в) в день сдачи платежных документов в банк.

14. По заявлению клиента выставлен аккредитив в адрес поставщика:
- а) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
 - б) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
К-т сч. 52 «Валютные счета»;
 - в) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
 - г) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы».
15. Иностранная валюта может быть получена в кассу организации на:
- а) выплату заработной платы;
 - б) осуществление налоговых выплат;
 - в) оплату расходов по загранкомандировкам;
 - г) хозяйственные расходы.
16. Инвентаризация кассы проводится в соответствии с:
- а) производственной необходимостью;
 - б) решением коллектива организации;
 - в) законодательством по бухгалтерскому учету;
 - г) налоговой проверкой.
17. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:
- а) в течение 1 рабочего дня;
 - б) не свыше 5 рабочих дней;
 - в) не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в кассе.
18. Безвозмездное получение денежных средств отражается бухгалтерской записью на счетах:
- а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
 - б) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
К-т сч. 99 «Прибыли и убытки».
19. Получены деньги в кассу от участников договора в качестве вклада в простое товарищество, у участника, ведущего общие дела по договору:
- а) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
 - б) Д-т сч. 58 «Финансовые вложения»
К-т сч. 80 «Уставный капитал»;

- в) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 80 «Уставный капитал».

20. Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются:

- а) в течение трех дней с момента составления кассового документа;
- б) в день составления кассового документа;
- в) в течение десяти дней с составления кассового документа.

21. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:

- а) в кассовой книге;
- б) нигде не регистрируются;
- в) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

22. Записи в кассовой книге ведутся:

- а) в одном экземпляре;
- б) двух экземплярах;
- в) трех экземплярах.

23. В кассе организации могут храниться:

- а) только наличные денежные средства;
- б) денежные средства, чековая книжка, денежные документы;
- в) наличные денежные средства, ценные бумаги, денежные документы.

24. Получены в кассу наличные денежные средства от работника организации в возмещение материального ущерба:

- а) Д-т сч. 50 «Касса»; К-т сч. «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса»; К-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
- в) Д-т сч. 50 «Касса». К-т сч. 94 «Недосдачи и потери от порчи ценностей».

25. Выдан из кассы займ работнику организации:

- а) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
К-т сч. 50 «Касса»;
- б) Д-т сч. 58 «Финансовые вложения» К-т сч. 50 «Касса»;
- в) Д-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
К-т сч. 50 «Касса»;
- г) Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
К-т сч. 50 «Касса».

26. Внесены в кассу организации денежные средства от одного из учредителей в счет погашения задолженности по вкладу в складочный капитал:

- а) Д-т сч. 50 «Касса»
К-т сч. 80 «Уставный (складочный) капитал»;

- б) Д-т сч. 50 «Касса»
 К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
 в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»
 К-т сч. 50 «Касса»;
 г) Д-т сч. 50 «Касса»
 К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Ответы:

№ вопроса	Ответ
1	В
2	А
3	А
4	Б
5	В
6	А
7	А
8	А
9	А
10	Б
11	В
12	Б
13	А
14	Б В Г
15	Г
16	Д
17	Б
18	Б
19	В
20	В
21	В
22	Г
23	Д
24	А
25	Е
26	Б

Задачи для теоретических аудиторных занятий – ситуационные задачи:

Тема 1.1 «Ведение обработки первичных бухгалтерских документов.

Последующий контроль за первичными документами» Задание 1-3, 6;

Тема 1.2. «План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.

Рабочий план счетов организации» - Задание 4-5;

Тема 2.1. «Учет денежных средств в кассе организации» - Задание 7 – 10;

Задание	Проверяемые результаты обучения
1	2
Задание 1.	

<p>1. Необходимо указать основные правила бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций и составить перечень объектов первичного учета.</p> <p>2. Сформируйте перечень обязательных реквизитов первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3. Классифицируйте первичные бухгалтерские документы по назначению.</p> <p>4. Из представленного перечня первичных документов выберите распорядительные и исполнительные: приказ о приеме на работу, акт о приемке материалов, доверенность на получение материальных ценностей, приходный кассовый ордер, акт приемки основных средств, распоряжение об оплате выполненных совместителями работ, требование на материалы, акт расхода семян и посадочного материала.</p> <p>5. Составьте последовательность действий бухгалтера при проведении проверки поступивших в бухгалтерию документов.</p>	<p>ПК 1.1. 3 1-10</p>
<p>Задание 2.</p>	
<p>1. Укажите последовательность действий при осуществлении бухгалтерской обработки документов.</p> <p>2. Выберите и расположите по порядку действия, которые надо совершить, чтобы сдать документы в архив на хранение: пронумеровать, проштамповать, списать, доложить руководству предприятия, передать в архив, обработать, подобрать в хронологическом порядке, переплести, сосчитать число документов, оформить архивную справку.</p> <p>3. Укажите основные принципы построения первичного учета.</p> <p>4. Перед вами стоит выбор: воспользоваться унифицированной формой первичного документа (она имеется) или разработать форму документа самостоятельно (более удобную для применения в конкретном случае), как вы поступите в данной ситуации?</p> <p>5. Подберите перечень документов для составления кассовой книги.</p>	<p>ПК 1.1. ПК 1.3. 3 1-10</p>
<p>Задание 3.</p>	
<p>1. Подберите перечень документов со сроком хранения 5 лет: кассовые книги, главные книги, журналы-ордера, лицевые счета рабочих и служащих, годовые балансы, годовые отчеты.</p> <p>2. Подберите форму бухгалтерского учета, предназначенную для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии средств и операций с ними.</p> <p>3. Составьте перечень видов учетных регистров по внешнему виду, назначению, содержанию.</p> <p>4. При составлении приходного кассового ордера допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег, как ее исправить?</p> <p>5. При составлении требования-накладной зав. складом допустил ошибку при отражении количества затребованных материальных ценностей, как ее</p>	<p>ПК 1.1. ПК 1.3. 3 16-20.</p>

1	2
исправить?	
<p>Задание 4.</p>	
<p>1. Составьте схему построения активных, пассивных и активно-пассивных счетов.</p> <p>2. Необходимо классифицировать бухгалтерские счета по структуре и назначению, по экономическому содержанию.</p> <p>3. Отрадите следующие хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи, подсчитайте обороты и выведите остатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начислена зарплата рабочим на изготовление продукции – 190 000 руб., административному персоналу цеха – 140 000 руб., - с расчетного счета в кассу поступили денежные средства для выдачи зарплаты рабочим и служащим – 350 000 руб., - зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка – 120 000руб., - получены и оприходованы на склад материалы от поставщика – 250000 руб. - из кассы выдана зарплата работникам предприятия – 350 000 руб. Остатки по 	<p>ПК 1.3. ПК 1.4. 3 1-20</p>

<p>счетам на начало отчетного периода, руб.: расчетный счет – 700 000 руб. , касса – 4 000, основное производство (затраты) – 250 000, материалы – 260 000.</p> <p>4. Установите взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.</p> <p>5. Необходимо открыть активный синтетический счет «Касса», отразить операции по движению денежных средств в кассе, подсчитать обороты и определить конечный остаток на основании следующих данных:</p> <p>- остаток денег в кассе на 01.09.20__ г. – 2 100 руб.,</p> <p>- поступили 01.09.20__ г. денежные средства: за проданную продукцию – 2 800 руб., остаток неизрасходованных подотчетных сумм – 500 руб., из банка для выплаты зарплаты работникам организации – 122 000 руб., с расчетного счета на хозяйственные расходы – 50 000 руб.,</p> <p>- выдано из кассы: под отчет – 3 600 руб., зарплата работникам – 120 000 руб., на командировочные расходы – 25 000 руб.</p>	
Задание 5.	
<p>1. Укажите параметры, характеризующие План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>2. Определите цель осуществления группировки счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.</p> <p>3. Охарактеризуйте структуру Плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>4. Определите особенности строения забалансовых счетов, отражения учетных записей на них.</p> <p>5. Обоснуйте необходимость разработки рабочего плана счетов и порядок его формирования.</p>	ПК 1.2. 3 11-15
Задание 6.	
<p>1. Укажите особенности проверки первичных бухгалтерских документов по форме, существу, арифметической.</p> <p>2. Определите порядок проведения таксировки, группировки и контировки первичных документов.</p> <p>3. Необходимо указать требования, соблюдаемые при формировании дел.</p> <p>4. Укажите и охарактеризуйте способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.</p>	ПК 1.1. 3 1-10

1	2
5. Определите порядок применения унифицированных форм первичных учетных документов.	
Задание 7.	
<p>1. Укажите особенности синтетического учета и аналитического учета.</p> <p>2. Определите порядок открытия синтетических и аналитических счетов.</p> <p>3. Необходимо установить взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами воспользовавшись следующими данными. На начало месяца за подотчетными лицами числилась задолженность в сумме 10 000 руб., в том числе за Ивановым А.В. – 3 000 руб., Петровым К.И. – 2 500 руб., Сидоровым М.К. – 4 500 руб. В кассе находилось 100 000 руб., запасы сырья и материалов составили 150 000 руб., ГСМ – 20 000 руб. В течение месяца произошли следующие операции:</p> <p>1) Поступили на склад материалы, оплаченные Ивановым А.В. из подотчетной суммы в 2 000 руб.</p> <p>2) Получен в кассу от Иванова А.В. остаток подотчетной суммы в 1 000 руб.</p> <p>3) Согласно авансовому отчету Сидорова М.К. приходятся оплаченные им из подотчетной суммы: материалы – 4 500 руб.</p> <p>4) Выдан из кассы аванс подотчетным лицам: Иванову А.В. – 2 000 руб., Сидорову М.К. – 3 500 руб.</p> <p>4. Необходимо указать порядок открытия субсчетов и определить связь между синтетическими, субсчетами и аналитическими счетами.</p> <p>5. Определите необходимость открытия и особенности ведения записей в оборотных</p>	ПК 1.1. ПК 1.4. 3 1-10 3 16-20

ведомостях.	
Задание 8.	
<p>1. Необходимо определить перечень документов для внесения записей по приходу и расходу денежных средств в кассу и составить их:</p> <p>1) 01.09.20__ г. в кассу предприятия от агронома Филатова В.В. получен остаток неизрасходованных подотчетных сумм – 1 000 руб., деньги принял кассир предприятия.</p> <p>2) 03.09.20__ г. механику предприятия Игнатову Н.И. выдано в подотчет из кассы 500 руб. на командировочные расходы для поездки в г. Кемерово, по предыдущим авансам долга за ним не числится.</p> <p>2. Определите порядок открытия синтетических и аналитических счетов.</p> <p>3. Необходимо установить перечень должностных лиц, ответственных за своевременное и качественное создание документов.</p> <p>4. Укажите перечень документов со сроком хранения 5 лет.</p> <p>5. Необходимо указать, особенности изъятия первичных документов у предприятия.</p>	<p>ПК 1.1. ПК 1.3 3 1-10 3 16-20.</p>
Задание 9.	
<p>1. Необходимо определить перечень документов для составления кассовой книги, внести записи в кассовую книгу.</p> <p>1) 01.09.20__ г. в кассу предприятия от агронома Филатова В.В. получен остаток неизрасходованных подотчетных сумм – 1 000 руб., деньги принял кассир предприятия.</p> <p>2) 02.09.20__ г. поступила через заведующую столовой Чернову О.Г. выручка от работы столовой – 27 000 руб.</p> <p>3) 03.09.20__ г. механику предприятия Игнатову Н.И. выдано в подотчет из кассы 500 руб. на командировочные расходы для поездки в г. Кемерово, по предыдущим авансам долга за ним не числится.</p> <p>2. Определите перечень документов для составления журнала-ордера №1 и ведомости №1а по счету 50 «Касса».</p>	<p>ПК 1.3. 3 16-20</p>
1	2
<p>3. Необходимо по приведенным хозяйственным операциям определить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета:</p> <p>1) оприходован излишек наличных денег, выявленный инвентаризацией кассы предприятия;</p> <p>2) выданы отпускные рабочим и служащим;</p> <p>3) выплачены работникам пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>4. Укажите перечень документов со сроком хранения 75 лет.</p> <p>5. По приведенной корреспонденции счетов бухгалтерского учета определите содержание хозяйственной операции:</p> <p>1) д-т 50 к-т 51; 2) д-т 50 к-т 71; 3) д-т 51 к-т 62; 4) д-т 55 к-т 51; 5) д-т 60 к-т 51.</p>	
Задание 10.	

<p>1. Необходимо определить перечень документов для составления и внести записи в учетные регистры на основании следующих данных:</p> <p>1) По приходному кассовому ордеру № 131 от 1 марта 20__ г. поступила в кассу от коменданта Серовой Р.Е. оплата для проживания в гостинице ООО «ТМХ Сервис» - 12 000 руб. Деньги принял и оформленную квитанцию выдал кассир ООО «ТМХ Сервис» Алексеева Е.И.</p> <p>По приходному кассовому ордеру №132 от 2 марта 20__ г. поступил от агронома Котова Д.Д. остаток неизрасходованной подотчетной суммы – 400 руб.</p> <p>3) По приходному кассовому ордеру №133 от 6 марта 20__ г. получено от Михеева Н.В. в возмещение материального ущерба 2 600 руб.</p> <p>4) По расходному кассовому ордеру №190 от 3 марта 20__ г. выдано прорабу Киселеву Д.Т. в подотчет на командировочные расходы 3 500 руб.</p> <p>4) По расходному кассовому ордеру №191 от 4 марта 20__ г. выплачена депонированная заработная плата шоферу Чернову Р.Е. – 16 000 руб.</p> <p>5) По расходному кассовому ордеру №192 от 4 марта 20__ г. выдано агроному Котову Д.Д. в подотчет на командировочные расходы – 1 500 руб.</p> <p>Остаток денег в кассе на 1 марта составлял 110 руб.</p> <p>2. Определите перечень обязательных реквизитов для оформления приходного кассового ордера.</p> <p>3. Необходимо по приведенным хозяйственным операциям определить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета:</p> <p>1) оприходованы поступившие от поставщиков материалы;</p> <p>2) списаны выданные со склада семена на посев;</p> <p>3) списано топливо на заправку грузового автотранспорта..</p> <p>4. Укажите перечень документов со сроком хранения 10 лет.</p> <p>5. Составьте перечень синтетических счетов рабочего плана счетов предприятия на основании следующих данных. ООО «ТМХ Сервис» является сельскохозяйственным предприятием, занимающимся производством продукции растениеводства и животноводства. ООО «ТМХ Сервис» занимается также переработкой молока. ООО имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется, но определенная часть остается в ООО для дальнейшего использования в производственном процессе (запасы). Предприятие имеет расчетный счет в банке. ООО осуществляет расчеты с бюджетом, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять кредит в банке. Предприятие формирует резервный капитал и добавочный капитал, осуществляет расчеты с органами социального страхования.</p>	<p>ПК 1.3. ПК 1.4. З 16-20</p>
--	--

Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений каждого задания:

Вид контроля - текущий

Время выполнения- 10 – 20 мин.

Критерии оценок:

- «5-отлично» - полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;

- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя бухгалтерскую и специализированную терминологию и символику;

- правильно выполнил проводки, сопутствующие ответу; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;

- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;

- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

- «4-хорошо» - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;

- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, неточности в практическом задании, исправленные по замечанию преподавателя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

- «3-удовлетворительно» - - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, проводках и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

- обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме,

- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- «2-неудовлетворительно» - не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, проводках и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

2.2 Материалы промежуточной аттестации:

Задания для оценки освоения знаний представляют экзамены по темам учебных семестров рабочей учебной программы МДК.01.01:

4 семестр/ 2 семестр в форме экзамена по МДК.01.01. в виде решения ситуационных задач и ответов на вопросы вытекающих из рассматриваемой ситуационной задачи.

Пакет экзаменатора

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 38.02.01, 43.02.06

протокол № __ от «__» __ 20__ г.

председатель ЦМК

А. Г. Клименко

(подпись)

(.И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР

О.Н. Иванова

(подпись)

(И.О.Ф.)

«__» __ 20__ г.

Пакет экзаменатора для оценки результатов освоения программы профессионального модуля
по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2 курс, 4 семестр / 1 курс, 2 семестр

Содержание задания	Оцениваемые умения и знания	Показатели оценки результата
1	2	3
Практические задачи Вариант задания 1. Акционерное общество «ЖДРМ» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1000 000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 800 000 руб. За выполненные работы подрядчик выставил счет на сумму 1062 000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. Склад принят к учету.	У 9- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; У 21 - проводить учет основных средств; 3 8 - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров. 3 21 - понятие и классификацию основных средств. 3 22 - оценку и переоценку основных средств.	- проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. - проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.; - оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. - проведение формальной проверки документов, при обнаружении ошибок уметь исправить ошибки.

1	2	3
<p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить инвентарную стоимость помещения склада. 2. Охарактеризовать технологическую структуру сметы затрат объектов долгосрочных инвестиций. 3. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Составить график документооборота платежного поручения 	<p>3 23- учет поступления основных средств. 3 24. - учет выбытия и аренды основных средств. 3 25 - учет амортизации основных средств. 3 26 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - группировать первичные бухгалтерские документы; - точное проведение таксировки и контр-ировки первичных бухгалтерских документов; - оформление графика документа оборота; - описание номенклатуры дел и подготовка документов к передачи в архив. - правильное оформление ведомости учета затрат (расходов) - правильное оформление учетных регистров. - анализ плана счетов. - подготовка и согласование у руководителя рабочего плана счетов. - заполнение документов бухгалтерского учета по кассовым операциям. - оформление денежных операций на расчетных счетах в машинном учете. - заполнение документов бухгалтерского учета по кассовым операциям в иностранной валюте. - правильное оформление денежных и кассовых документов подготовка отчета кассира. - правильное оформление документов по учету основных средств.
<p>Вариант задания 2. Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 115640 руб. (с НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб.(без НДС). Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб. Оборудование принято к учету. Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить виды оценки оборудования в бухгалтерском учете. 2. Произвести оценку оборудования, принятого к учету. 3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций 5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции. 		
<p>Вариант задания 3. Исходные данные В апреле 2012 года утвержден акт на списание оборудования. Причина – не подлежит ремонту. Было введено в эксплуатацию в мае 2005 года по первоначальной стоимости 156 000 руб. Норма амортизации 8,4 %. Амортизация начислялась линейным способом.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление документов по учету нематериальных активов. - правильное оформление документов по учету долгосрочных инвестиций. - правильное оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.

1	2	3
<p>За демонтаж объекта начислена заработная плата 930 руб. и страховые взносы по действующим ставкам. Металлолом от разборки оценен на сумму 4020 руб.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить методы расчета амортизации основных средств. Указать их достоинства и недостатки. 2. Произвести расчет амортизации оборудования. 3. Определить результат от списания оборудования. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции. 		<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление документов по учету материально-производственных запасов. - правильное оформление ведомости учета затрат (расходов) - правильное оформление учетных регистров. - правильное составление калькуляции. - правильное оформление документов по учету готовой продукции. - правильное оформление документов по учету текущих операций и расчетов с дебиторами и кредиторами. - правильное оформление документов по учету текущих операций и расчетов с работниками организации в том числе по оплате труда. - правильное определение финансовых результатов от продаж. - правильное оформление документов по учету кредитов и загов.
<p>Вариант задания 4.</p> <p>Исходные данные</p> <p>18 июня 2014 года списано с учета оборудование в результате продажи. Покупателю направлены расчетные документы на сумму 70800 руб. (с НДС). Наличными уплачено комиссионное вознаграждение посреднику в сумме 2000 руб. (с НДС).</p> <p>Оборудование было принято к учету 12 февраля 2010 года по первоначальной стоимости 82000 руб. Срок полезного использования установлен 8 лет 2 месяца. Амортизация начислялась линейным способом.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Произвести расчет амортизации оборудования. 2. Перечислить виды оценки основных средств в бухгалтерском учете. 3. Определить результат от списания оборудования. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялась продажа оборудования и расчеты с покупателем. 		
<p>Вариант задания 5.</p>		

1	2	3
<p>Исходные данные В феврале 2014 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (без НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., включая НДС. Объект принят к учету. Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить виды оценки нематериальных активов в бухгалтерском учете. 2. Произвести оценку объекта, принятого к учету. 3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производились расчеты. 4. Перечислить условия, при которых объекты принимаются к учету в составе нематериальных активов. 5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций 	<p>У 22 - проводить учет нематериальных активов; З 27 - понятие и классификацию нематериальных активов. З 28 - учет поступления и выбытия нематериальных активов. З 29 - амортизацию нематериальных активов.</p>	
<p>Вариант задания б. Исходные данные 04 мая 2014 г. по договору уступки исключительных прав на объект нематериальных активов выставлен счет покупателю на сумму 115 050 руб., включая НДС. Услуги посредника составили 1800 руб. (без НДС). К учету объект был принят 01 июля 2009 г. по первоначальной стоимости 99 900 руб. Срок полезного использования 18 лет. Амортизация начислялась способом линейным способом. Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Указать методы расчета амортизации нематериальных активов. 2. Произвести расчет амортизации нематериального актива. 3. Определить результат от списания нематериального актива. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции. 		

1	2	3
<p>6. Дать понятие единицы бухгалтерского учета нематериальных активов.</p>		
<p>Вариант задания 7. Исходные данные 19 июня 2014 года АО «РЖД» приобрело 60 акций мукомольного завода за 72000 руб. Услуги консультанта при покупке оплачены в сумме 7670 руб., включая НДС. Затраты на услуги консультанта признаны существенными. Акции приняты к учету. Требуется: 1. Указать виды оценки акций в бухгалтерском учете. 2. Произвести оценку акций, принятых к учету. 3. Произвести расчеты с продавцом и консультантом, используя разные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производятся расчеты. 4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений. 5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций</p>	<p>У 23 - проводить учет долгосрочных инвестиций; У 24 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; З 30 - учет долгосрочных инвестиций; З 31. учет финансовых вложений и ценных бумаг</p>	
<p>Вариант задания 8. Исходные данные 1 апреля 2016 года при покупке 300 облигаций организация уплатила продавцу 342 000 руб. и посреднику 5900 руб., включая НДС. Затраты на услуги посредника признаны существенными. Облигации приняты к учету. Номинальная стоимость одной облигации 1 000 руб. Срок обращения 4 года. Требуется: 1. Указать виды оценки облигаций в бухгалтерском учете. 2. Произвести оценку облигаций, принятых к учету. 3. Произвести расчеты с продавцом и посредником. Использовать разные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производятся расчеты.</p>		

1	2	3
<p>4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений.</p> <p>5. Рассчитать балансовую стоимость одной облигации по состоянию на 31.12.2016 года.</p> <p>6. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций</p>		
<p>Вариант задания 9.</p> <p>Исходные данные</p> <p>Предприятие по производству готовой продукции – отгрузили покупателю 15 000 штук запчастей АБ845 по цене 45 руб. (без учета НДС).</p> <p>Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 384 000 руб. Управленческие расходы – 160 000 руб.</p> <p>При продаже имели место следующие расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - израсходованы тара и упаковочные материалы на сумму 14 225 руб. - начислена заработная плата за упаковку продукции 8 200 руб. - начислены страховые взносы 2500 руб. - стоимость рекламы - 4500 руб. (без НДС). <p>Покупатель оплатил счет за продукцию в отчетном месяце.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить сумму коммерческих расходов. 2. Рассчитать полную себестоимость отгруженной продукции. Перечислить элементы, из которых она складывается. 3. Определить финансовый результат от продажи продукции. 4. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать. 5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 6. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и 	<p>У 27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>З 42 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.</p> <p>З 43 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.</p> <p>З 43 - калькуляцию себестоимости продукции.</p> <p>З 44 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)</p> <p>З 45 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>З 46 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>У 25 - проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>З 32 - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</p>	

1	2	3
<p>расчеты с покупателем.</p> <p>Вариант задания 10. Исходные данные ООО «ТМХ-Сервис» приобрело сырье для производства продукции в количестве 5 000 кг по цене 84 руб. за 1 кг (без учета НДС). Услуги транспортной компании по доставке сырья оплачены в сумме 29 500 руб. (с учетом НДС). Расходы по разгрузке сырья собственными силами составили 1 300 руб. Требуется: 1. Перечислить виды оценки производственных запасов в бухгалтерском учете. 2. Произвести оценку сырья, принятого к учету. 3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками. Использовать разные формы расчетов. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций 5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции</p>	<p>У 27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации; 3 42 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет. 3 43 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет. 3 43 - калькуляцию себестоимости продукции. 3 44 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) 3 45 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 3 46 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>	
<p>Вариант задания 11. Исходные данные В течение месяца в парокотельном цехе (вспомогательное производство) при выработке 3 500 Гкал пара имели место следующие хозяйственные операции: -израсходовано топливо на выработку пара на сумму 350 000 руб; - использованы вспомогательные материалы и спец. инструменты на сумму 21 000 руб.; -начислена зарплата рабочим цеха 180 000 руб.; -начислена зарплата специалистам и служащим цеха 93 000 руб.; -начислены страховые взносы 80 000 руб.; -израсходованы электроэнергия и вода при производстве пара 9 000 руб.; - начислена амортизация на основные средства цеха 7 300 руб.</p>	<p>У 26 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; 3 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 3 38 - систему учета производственных затрат и их классификацию. 3 39 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. 3 40 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 3 41. учет потерь и непроизведенных расходов.</p>	

1	2	3
<p>Требуется: Определить фактическую себестоимость единицы продукции.</p> <p>1. Указать способы группировки затрат вспомогательного производства, объяснить их различия.</p> <p>2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций</p> <p>3. Указать документы, на основании которых осуществлялась группировка и списание затрат вспомогательного производства.</p>		
<p>Вариант задания № 12.</p> <p>Исходные данные</p> <p>В отчетном месяце в цехе основного производства при изготовлении изделий А, Б, В имели место хозяйственные операции:</p> <p>-начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А, 167000 руб., изделия Б - 92000 руб., изделия В – 57000 руб.</p> <p>-начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.</p> <p>-начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих 20000 руб.</p> <p>-израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.</p> <p>-начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.</p> <p>-израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды цеха 11000 руб.</p> <p>Требуется:</p> <p>1. Определить сумму накладных расходов и списать ее на себестоимость каждого вида изделий.</p> <p>2. Указать особенность группировки накладных затрат и бухгалтерский документ, в котором осуществляется данная группировка.</p> <p>3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хо-</p>	<p>У 27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>З 42 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.</p> <p>З 43 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.</p> <p>З 43 - калькуляцию себестоимости продукции.</p> <p>З 44 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)</p> <p>З 45 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>З 46 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>	

зяйственных операций.		
1	2	3
<p>4. Рассмотреть классификацию затрат по отношению к объему производства обслуживанию пассажиров и выполнению сортировочной и маневровой работы, а также железнодорожные пути, соединяющие такие станции.</p>		
<p>Вариант задания 13. Исходные данные Предприятие выпускает изделия А, Б, В. В отчетном месяце имели место хозяйственные операции: -начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А 124000 руб., изделия Б -112000 руб., изделия В – 68000 руб. -начислена заработная плата специалистам, служащим и руководителям предприятия 74 000 руб. -начислены страховые взносы на зарплату специалистов, служащих и руководителей 25000 руб. -начислена амортизация на основные средства общехозяйственного назначения 9200 руб. -израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды управления 14100 руб. -списаны командировочные расходы 5800 руб. -начислен транспортный налог 2000 руб. Требуется: 1. Определить сумму накладных расходов и списать ее на себестоимость каждого вида изделий. 2. Указать особенность группировки накладных затрат и бухгалтерский документ, в котором осуществляется данная группировка. 3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 4. Рассмотреть классификацию затрат по отношению к объему производства.</p>	<p>У 27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации; З 42 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет. З 43 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет. З 43 - калькуляцию себестоимости продукции. З 44 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) З 45 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); З 46 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p>	
<p>Вариант задания 14. Исходные данные</p>		

1	2	3
<p>На начало месяца остаток материалов на складе составлял 520 кг по покупной цене 44 руб./кг. В течение месяца поступило на склад материалов 1350 кг по цене 50 руб./кг, 1200 кг по цене 51 руб./кг и 1800 кг по цене 55 руб./кг. В производство было отпущено материалов 1700 кг, 1300 кг, 1530 кг.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислить виды оценки материально-производственных запасов. 2. Произвести оценку израсходованных материалов и их остатка на конец месяца по методу ФИФО 3. Составить бухгалтерские проводки на оприходованные и списанные материалы. 4. Указать первичные документы, в которых производились записи операций. 	<p>У 25 - проводить учет материально-производственных запасов; З 32 - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов З 33 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. З 34 - учет материалов на складе и в бухгалтерии. З 35 - синтетический учет движения материалов.</p>	
<p>Вариант задания 15. Исходные данные Орлову К.С. был выдан аванс на командировку для участия в конференции в сумме 7000 руб. Работник представил в бухгалтерию авансовый отчет о произведенных расходах с приложенными документами: -квитанция и счет-фактура № 34 гостиницы с 03.12 по 05.12 на сумму 1892,72 (с НДС), -железнодорожный билет от 2 декабря - 986,48 руб., -железнодорожный билет от 5 декабря – 1073,8 руб., Отметки в командировочном удостоверении: убыл 02.12, прибыл 06.12. Суточные в организации утверждены в сумме 700 руб.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Указать кому и на какие цели выдаются денежные средства под отчет. 2. Произвести расчеты с подотчетным лицом. 3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 	<p>З 47 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. З 48 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	

4. Перечислить первичные документы, на основании которых выполнялись операции.		
1	2	3
<p>Вариант задания 16. Исходные данные</p> <p>На материальный склад предприятия из основного производства сданы остатки основных материалов на сумму 15 900 руб. При продаже данных остатков покупателю вставлен счет на сумму 24780 руб. (с учетом НДС). Подготовка остатков к продаже произведена работниками вспомогательного производства. Затраты составили 310 руб.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать понятие единицы бухгалтерского учета производственных запасов. 2. Определить результат от продажи имущества. 3. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и расчеты с покупателем. 	<p>У 25 - проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>З 32 - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</p> <p>З 33 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>З 34 - учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>З 35 - синтетический учет движения материалов.</p>	
<p>Вариант задания 17. Исходные данные</p> <p>Остатки незавершенного производства в цехе основного производства на начало месяца составляли 77000 руб., на конец месяца - 59300 руб. В течение месяца при изготовлении 1000 единиц продукции имели место хозяйственные операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - израсходованы материалы на производство продукции на сумму 250 000 руб. - израсходована при производстве электроэнергия на сумму 31 000 руб. - начислена заработная плата технологическим рабочим 88 000 руб. - начислены страховые взносы 30 000 руб. - возвращены на склад отходы основных материалов 4 600 руб. - доля общепроизводственных расходов при производ- 	<p>У 26 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>З 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>З 38 - систему учета производственных затрат и их классификацию.</p> <p>З 39 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p> <p>З 40 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.</p> <p>З 41. учет потерь и непроизводственных расходов.</p>	

стве продукции составила 60 000 руб.		
1	2	3
<p>Требуется:</p> <p>1. Определить фактическую себестоимость единицы продукции.</p> <p>2. Указать способы группировки затрат основного производства, объясните их различия.</p> <p>3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций</p> <p>4. Составить калькуляцию себестоимости продукции.</p>		

Условия выполнения задания:

1. Максимальное время выполнения задания: 30 мин.

2. Студенты могут воспользоваться: отчетами по выполнению практических и лабораторных работ, планом счетов и нормативными документами.

3. Критерии оценки:

- «отлично» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены;

- «хорошо»- теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки;

- «удовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено

Преподаватель _____

В. В. Тимофеев

Билет для экзаменуемого

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

<p>РАССМОТРЕНО ЦМК 38.02.01, 43.02.06 протокол № __ от «_» __ 20__ г. _____ А.Г. Клименко (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">ЭКЗАМЕН</p> <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p style="text-align: center;">МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2 курс, 4 семестр \ 1 курс, 2 семестр</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Зам. директора колледжа по УР _____ О. Н. Иванова «__» __ 20__ г</p>
Билет № 1		
Содержание задания	Оцениваемые умения и знания	
<p>Вариант задания № 1.</p> <p>Акционерное общество «ЖДРМ» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1000 000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 800 000 руб.</p> <p>За выполненные работы подрядчик выставил счет на сумму 1062 000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. Склад принят к учету.</p> <p>Требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить инвентарную стоимость помещения склада. 2. Охарактеризовать технологическую структуру сметы затрат объектов долгосрочных инвестиций. 3. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов. 4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций. 5. Составить график документооборота платежного поручения 	<p>У 9, У 21, З 8, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26</p>	
<p>Инструкция</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. При ответе Вы можете воспользоваться ПБУ и Планом счетов. 3. Максимальное время выполнения задания 30 минут. 4. Критерии оценки результата: <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены; - «хорошо»- теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, 		

все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки;

- «удовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено

Преподаватель _____ В. В. Тимофеев

Защита курсовой работы

Тематика курсовых работ:

1. План счетов бухгалтерского учета, его строение и содержание. Рабочий план счетов по требованиям РСБУ и МСФО.

2. Порядок составления и оформления бухгалтерских документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Бухгалтерские документы первичного и вторичного учета.

3. Способы исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. Способы исправления ошибок в бухгалтерских регистрах.

4. Документооборот, его правила. Структура бухгалтерской службы. График документооборота в бухгалтерии.

5. Характеристика основных средств. Особенности бухгалтерского учета основных средств на железнодорожном транспорте.

6. Характеристика нематериальных активов. Особенности бухгалтерского учета нематериальных активов на железнодорожном транспорте.

7. Характеристика товарно-материальных ценностей и материально-производственных запасов. Особенности бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей и материально-производственных запасов на железнодорожном транспорте.

8. Факты хозяйственной жизни предприятия, организации. Хозяйственный процесс и отражение его результат в бухгалтерском учете.

9. Классификация хозяйственных средств организации по составу. Специфика бухгалтерских счетов для отражения хозяйственных средств.

10. Учет денежных средств организации. Особенности учета денежных средств в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».

11. Учет денежных средств в кассе организации.

12. Способы амортизации основных средств для бухгалтерского и налогового учета. Учет амортизации основных средств.

13. Учет долгосрочных инвестиций. Особенности учета долгосрочных инвестиций на предприятиях железнодорожного транспорта.

14. Учет финансовых вложений. Особенности учета финансовых вложений на предприятиях железнодорожного транспорта.

15. Учет материально – производственных запасов и использования их на предприятиях железнодорожного транспорта, для основного производства.

16. Особенности учета затрат в основном производстве железнодорожного транспорта. Сравнение классификации основных видов производства железнодорожного транспорта и других отраслей России.

17. Виды и учет вспомогательного производства на предприятиях железнодорожного транспорта.

18. Учет затрат на организацию производства и управления в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».

19. Учет затрат при оказании транспортных услуг и производства готовой продукции, исчисления себестоимости.

20. Учет затрат вспомогательного производства и исчисления себестоимости.

21. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказание услуг на предприятиях железнодорожного транспорта.

22. Учет расходов от продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

23. Учет дебиторской и кредиторской задолженности на предприятиях железнодорожного транспорта. Формы расчета, взаиморасчета.

24. Особенности внутривозрастных расчетов между структурными подразделениями и предприятиями железнодорожного транспорта.

25. Особенности организации учета расчетов с подотчетными лицами.

26. Особенности учета налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».

27. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности форм расчетов за поставляемые ценности и оказанные услуги предприятиям железнодорожного транспорта.

Основные требования:

- к работе: Курсовая работа должна раскрывать тему работы с экономической, бухгалтерской и технологической точки зрения; подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке курсовой работы используется не менее 10-12 различных источников); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка курсовой работы; написание курсовой работы;

- к защите работе: публичное выступление с результатами исследования; обучающийся должен подготовить презентацию.

Критерии оценки работы и защиты

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Ф.И. студента _____

№	Наименование критерия	Выявленные недостатки и замечания	Оценка
I. КАЧЕСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ			
1	Соответствие содержания работы теме		
2	Грамотность изложения и качество оформления курсовой работы		

3	Самостоятельности выполнения работы, глубина проработки материала, использование справочной литературы		
4	Обоснованность и доказательность выводов		
5	Соответствие оформления пояснительной записки требованиям ГОСТ		
Общая оценка за выполнение КУРСОВОЙ РАБОТЫ			
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА			
1	Соответствие содержания доклада содержанию работы		
2	Выделение основной мысли работы		
3	Качество изложения материала		
Общая оценка за доклад			
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ			
1	Вопрос №1		
2	Вопрос №...		
Общая оценка за ответы на вопросы			
IV. ОЦЕНКА РЕЦЕНЗЕНТА			
Итоговая оценка за защиту курсовой работы			

«__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка за защиту курсовой работы определяется средним баллом оценок, полученных по критериям I-IV:

«отлично» - если средний балл не менее 4,5 при условии, что оценка за качество работы «отлично»;

«хорошо» - если средний балл не менее 3,5 при условии, что оценка за качество работы не ниже «хорошо»;

«удовлетворительно» - если 75% и более оценок не ниже «удовлетворительно». Допускается наличие одной оценки «неудовлетворительно» при положительной оценке за качество работы;

«неудовлетворительно» - если не выполнены требования для получения оценки «удовлетворительно»

3. Фонд оценочных средств для проверки результатов освоения программы профессионального модуля по практике

3.1 Общие положения

Целью проверки результатов освоения программы профессионального модуля по учебной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией по пятибалльной системе.

3.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 6 - Перечень видов работ учебной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов			Документ, подтверждающий качество выполнения работ
	ПК	ОК	ПО, У	
1	2	3	4	5
Практические занятия по обработке первичных бухгалтерских документов.	ПК 1.1.	ОК 1-9.	ПО 1, У1–У9.	аттестационный лист о прохождении и практики
Практические занятия по разработке, оформлению и согласованию с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	ПК 1.2.	ОК 1-9.	ПО 1, У10–У15.	
Практические занятия по учету денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	ПК 1.3.	ОК 1-9.	ПО 1, У16–У20.	
Практические занятия по оформлению бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК 1.4.	ОК 1-9.	ПО 1, У16-У32.	

3.3 Форма аттестационного листа по практике

Аттестационный лист результатов прохождения учебной практики (получение первичных профессиональных умений и навыков)

(листов по количеству практик согласно УП)

Обучающегося _____ Максимовского Максима Дмитриевича _____
(фамилия, имя, отчество)

освоившего программу учебной практики по профессиональному модулю

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в объеме 72 часа , с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

Цель практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Оценка результатов формирования общих и профессиональных компетенций

ПМ и МДК	Вид работ по рабочей программе ПМ и учебной практики	Компетенция		Промежуточная оценка
		код	Освоена/ Неосвоена	
УП.01.01.				
ПМ.01 МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	<p>Практические занятия по приобретению навыков приемки первичных бухгалтерских документов, заполнение первичных учетных документов на поступление и выбытие активов организации.</p> <p>Практические занятия направленные на развитие понимания и анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Практические занятия на развитие умений проводить учет кассовых операций, оформления денежных документов и переводов в пути; проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках; Заполнение документов первичного учета. Решение ситуационных задач. Выполнение кейс заданий.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по основным хозяйственным процессам и отражение их в журнале регистрации хозяйственных операций; итоговое обобщение данных текущего бухгалтерского учета; составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам; составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.</p>	ОК 01.		
		ОК 02.		
		ОК 03.		
		ОК 04.		
		ОК 05.		
		ОК 06.		
		ОК 07.		
		ОК 08.		
		ОК 09.		
		ОК 10.		
		ОК 11.		
		ПК 1.1.		
		ПК 1.2.		
		ПК 1.3.		
ПК 1.4.				
Руководитель производственного обучения _____ (подпись) _____ (И.О.Ф.) _____ (дата)				
Интегральная оценка по учебной практике _____				
Руководитель производственного обучения _____ (подпись) _____ (И.О.Ф.) _____ (дата)				

4. ФОС для экзамена квалификационного

4.1 Паспорт

ФОС предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оцениваемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Экзамен квалификационный состоит из аттестационных испытаний следующих видов: устного ответа на вопросы.

К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, успешно освоившие элементы программы ПМ.01: теоретическую часть МДК.01.01. и практики.

4.2 Пакет экзаменатора

Пакет экзаменатора

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальности 38.02.01, 43.02.06

протокол № __ от «__» __ 20__ г.

председатель ЦМК

А. Г. Клименко

(подпись)

(И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР

О.Н. Иванова

(подпись)

(И.О.Ф.)

«__» _____ 20__ г.

Пакет экзаменатора для оценки результатов освоения программы профессионального модуля
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2 курс, 4 семестр / 1 курс, 2 семестр

Содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
1	2	3
Вопросы: Вариант задания № 1-21. На основании приведенной информации выполнить следующие задания по вариантам: 1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета. 2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Точное соблюдение требований нормативных документов и соблюдение требований документирования хозяйственных действий и операций; Точное соблюдение технологии проведения последующего контроля за первичными документами, а так же верность и точность проведения таксировки и контривки

1	2	3
<p>3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по порядковому номеру факта хозяйственной жизни предприятия).</p> <p>4. Составить отчет кассира за (по дате документов).</p> <p>5. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за (02.07).</p> <p>6. Оформить приходный ордер.</p> <p>7. Оформить требование-накладную.</p> <p>8. Заполнить карточку учета материалов.</p> <p>Исходные данные ООО «ТМХ-Сервис» занимается ремонтом Электровозов. На 01.01.2017 текущего года имеются <i>данные об активах и пассивах ООО</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь; – нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку; – затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа; – материально-производственные запасы, в том числе запчасти электровоза, запчасти тепловозные, ДСП, сталь листовая металлопрокат, метизы; – заключены договоры с ОАО «ЖДРМ» и с ОАО «РЖД» на поставку продукции и запчастей; – расчеты с ОАО «РЖД» ведутся по авансовым платежам; – открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ; 	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личност-</p>	<p>первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильное и точное группирование первичных бухгалтерских документов и соблюдение требований при составлении организации документооборота;</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение требований по организации хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Грамотное соблюдение технологии исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета.</p> <p>Правильное применение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению;</p> <p>Грамотное соблюдение принципов формирования рабочего плана счетов организации.</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету кассовых операций, безналичных расчетов;</p> <p>Правильное ведение учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, расчет курсовых разниц;</p> <p>Правильное ведение учета безналичных расчетов;</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение требований документального оформления кассовых операций;</p>

–		
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> – имеется возможность открывать специальные счета Сбербанке; – наличные денежные средства хранятся в кассе организации; – Уставный капитал; – нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года; – осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ; – осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам; – заключены договоры: а) с ООО «Богатырь» - на поставку запчастей, б) с ОАО «Стимул» - на поставку метизов, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосет-ТГК14» - на поставку тепла; – осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами; – ведет учет доходов и расходов; – при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке. <p>Дополнительные сведения об организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководитель ООО «ТМХ-Сервис» – директор А.П. Цветков; – главный бухгалтер – В.И. Янов; – бухгалтер – К.Д. Зайцева; – -кассир - Н.А. Яковлева. – остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 45 070 руб. – остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.07. 	<p>ного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций;</p> <p>Четкое, грамотное соблюдение принципов оценки имущества и обязательств организации;</p> <p>Точное выполнение расчетов;</p> <p>Точное и правильное заполнение первичных документов по учету имущества организаций;</p> <p>Правильное составление корреспонденции счетов.</p>

1	2	3
<p>2 951 122 руб. Расчетный счет № 40702810100000000910. т/счет 30180456000120000456 БИК 045010456 ИНН 032456001 КПП 03201001</p> <p>В июле текущего года в ООО «ТМХ-Сервис» имели место следующие хозяйственные операции-факты хозяйственной жизни:</p> <p>1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г. Иркутск заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.</p> <p>2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанк РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.</p> <p>3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.</p> <p>4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.</p> <p>5. По приходному кассовому ордеру № 122 от 05.07. т.г. оприходованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанк РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 268330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.</p> <p>6. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется</p>		

по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.		
1	2	3
<p>7. По расходному кассовому ордеру № 210 от 09.07. т.г. и платежным ведомостям № 94-97 от 05.07. т.г. выдана зарплата работникам ООО в сумме 252056 руб.</p> <p>8. По приходному кассовому ордеру № 123 от 09.07. т.г. внесен в кассу Дерябиным К.Л. остаток неизрасходованной подотчетной суммы.</p> <p>9. По приходному кассовому ордеру № 124 от 20.07. т.г. получено по чеку М8 № 878955 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату аванса работникам ООО за первую половину июля т.г., на командировочные расходы и на хозяйственные нужды в сумме 132000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер.</p> <p>10. По расходному кассовому ордеру № 211 от 24.07. т.г. и по платежным ведомостям № 97 – 101 выдан аванс за первую половину июля.</p> <p>11. По расходному кассовому ордеру № 212 от 24.07. т.г. депонированная зарплата списана из кассы и зачислена на расчетный счет в сумме 11000 руб.</p> <p>12. По расходному кассовому ордеру № 213 от 24.07. т.г. выдано под отчет секретарю Савиной Татьяне Николаевне на оплату услуг спецсвязи в сумме 1200 руб. Личность Савиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.</p> <p>13. По расходному кассовому ордеру № 214 от 24.07. т.г. выдано под отчет экономисту Колпиной Дарье Юрьевне 5400 руб. на командировочные расходы. Личность Колпиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.</p> <p>14. По приходному кассовому ордеру № 125 от 27.07. т.г. получено по чеку М8 № 878956 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ для выдачи депонированной зарплаты в сумме 11000 руб.</p> <p>15. По расходному кассовому ордеру № 215 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Чернышенко Олегу Викторовичу в сумме 6000 руб.</p>		

1	2	3
<p>16. По расходному кассовому ордеру № 216 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Павловой Наталье Николаевне в сумме 5000 руб.</p> <p>17. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345200 руб. за сталь листовую металлопрокат. Получатель ООО «Богатырь», ИНН 330540316, счет № 40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.</p> <p>18. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.</p> <p>19. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Плательщик № 37 «ЖДРМ», ИНН 330026398, счет № 40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.</p> <p>20. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФОАО «Электросвязь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.</p> <p>21. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 сталь листовая металлопрокат: 6000 м, покупная цена за метр 1190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.</p> <p>22. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в Электровозный цех № 1 сталь листовая металлопрокат 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва</p>		

А.		
1	2	3
<p>П., через раскройщицу Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.</p> <p>23. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в Электровозный цех № 1 запчасти электровоза 100 шт. . Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через мастера ДоржиеваЦ.Г. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.</p> <p>Операции по движению стали листовой металлопроката отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.</p>		
<p>Условия выполнения задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Максимальное время выполнения задания: 60 мин. 2. Обучающийся может воспользоваться: отчетами по выполнению практических работ. 3. Критерии оценки: <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» - теоретическое содержание ПМ.01 освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, все отчеты свидетельствующие о освоении профессиональных навыков сданы и защищены; - «хорошо» - теоретическое содержание ПМ.01 освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки. В момент прохождения практики руководители практик отмечают положительную оценку работе обучающемуся; - «удовлетворительно» - теоретическое содержание ПМ.01 освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, от руководителей практик есть существенные замечания; - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание ПМ.01 не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено <p>Преподаватель _____ <u>В. В. Тимофеев</u></p>		



4.3 Билет для экзаменуемого

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

<p>РАССМОТРЕНО ЦМК 38.02.01, 43.02.06 протокол № _ от «_» ____ 20__ г. _____ А.Г. Клименко (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2 курс, 4 семестр / 1 курс, 2 семестр</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Зам. директора колледжа по УР _____ О. Н. Иванова «_» __ 20__ г</p>
<p>Билет № 1-21</p>		
<p>Содержание задания</p>	<p>Проверяемые компетенции (коды)</p>	
<p>На основании приведенной информации выполнить следующие задания по вариантам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета. 2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации 3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по порядковому номеру факта хозяйственной жизни предприятия). 4. Составить отчет кассира за (по дате документов). 5. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за (02.07). 6. Оформить приходный ордер. 7. Оформить требование-накладную. 8. Заполнить карточку учета материалов. <p>Исходные данные ООО «ТМХ-Сервис» занимается ремонтом Электровозов. На 01.01.2017 текущего года имеются данные об активах и пассивах ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь; – нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку; – затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа; – материально-производственные запасы, в том числе запчасти электровоза, запчасти тепловозные, ДСП, сталь листовая металлопрокат, метизы; – заключены договоры с ОАО «ЖДРМ» и с ОАО «РЖД» на поставку продукции и запчастей; – расчеты с ОАО «РЖД» ведутся по авансовым платежам; – открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ; – имеется возможность открывать специальные счета Сбербан- 	<p>ПК 1.1-1.4, ОК 1-9.</p>	

ке;

- наличные денежные средства хранятся в кассе организации;
- Уставный капитал;
- нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года;
- осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;
- осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;
- заключены договоры: а) с ООО «Богатырь» - на поставку запчастей, б) с ОАО «Стимул» - на поставку метизов, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосет-ТГК14» - на поставку тепла;
- осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- ведет учет доходов и расходов;
- при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке.

Дополнительные сведения об организации:

- руководитель ООО «ТМХ-Сервис» – директор А.П. Цветков;
- главный бухгалтер – В.И. Янов;
- бухгалтер – К.Д. Зайцева;
- -кассир - Н.А. Яковлева.
- остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 45 070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.07. 2 951 122 руб. Расчетный счет № 40702810100000000910. т/счет 30180456000120000456 БИК 045010456 ИНН 032456001 КПП 03201001

В июле текущего года в ООО «ТМХ-Сервис» имели место следующие хозяйственные операции-факты хозяйственной жизни:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г. Иркутск заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.
3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.
4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.
5. По приходному кассовому ордеру № 122 от 05.07. т.г. оприхо-

дованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 268330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.

6. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

7. По расходному кассовому ордеру № 210 от 09.07. т.г. и платежным ведомостям № 94-97 от 05.07. т.г. выдана зарплата работникам ООО в сумме 252056 руб.

8. По приходному кассовому ордеру № 123 от 09.07. т.г. внесен в кассу Дерябиным К.Л. остаток неизрасходованной подотчетной суммы.

9. По приходному кассовому ордеру № 124 от 20.07. т.г. получено по чеку М8 № 878955 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату аванса работникам ООО за первую половину июля т.г., на командировочные расходы и на хозяйственные нужды в сумме 132000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер.

10. По расходному кассовому ордеру № 211 от 24.07. т.г. и по платежным ведомостям № 97 – 101 выдан аванс за первую половину июля.

11. По расходному кассовому ордеру № 212 от 24.07. т.г. депонированная зарплата списана из кассы и зачислена на расчетный счет в сумме 11000 руб.

12. По расходному кассовому ордеру № 213 от 24.07. т.г. выдано под отчет секретарю Савиной Татьяне Николаевне на оплату услуг спецсвязи в сумме 1200 руб. Личность Савиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

13. По расходному кассовому ордеру № 214 от 24.07. т.г. выдано под отчет экономисту Колпиной Дарье Юрьевне 5400 руб. на командировочные расходы. Личность Колпиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

14. По приходному кассовому ордеру № 125 от 27.07. т.г. получено по чеку М8 № 878956 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ для выдачи депонированной зарплаты в сумме 11000 руб.

15. По расходному кассовому ордеру № 215 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Чернышенко Олегу Викторовичу в сумме 6000 руб.

16. По расходному кассовому ордеру № 216 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Павловой Наталье Николаевне в сумме 5000 руб.

17. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345200 руб. за сталь листовую металлопрокат. Получатель ООО «Богатырь», ИНН 330540316, счет № 40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.

18. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.

19. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Плательщик № 37 «ЖДРМ», ИНН 330026398, счет № 40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.

20. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФООО «Электро-связь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.

21. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 сталь листовая металлопрокат: 6000 м, покупная цена за метр 1190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.

22. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в Электровозный цех № 1 сталь листовая металлопрокат 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через раскройщицу Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

23. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в Электровозный цех № 1 запчасти электровоза 100 шт. . Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через мастера Доржиева Ц.Г. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

Операции по движению стали листовой металлопроката отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.

Инструкция

1. Количество вариантов заданий для экзаменуемых 21 вариант.

2. Экзамен проводится для всей группы студентов.

3. Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к отчетам о практических работах;
- рациональное распределение времени на выполнение задания;

4. Оценивается полученный учебный продукт.

5. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

6. Оценка заданий производится:

- «отлично» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены;

- «хорошо»- теоретическое содержание учебной дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки;

- «удовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание учебной дисциплины не освоено, необхо-

димые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено

Преподаватель _____ В. В. Тимофеев

4.4 Оценочная ведомость профессионального модуля

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

(ФИО)

обучающийся на 2 курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

освоил программу профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в объеме 1308 часов

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Экзамен	
УП.01.01.	ДЗ	

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)

Тема Анализ ликвидности и платежеспособности организации

Оценка 5 отлично.

Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю

Коды и наименования проверяемых компетенций	Результат (освоен/не освоен)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	освоен
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	освоен
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	освоен
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	освоен
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	освоен
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	освоен

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	освоен
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	освоен
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	освоен
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	освоен
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	освоен
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	освоен
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	освоен
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	освоен
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	освоен
Итоговая оценка экзамена квалификационного:	

«__» ____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись)

А.Н. Савельев
(И.О.Ф.)

Секретарь экзаменационной комиссии _____
(подпись)

В.В. Тимофеев
(И.О.Ф.)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись)

И.Н. Алячина
(И.О.Ф.)

(подпись)

Г.А. Фригауф
(И.О.Ф.)

Сводная таблица-ведомость по ПМ.01

Результаты обучения по профессиональному модулю	Текущий и рубежный контроль				Промежуточная аттестация по ПМ		Экзамен квалификационный				
	Тестирование	Решение ситуационных задач	Защита ЛПЗ	Контрольные работы	Экзамен по МДК	Дифференцированные зачеты по практике	Ход выполнения задания	Подготовленный продукт / осуществленный процесс	Устное обоснование результатов работы	Портфолио и его защита	
Основные											
ПК 1.1.	- точное соблюдение требований нормативных документов и соблюдение требований документирования хозяйственных действий и операций;		+	+			+		+		
	- точное соблюдение технологии проведения последующего контроля за первичными документами, а так же верность и точность проведения таксировки и контр-ровки первичных бухгалтерских документов;;	+	+								
	- правильное и точное группирование первичных бухгалтерских документов и соблюдение требований при составлении организации документооборота;		+					+			
	- четкое, грамотное соблюдение требований по организации хранения первичной бухгалтерской документации;		+					+			
	- грамотное соблюдение технологии исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета;		+	+			+		+	+	
ПК 1.2.	- правильное применение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению;		+	+			+		+		
	- грамотное соблюдение принципов формирования рабочего плана счетов организации.;		+	+	+		+		+	+	
ПК 1.3.	- четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету кассовых опера-		+				+		+		

	ций, безналичных расчетов;										
	- правильное ведение учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, расчет курсовых разниц;	+	+				+				
	- правильное ведение учета безналичных расчетов;		+			+	+	+	+	+	
	- четкое, грамотное соблюдение требований документального оформления кассовых операций;		+					+	+	+	
	- точное и правильное заполнение первичных документов по учету кассовых операций;		+	+	+	+				+	
	- точное и правильное заполнение отчета кассира.							+	+	+	
ПК 1.4.	- грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций;		+				+				
	- четкое, грамотное соблюдение принципов оценки имущества и обязательств организации;		+	+				+			
	- точное выполнение расчетов;		+	+		+	+	+	+	+	
	- точное и правильное заполнение первичных документов по учету имущества организаций;		+	+		+		+			
	- правильное составление корреспонденции счетов..		+			+	+	+	+	+	
ОК 1.	- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;	+					+				+
	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;			+		+	+		+		
	- наличие положительных отзывов по итогам практики;			+		+	+				
	- участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.			+							+
ОК 2.	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;		+	+		+		+			+
	- обоснованность выбора методов и способов действий;			+		+	+				
	- проявление способности коррекции собственной деятельности;			+		+	+				
	- адекватность оценки качества и эффективности собственных			+							+

	действий.										
ОК 3.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			+		+		+			+
ОК 4.	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития;			+				+			+
	- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.			+				+			+
ОК 5.	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий;			+				+			+
	-адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.							+			+
ОК 6.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.			+				+			
ОК 7.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;			+				+			
	- проявление способности оказать и принять взаимную помощь.			+				+			
ОК 8.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту;			+				+			+
	- проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.							+			
ОК 9.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации;					+		+			+
	- демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.					+					+
Вспомогательные											
Иметь	ПО 1							+			

практи- ческий опыт											
Уметь	У 1			+			+				
	У 2			+			+				
	У 3			+			+				
	У 4			+			+				
	У 5			+	+		+				
	У 6			+	+		+				
	У 7			+			+				
	У 8			+			+				
	У 9			+		+	+				
	У 10			+			+				
	У 11			+			+				
	У 12			+			+				
	У 13			+			+				
	У 14			+			+				
	У 15			+			+				
	У 16			+			+				
	У 17			+			+				
	У 18			+			+				
	У 19			+			+				
	У 20			+			+				
	У 21			+		+	+				
	У 22			+		+	+				
	У 23			+		+	+				
	У 24			+		+	+				
	У 25			+		+	+				
	У 26			+		+	+				
	У 27			+		+	+				
	У 28			+			+				
	У 29			+			+				
	У 30			+			+				
	У 31			+			+				
	У 32			+			+				

Знать	3 1	+	+	+							
	3 2	+	+	+							
	3 3	+	+	+							
	3 4	+	+	+							
	3 5	+	+	+							
	3 6	+	+	+							
	3 7	+	+	+							
	3 8	+	+	+		+					
	3 9	+	+	+							
	3 10	+	+	+							
	3 11		+	+	+						
	3 12		+	+	+						
	3 13		+	+							
	3 14		+	+	+						
	3 15		+	+	+						
	3 16	+	+	+							
	3 17	+	+	+	+						
	3 18	+	+	+							
	3 19	+	+	+							
	3 20	+	+	+							
	3 21		+	+		+					
	3 22		+	+		+					
	3 23		+	+		+					
	3 24		+	+		+					
	3 25		+	+		+					
	3 26		+	+		+					
	3 27		+	+		+					
	3 28		+	+		+					
	3 29		+	+		+					
	3 30		+	+		+					
	3 31		+	+		+					
	3 32		+	+		+					
	3 33		+	+		+					
	3 34		+	+		+					
	3 35		+	+		+					

	3 36		+	+		+					
	3 37		+	+		+					
	3 38		+	+		+					
	3 39		+	+		+					
	3 40		+	+		+					
	3 41		+	+		+					
	3 42		+	+		+					
	3 43		+	+		+					
	3 44		+	+		+					
	3 45		+	+		+					
	3 46		+	+		+					
	3 47		+	+							
	3 48		+	+							

Результаты обучения по профессиональному модулю		Текущий и рубежный контроль				Промежуточная аттестация по ПМ		Экзамен (квалификационный)			
		Тестирование	Защита курсовой работы	Защита ЛПЗ	Контрольные работы	Экзамены по МДК	Дифференцированные зачеты по практике	Ход выполнения задания	Подготовленный продукт / осуществленный процесс	Устное обоснование результатов работы	Портфолио
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основные											
ПК 1.1.	Показатель 1			+		+	+	+			
	Показатель 2	+									
	Показатель 3							+			
	Показатель 4							+			
	Показатель 5			+		+	+	+	+	+	
ПК 1.2.	Показатель 1		+	+		+	+	+	+		
	Показатель 2		+	+		+		+	+	+	
ПК 1.3.	Показатель 1		+			+	+				
	Показатель 2	+	+				+				
	Показатель 3		+			+	+	+	+	+	
	Показатель 4		+					+	+	+	
	Показатель 5		+	+		+				+	
	Показатель 6		+					+	+	+	
ПК 1.4.	Показатель 1						+				
	Показатель 2			+				+			
	Показатель 3			+		+	+	+	+	+	
	Показатель 4			+		+		+			
	Показатель 5					+	+	+	+	+	
ОК 1.	Показатель 1	+	+				+	+		+	+
	Показатель 2		+	+		+	+				
	Показатель 3		+	+		+	+				
	Показатель 4		+								+
ОК 2	Показатель 1		+	+		+		+		+	+
	Показатель 2		+	+		+	+	+		+	
	Показатель 3		+	+		+	+				
	Показатель 4		+	+							+

ОК 3.	Показатель 1		+	+		+	+	+		+	+
ОК 4.	Показатель 1		+	+			+	+		+	+
	Показатель 2		+	+			+				+
ОК 5.	Показатель 1		+	+			+	+		+	+
	Показатель 2		+				+				+
ОК 6.	Показатель 1						+	+		+	
ОК 7.	Показатель 1						+	+		+	
	Показатель 2						+				
ОК 8.	Показатель 1		+				+		+		+
	Показатель 2		+				+				
ОК 9.	Показатель 1		+			+	+		+		+
	Показатель 2		+			+					+
Вспомогательные											
Иметь практич еский опыт	ПО 1			+			+				
Уметь	У 1			+			+				
	У 2			+			+				
	У 3			+			+				
	У 4			+			+				
	У 5			+			+				
	У 6			+			+				
	У 7			+			+				
	У 8			+			+				
	У 9			+		+	+				
	У 10			+			+				
	У11			+			+				
	У12			+			+				
	У13			+			+				
	У14			+			+				
	У15			+			+				
	У16			+			+				
	У17			+			+				
	У18			+			+				

	У19			+			+				
	У20			+			+				
	У21			+		+	+				
	У22			+		+	+				
	У23			+		+	+				
	У24			+		+	+				
	У25			+		+	+				
	У26			+		+	+				
	У27			+		+	+				
	У28			+			+				
	У29			+			+				
	У30			+			+				
	У31			+			+				
	У32			+			+				
Знать	3 1	+	+	+							
	3 2	+	+	+							
	3 3	+	+	+							
	3 4	+	+	+							
	3 5	+	+	+							
	3 6	+	+	+							
	3 7	+	+	+							
	3 8	+	+	+		+					
	3 9	+	+	+							
	3 10	+	+	+							
	3 11		+	+							
	3 12		+	+							
	3 13		+	+							
	3 14		+	+							
	3 15		+	+							
	3 16	+	+	+							
	3 17	+	+	+							
	3 18	+	+	+							
	3 19	+	+	+							
	3 20	+	+	+							
	3 21		+	+		+					

3 22		+	+		+					
3 23		+	+		+					
3 24		+	+		+					
3 25		+	+		+					
3 26		+	+		+					
3 27		+	+		+					
3 28		+	+		+					
3 29		+	+		+					
3 30		+	+		+					
3 31		+	+		+					
3 32		+	+		+					
3 33		+	+		+					
3 34		+	+		+					
3 35		+	+		+					
3 36		+	+		+					
3 37		+	+		+					
3 38		+	+		+					
3 39		+	+		+					
3 40		+	+		+					
3 41		+	+		+					
3 42		+	+		+					
3 43		+	+		+					
3 44		+	+		+					
3 45		+	+		+					
3 46		+	+		+					
3 47		+	+							
3 48		+	+							

