Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю
Заместитель директора по УМ и ВР
_____ А.П. Капустина
(подпись)
«6» сентября 2018 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Согласовано:

Заместитель директора по УПР
_____ Н.В. Яицкая
(подпись)
«06» сентября 2018 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 года № 69) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», Гуманитарно-экономический колледж

Разработчик:
Иванова С.В., преподаватель колледжа

Фонд оценочных средств одобрен предметной (цикловой) комиссией профессионального цикла, протокол № 1 от 05.09.2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Чупина Э.В.
(подпись)

Паспорт комплекта фонда оценочных средств по профессиональному модулю

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» - экзамен.
МДК.02.02 «Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - дифференцированный зачет.
Учебная практика – зачет.
Производственная практика – дифференцированный зачет, дифференцированный зачет.
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» - экзамен квалификационный.

Наименование раздела, МДК, видов и этапов практики	**Коды контролируемых компетенций**	**Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения, практический опыт)/ основные показатели оценки результата***	**Наименование контрольно-оценочного средства**	
			Текущий контроль	**Промежуточная и итоговая аттестация**
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				*Вопросы для подготовки к экзамену устному*
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества				
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	ОК 1-11 ПК 2.1	**Освоенные умения:** -рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. **Усвоенные знания:** - формы и системы оплаты труда; - основные документы, используемые для учета труда; -учет труда и заработной платы; - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников.	Фронтальный, устный опрос Тестовое задание Контрольная работа № 1	
Тема 1.2.		**Освоенные умения:**	Тестовое	

Учет финансовых результатов и использование прибыли		- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; **Усвоенные знания:** - учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;	задание Контрольная работа № 2	
Тема 1.3. Учет собственного капитала		**Освоенные умения:** -проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; **Усвоенные знания:** - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования;	Фронтальный, устный опрос Тестовое задание Контрольная работа №3	
Тема 1.4. Учет расчетов по кредитам и займам		**Освоенные умения:** - проводить учет кредитов и займов; **Усвоенные знания:** - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования.	Тестовое задание Контрольная работа №4	
МДК.02.02 Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				*Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету*
Раздел 2. Проведение процедуры инвентаризации и оформление ее результатов				
Тема 2.1. Инвентаризация Сущность и значение.	ОК 1-11 ПК 2.2 ПК 2.3	**Освоенные умения:** - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами,	Тестовое задание	

Организация проведения инвентаризации	ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. **Усвоенные знания:** - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.		

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов		**Освоенные умения:** - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; **Усвоенные знания:** - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение - результатов в бухгалтерских проводках;	Тестовое задание Контрольная работа №5	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов		**Освоенные умения:** - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; **Усвоенные знания:** - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Тестовое задание Контрольная работа №6	
Тема 2.4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации		**Освоенные умения:** - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; **Усвоенные знания:** - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, целью принятия мер к взысканию задолженности с должников	Тестовое задание Контрольная работа №7	

		либо к списанию ее с учета.		
Тема 2.5. Излишки и недостачи выявленные при инвентаризации		**Освоенные умения**: - проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **Усвоенные знания:** - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Фронтальный, устный опрос Тестовое задание	
Учебная практика	ОК 1-11 ПК 2.1	**Освоенные умения**: -рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала;		*Вопросы для подготовки к зачету*

		- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; **Усвоенные знания:** - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов		
Производственная практика	ОК 1-11 ПК 2.1-2.7	**Усвоенные знания:** -учет труда и его оплаты; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов и оборотных средств отражение результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, -порядок инвентаризации расчетов;	Групповое задание	*Вопросы для подготовки к дифференци рован-ному зачету*

		- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов **Освоенные умения**: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
Экзамен (квалификационный)	ОК 1-11 ПК 2.1-2.7	**Освоенные умения**: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала;	-	*Перечень заданий для подготовки к экзамену (квалификац*

		- проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		*ионному)*