. МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно – экономический техникум»
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО
«Ангарский промышленно -
экономический техникум»
_____ Н.Д. Скуматова
31 мая 2017 г.

ПАСПОРТ
фонд оценочных средств
профессионального модуля

02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(базовый уровень, очная и заочная форма обучения)

Б-40, Б-17

г. Ангарск
2017 г.

РАССМОТРЕН
предметно - цикловой комиссией профессионального цикла
специальностей 38.02.01, 38.02.04

Председатель *Смирнова Н.В.*
3 мая 2017 г.

СОСТАВЛЕН
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Зам. директора по учебной работе
Савеличева О.В.
31 мая 2017г.

Разработчики:

ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	Л.И. Афонина
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия
ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	Л.Н. Давыдик
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия

Эксперты:

место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия

Аннотация. Фонд оценочных средств по профессиональному модулю 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработан для проведения процедур текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, а также квалификационного экзамена с целью проверки овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Паспорт ФОС по профессиональному модулю разработан в соответствии с Положением по формированию оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области

Комплект ФОС состоит из общих положений, требований к проведению текущего и промежуточного контроля, указан перечень основных показателей оценки результаты и процедуры их контроля.

Ключевые слова: ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

К паспорту рекомендуется приложить документы, подтверждающие факт согласования ФОС с представителями профессионального сообщества (работников и или специалистов по профилю получаемого образования, руководителей организаций отрасли, профессиональных экспертов и др.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ 7
2.1 Профессиональные и общие компетенции 7
2.2 Требования к портфолио 15
2.3 Кодификатор оценочных средств 16
3 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ 17
4 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ 19
5 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 23
6 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО и ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПМ 02 (ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ) 33
6.1 Типовые задания для оценки освоения ПМ 33
6.2 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.01 33
6.3 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.02 34
6.4 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по курсовой работе ПМ 02 34
6.5 Требования к дифференцированному зачёту по производственной практике (по профилю специальности) 36
6.6 Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного) по ПМ 02 37
6.7 Защита портфолио (если включено в экзамен (квалификационный) 38
7 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации 43
7.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 02.01 43
7.2. Система оценки ответов на вопросы 44
7.3 Перечень используемых нормативных документов 44
7.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта 44
7.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 44
7.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 45
8 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 49

8.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 02.02 49
8.2. Система оценки ответов на вопросы 49
8.3 Перечень используемых нормативных документов 49
8.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта 49
8.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 49
8.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 50
9 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации 53
9.1 Содержание тем для курсовой работы 53
9.2 Содержание практической части курсовой работы 54
9.3 Система оценки выполнения и защиты курсовой работы 54
9.4 Перечень используемых нормативных документов 55
9.5 Трудоемкость дифференцированного зачёта 55
9.6 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 55
9.7 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 56
10 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации 61
10.1 Система оценки прохождения и защиты производственной практики 66
10.2 Перечень используемых нормативных документов 66
10.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта 67
10.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 67
10.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 69
11 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации 74
11.1. Система оценки выполнения квалификационного экзамена 74
11.2 Перечень используемых нормативных документов 74
11.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта 74
11.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 75
11.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 76

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Комплект ФОС разработан на основании следующей нормативно – правовой документации:

ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Положения по формированию оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области «Ангарский промышленно – экономический техникум»;

Образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

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

По профессиональному модулю с целью проверки знаний студентов и практических навыков работы проводится текущий и промежуточный контроль.

Предусмотрены следующие формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля*:*

Элемент модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации**.**	Дифференцированный зачёт(3 курс, 5 семестр)	Письменные опросы по учёту труда и заработной платы Тестирование по учёту труда и заработной платы Проверка самостоятельной работы с нормативными документами и интернет ресурсами по вопросам начисления оплаты за отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, отдельными видами доплат и оплат за отклонение от нормальных условий труда, алиментов и налога на доходы физических лиц Оценка результатов выполнения практических работ Оценка выполнения практической работы в виде комплексной задачи на расчёт начислений, удержаний из заработной платы и формирование отчётных документов в программе 1С:Зарплата и управление персоналом 8.2 Оформление портфолио
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачёт (3 курс, 5 семестр)	Письменные опросы по вопросам порядка проведения инвентаризации имущества организации Тестирование по порядку проведения инвентаризации и отражения её результатов на счетах бухгалтерского учёта Проверка самостоятельной работы по поиску информации о инвентаризации обязательств организации с помощью нормативных документов и интернет ресурсов Оценка результатов выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практической работы в программе 1С:Управление торговлей 8.2 Оформление портфолио
УП		Не предусмотрена
ПП	Дифференцированный зачёт (3курс 5 семестр)	Оценка предоставленных студентами по итогам ПП: – Дневника прохождения практики; – Отчёта по практике; – Отзыва руководителя практики со стороны предприятия. Оформление портфолио
Курсовая работа	Дифференцированный зачёт (3 курс 5 семестр)	Защита курсовой работы и её презентация.

ПМ 02	Квалификационный экзамен (3 курс 5 семестр)	Выполнение практических заданий: – Расчёт начислений, удержаний, суммы на руки работникам организации. Заполнение расчётной и платёжной ведомостей. – Определить результаты инвентаризации имущества и обязательств и отразить их на счетах бухгалтерского учёта.

Таким образом, промежуточный контроль по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации предусматривает проведения квалификационного экзамена. Экзамен проводится по заданиям, включённым в пакет экзаменатора. Пакет экзаменатора утверждается в соответствии с нормативными актами образовательной организации.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

2.1 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных и общих компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Общие и профессиональные компетенции, подвергаемые проверке

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	**Основные показатели оценки результата (ОПОР)** [1]	**Практический опыт**	**Знания и умения, формирующий ОПОР** [2]	**Виды аттестаций**				
				текущий контроль	**промежуточная аттестация**	**практика**		**ГИА**
						учебная	**производственная**	
	ОПОР 1 (МДК 02.01)							
ПК 2.1 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта **ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес **ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	— **Реализация** требований к выполнению законодательства по выполнению разных видов начислений заработной платы; — **Выполнять** расчёты по начислениям основной и дополнительной заработной платы; — **Реализация** требований к выполнению законодательства по выполнению разных видов удержаний и вычетов из заработной платы; — **Производить** расчёт удержаний и вычетов из заработной платы; —**Обрабатывать** первичные документы по начислениям зарплаты и удержаниям и вычетам из зарплаты — **Формировать** бухгалтерские проводки по начислениям заработной платы, удержаниям из зарплаты и вычетам из зарплаты; —**Выполнять** расчёт финансового результата по обычным видам	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества	**уметь:** — 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; — проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; — проводить учет кредитов и займов; **знать:** — учёт труда и заработной платы;	+	+	—	+	+

[1] Основные показатели оценки результата из таблицы 5 Программы профессионального модуля

[2] Знания, умения, практический опыт из ФГОС СПО по специальности

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития **ОК 5.** Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством потребителями. **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения задания **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	деятельности и по прочим доходам и расходам; — **Формировать** бухгалтерские проводки по получению и погашению кредитов и займов; **— Формировать** бухгалтерские проводки по финансовому результату по обычным видам деятельности и прочим доходам и расходам; **— Формировать** бухгалтерские проводки по использованию нераспределённой прибыли или покрытия возможного непокрытого убытка; **— Формировать** бухгалтерские проводки по образованию и использованию фондов и резервов, расчётам с учредителями; **—Демонстрация** интереса к будущей профессии; **— Результативность** выполнения стандартных и нестандартных профессиональных задач; **— Результативность** нахождения и использования информации для качественного выполнении профессиональных задач и для профессионального личностного развития; **—Демонстрация** навыков использования информационно –		— учёт труда и его оплаты; — учёт удержаний из заработной платы работников; — учёт финансовых результатов и использования прибыли: — учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности; — учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности; — учёт нераспределённой прибыли. — учёт собственного капитала: — учёт уставного капитала; — учёт резервного, добавочного капитала; — учёт целевого финансирования. — Учёт кредитов и займов;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; —**Результативность** взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; —**Результативность** проявления интереса к законодательству, вносящему изменения по бухгалтерскому учёту, налогам и налогообложению.							
ОПОР 2 (МДК 02.02)								
ПК 2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. **ПК 2.3** - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта. **ПК 2.4** – Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. **ПК 2.5** - Проводить процедуры инвентаризации	**Результативность** выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; — **Результативность** проведения подготовки к инвентаризации имущества и обязательств; — **Формирование** бухгалтерских проводок по отражению выявленных в ходе инвентаризации недостач и излишков имущества и обязательств организации; — **Результативность** проведения инвентаризации финансовых обязательств организации; —**Демонстрация** интереса к будущей профессии; — **Результативность** выполнения стандартных и нестандартных профессиональных задач;	Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	**уметь:** — определять цели и периодичность проведения инвентаризации; — руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; — пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; — давать характеристику имущества организации; — готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; — составлять инвентаризационные описи;	+	+	—	+	+

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
финансовых обязательств организации. **ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес **ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития **ОК 5.** Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно -	— **Результативность** нахождения и использования информации для качественного выполнении профессиональных задач и для профессионального личностного развития; — **Демонстрация** навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; — **Результативность** взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; — **Результативность** проявления интереса к законодательству, вносящему изменения по бухгалтерскому учёту, налогам и налогообложению.		— проводить физический подсчет имущества; — составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; — 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; — выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; — формировать бухгалтерские проводки 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"; — формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; — составлять акт по результатам инвентаризации; — проводить выверку финансовых обязательств;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
коммуникационных технологий **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством потребителями. **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения задания **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации **ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			— 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; — проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **знать:** — нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; — основные понятия инвентаризации имущества; — характеристику имущества организации; — цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; — задачи и состав инвентаризационной комиссии; — процесс подготовки к инвентаризации; — порядок подготовка регистров аналитического учёта по местам					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			хранения имущества без указания количества и цены; — перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; — приёмы физического подсчёта имущества; — порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; — порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; — порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; — порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; — порядок инвентаризации готовой продукции на складе и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; — порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			— формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля информации на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; — формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; —процедуру составления акта по результатам инвентаризации; — порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолжности организации; — порядок инвентаризации расчётов; — технологию определения реального состояния расчётов; — порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолжности с должников, либо к списанию её с учёта; — порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»), целевого финансирования (счёт 86 «Целевое финансирование и поступления»), доходов будущих					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			периодов (счёт 98 «Доходы будущих периодов»).					

2.2 Требования к портфолио

Тип портфолио *смешанный тип портфолио.*

Портфолио студента оформляется в папке- накопителе с файлами. Основными принципами составления портфолио является системность, полнота, конкретность предоставляемых сведений; объективность информации, презентабельность. Студент имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстративные фотоматериалы (не более 15 фотографий), отражающие производственную деятельность студента.

Папка и находящиеся в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется. Портфолио предъявляется на бумажном и электронном носителях. Листы должны иметь сквозную нумерацию. Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:

Код	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Профессиональные компетенции, для проверки которых используется портфолио:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

2.3 Кодификатор оценочных средств

Таблица кодов основных знаний и умений по ПМ 02 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	
Код	Наименования знаний и умений
ОПОР 1	
Умения	
У 1	Рассчитывать заработную плату сотрудникам определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников и сумму на руки
У 2	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности и по прочим видам деятельности
У 3	Проводить учёт нераспределённой прибыли.
У 4	Проводить учёт уставного капитала, резервов и фондов организации, получения и погашения кредитов и займов.
Знания	
З 1	Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Порядок организации заработной платы
З 2	Порядок начислений и удержаний и учёт заработной платы.
З 3	Порядок учёта финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим доходам и расходам и использования прибыли
З 4	Порядок учёта собственного капитала: учёт уставного капитала, резервного, добавочного капитала, средств целевого финансирования
З 5	Порядок учёта получения и погашения кредитов и займов.
ОПОР 2	
Умения	
У 5	Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. Выполнять работу по инвентаризации имущества организации и её обязательств
У 6	Готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества. Составлять сличительные ведомости
У 7	Формировать бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации имущества и обязательств.
У 8	Выявлять задолжность нереальную для взыскания
Знания	
З 6	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств
З 7	Порядок инвентаризации имущества организации и её обязательств.
З 8	Порядок подготовка регистров аналитического учёта по местам хранения имущества Порядок составления сличительных ведомостей
З 9	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации

3 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с кодификатором оценочных средств оформляются содержательно - компетентностные матрицы оценочных средств для текущего контроля, в которых содержится информация по распределению типов и количества оценочных средств по элементам знаний и умений в контексте содержания учебного материала (таблица 2).

Таблица 2 – Содержательно – компетентностная матрица текущего контроля по ОПОР 1

Наименование разделов и тем	ПК 2.1 ОПОР 1									Количество оценочных средств по типам											
	З1	З2	З3	З4	З 5	У1	У2	У3	У4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.																					
Раздел 1 ПМ 02 Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации																					
Тема 1.1 Учёт труда и его оплаты	В8	В8, П10 А10				В8 С9 А10											3	1	3		
Тема 1.2 Учёт кредитов и займов	В8				В8, П10 А10				В8 А9 А10								3	1	3		
Тема 1.3 Учёт собственного капитала организации	В9			В8, П10 А8					В8 С9 А10								3	2	2		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов деятельности организации.	В9		В8, П10 А8				В8 С9 А10	В8 С9 А10									4	3	3		
Курсовая работа			П10 О10	П10 О10	П10 О10	А10 О10	А10 О10	А10 О10	А10 О10										12		

Таблица 3 – Содержательно – компетентностная матрица текущего контроля по ОПОР 2

Наименование разделов и тем	ПК 2.2, ПК 2.3ПК 1.2, ПК 2.4,ПК 2.5								Количество оценочных средств по типам											
	ОПОР 2																			
	З 6	З 7	З 8	З 9	У 5	У6	У7	У8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																				
Раздел 2Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																				
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	В8	В8	В8 С9 А10		В 8	В8	В8 С9 А10									6	2	2		
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств..	В8 П10	П10	В9 С10	В8 П10	В 8 П 10	П10	В9 С10	В8 П10								4	2	8		

4 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с кодификатором оценочных средств оформляются содержательно-компетентностные матрицы оценочных средств для промежуточного контроля в которых содержится информация по распределению типов и количества оценочных средств по элементам знаний и умений в контексте содержания учебного материала (таблица 4).

Таблица 4 - Содержательно – компетентностная матрица промежуточного контроля (дифференцированный зачёт) по ОПОР 1

Наименование разделов и тем	**ПК 2.1**									**Количество оценочных средств по типам**											
	ОПОР 1																				
	З1	**З2**	**З3**	**З4**	**З 5**	**У1**	**У2**	**У3**	**У4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.																					
Раздел 1 ПМ 02 Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации																					
Тема 1.1 Учёт труда и его оплаты	С8	С8, П10				С8, П10											3		2		
Тема 1.2 Учёт кредитов и займов	С8				С8, П10				С8, П10								3		1		
Тема 1.3 Учёт собственного капитала организации	С8			С8, П10				С8, П10									3		2		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов деятельности организации.	С8		С8, П10				С8, П10										3		2		
Курсовая работа			О10	О10	О10		О10	О10	О10										6		

Таблица 5 - Содержательно – компетентностная матрица промежуточного контроля (дифференцированный зачёт) по ОПОР 2

Наименование разделов и тем	ПК 2.2, ПК 2.3ПК 1.2, ПК 2.4,ПК 2.5								Количество оценочных средств по типам											
	ОПОР 2																			
	З 6	З 7	З 8	З 9	У 5	У6	У7	У8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																				
Раздел 2Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																				
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.	С8	С8	С8 П10		С 8	С8	С8 П10									6		2		
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств..	С8 П10	П10	С8 С10	С8 П10	С 8 П 10	П10	С8 С10	С8 П10								6		8		

Таблица 4 – Содержательно – компетентностная матрица производственной практики (дифференцированный зачёт) ОПОР1 и ОПОР 2

Виды работ	**ПК 2.1**	**ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5**	**Количество оценочных средств по типам**											
	ОПОР 1	**ОПОР 2**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.														
Тема 1.1 Учёт труда и его оплаты	П10 А10 О10											3		
Тема 1.2 Учёт кредитов и займов	П10 А10 О10											3		
Тема 1.3 Учёт собственного капитала организации	П10 А10 О10											3		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов деятельности организации.	П10 А10 О10											3		
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации														
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.		П10 А10 О10										3		
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств..		П10 А10 О10										3		
Защита итогов практики в форме отчета		П10 А10 О10										3		

Таблица 7 - Содержательно – компетентностная матрица промежуточного контроля (квалификационного экзамена) по ПМ 02

Наименование разделов и тем	ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.3ПК 1.2, ПК 2.4,ПК 2.5																Количество оценочных средств по типам											
	З1	З2	З3	З5	З6	З7	З8	З9	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.																												
Раздел 1 ПМ 02 Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации																												
Тема 1.1 Учёт труда и его оплаты	С8	С8, П 10							С8, П 10										3		2							
Тема 1.2 Учёт кредитов и займов	С8				С8, П 10							С8, П 10							3		2							
Тема 1.3 Учёт собственного капитала организации	С8			С8, П 10							С8, П 10								3		2							
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов деятельности организации.	С8		С8, П 10							С8, П 10									3		2							
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																												
Раздел 2Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																												
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете.					С8	С8	С8 П10						С8	С8	С8 П10				4		2							
Тема 2.2 Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств..					С8 П 10	П10	С8 С 10	С8 П 10					С8 П 10	П 10	С8 С 10	С8 П 10			6		7							

5 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

I. ПАСПОРТ

ФОСпредназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе выполнения практических работ по практике:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II. Задания

1.Письменный опрос пройденного материала;
2.Тестирование по пройденному материалу;
3.Выполнение практических работ;
4.Выполнение самостоятельных работ;
5.Заполнение первичных документов;
6.Работа в программа 1С:Предприятие конфигурация «Заработная плата и управление персоналом» 8.2.или 8.3

Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017

8. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
9. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
15. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
16. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
17. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
20. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
21. . Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.-642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Учёт труда и заработной платы»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2016
2.	Порядок расчёта пособия по временной нетрудоспособности	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
3.	Порядок определения оплаты за ежегодный отпуск	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
4.	Конспект лекций «Учёт кредитов и займов»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
5.	Комплексное задание и указания по его выполнению. Расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы в программе 1С:Предприятие конфигурация – Заработная плата и управление персоналом 8.3	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
6.	ДКР по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
7.	Конспект – лекций «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
8.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
9.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
10.	ДКР по МДК 02.02«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017

11.	Альбомы унифицированных документов по инвентаризации	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017

Критерии оценки текущего контроля освоения профессионального модуля 02

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	ПО 01 - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	—рассчитывать заработную плату сотрудников; У1 —определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У1 —определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У2 —определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У2 —проводить учет нераспределенной прибыли; —проводить учет собственного капитала; У3 —проводить учет уставного капитала; У3 —проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У4 —проводить учет кредитов и займов; У4	—учёт труда и заработной платы; —учёт труда и его оплаты;З1, З2 —учёт удержаний из заработной платы работников; З2 —учёт финансовых результатов и использования прибыли:З3 —учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности; З3 —учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности; З3 —учёт нераспределённой прибыли. З3 —учёт собственного капитала: —учёт уставного капитала;З4 —учёт резервного, добавочного капитала;З4 —учёт целевого финансирования.З4 —Учёт кредитов и займов;З5	**Устный опрос:** Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	ПО 02 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	—определять цели и периодичность проведения инвентаризации;У5 —руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;У5 —пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;У5 —давать характеристику имущества организации; У5 —готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора	—нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;З6 —основные понятия инвентаризации имущества;З6 —характеристику имущества организации;З6 —цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;З6 —задачи и состав инвентаризационной комиссии;З6 —процесс подготовки к инвентаризации;З7 —порядок подготовка регистров аналитического учёта по местам хранения	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
		документации, необходимой для проведения инвентаризации;У6	имущества без указания количества и цены;З? —перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;З7	затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно **Тестирование:** 5 – от 0 до 10% ошибок; 4 – более 10% до 25% ошибок; 3 – более 25% до 50% ошибок; 2 – более 50% ошибок. **Заполнение первичных документов:** 5 – документ заполнен правильно, ошибок нет; 4 – документ заполнен небрежно ошибок нет или 1-2 ошибки; 3 - документ заполнен небрежно и 1-2 ошибки или документ заполнен аккуратно, но есть 2-3 ошибки; 2 - документ заполнен небрежно и 2-3 ошибки. **Практические работы:** 5- расчёты правильные, бухгалтерские проводки правильные, оборотная ведомость по синтетическим счетам без ошибок; 4 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	ПО 02 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	—проводить физический подсчет имущества;У6 —составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;У6 —выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;У7 —выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;У7 —выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках У7	—приёмы физического подсчёта имущества;З8 —порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; —порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;З8 —порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;З9 —порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;З9 —порядок инвентаризации готовой продукции на складе и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;З9 —порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;З9	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	ПО 02 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	—формировать бухгалтерские проводки 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"; У7	—формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля информации на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; З9	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
результатам инвентаризации.		—формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У7 —составлять акт по результатам инвентаризации; У7	—формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; З9 —процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	в оборотной ведомости по синтетическим счетам 2-3 ошибки; 3 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате в оборотной ведомости по синтетическим счетам 4 5 ошибки; 2 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате в оборотной ведомости по синтетическим счетам 5 и более ошибок **Практическая работа в программе 1С:Предприятие конфигурация «Заработная плата и управление персоналом»** 5 – комплексная задача выполнена в полном объёме; 4 –расчёты не выполнены за два месяца; 3 – расчёты не выполнены за четыре месяца; 2 – справочная информация вся внесена, расчёты произведены только за три месяца
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ПО 02 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	—проводить выверку финансовых обязательств;У7 —участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;У7 —проводить инвентаризацию расчетов;У7 —определять реальное состояние расчетов;У8 —выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;У8 —проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);У7,	—порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолжности организации; З9 —порядок инвентаризации расчётов;З9 —технологию определения реального состояния расчётов;З9 —порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолжности с должников, либо к списанию её с учёта;З9 —порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»), целевого финансирования (счёт 86 «Целевое финансирование и поступления»), доходов будущих периодов (счёт 98 «Доходы будущих периодов»).З9	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		—распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; —анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; —определять этапы решения задачи; —выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	—актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; —основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; —алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
		—составить план действия; определить необходимые ресурсы; —владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; —реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	—методы работы в профессиональной и смежных сферах; —структуру плана для решения задач; —порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		—определять задачи для поиска организации собственной деятельности; —определять необходимые направления по организации собственной деятельности; —планировать процесс организации собственной деятельности; —оценивать практическую значимость результатов собственной деятельности.	—основные методы и средства организации собственной деятельности; —технологию поиска информации в сети Интернет по организации собственной деятельности; —приемы определения практической значимости результатов собственной деятельности. .	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		—определять задачи для поиска информации по решению возникших ситуаций; —определять необходимые источники информации; —оценивать практическую значимость результатов поиска; для решения стандартных и не стандартных ситуаций.	—технологию поиска информации в сети Интернет; —номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; —формат оформления результатов поиска информации.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных		—определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; —применять современную научную профессиональную терминологию; —определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	—содержание актуальной нормативно-правовой документации; —современная научная и профессиональная терминология; —возможные траектории профессионального развития и самообразования.	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
задач, профессионального и личностного развития.				
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		—обрабатывать текстовую табличную информацию; —использовать деловую графику и мультимедиа информацию; —создавать презентации; —применять антивирусные средства защиты; —читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; —применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; —пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; —применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	—назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; —основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; —назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; —принципы защиты информации от несанкционированного доступа; —правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; —основные понятия автоматизированной обработки информации; —направления автоматизации бухгалтерской деятельности; —назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; —основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,		—взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	—психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; —основы проектной деятельности.	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
руководством, потребителями.				
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		—организовывать работу коллектива и команды; —взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	—психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; —основы проектной деятельности.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		—определять задачи для самостоятельного профессионального и личностного развития; —применять современную научную профессиональную терминологию; —определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	—заниматься самообразованием	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		—изучать изменения законодательства РФ в области ведения бухгалтерского учёта и налогообложения	—законодательные акты регулирующие и вносящие изменения в порядок ведения бухгалтерского учёта и налогообложения	

6 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО и ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПМ 02 (ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)

6.1 Типовые задания для оценки освоения ПМ

- Спецификация оценочного средства «Зачётное задание. Дифференцированный зачёт по МДК 02.01 и МДК 02.02» (ПРИЛОЖЕНИЕ А; Б)
- Спецификация оценочного средства «Дифференцированный зачёт курсовой работе». (ПРИЛОЖЕНИЕ В)
- Спецификация оценочного средства «Дифференцированный зачёт по производственной практике.» (ПРИЛОЖЕНИЕ Г)
- Спецификация оценочного средства «Экзаменационное задание. Квалификационный экзамен по ПМ 02» (ПРИЛОЖЕНИЕ Д;Е;Ж)

6.2 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.01

I.ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе дифференцированного зачёта:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

— Тесты, разработанные по всему материалу, пройденному по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации»(60 вопросов);

III.ПАКЕТ ДЛЯ ЗАЧЁТА

— тестирование. Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации»(60 вопросов);

— итоговая оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы по МДК 02.01

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя оценка арифметическая по результатам:

— тестирования. Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации»(60 вопросов);

— итоговой оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы по МДК 02.01

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.3 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.02

I.ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе дифференцированного зачёта:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

— Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; (50 вопросов)

III.ПАКЕТ ДЛЯ ЗАЧЁТА

— Тесты, разработанные по всему материалу, пройденному по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; (50 вопросов)

— итоговая оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя оценка арифметическая по результатам:

— тестирования. Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; (50 вопросов)

— итоговой оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.4 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по курсовой работе ПМ 02

I.ПАСПОРТ

Целью курсовой работы является закрепление общих и профессиональных компетенций, определяющих готовность обучающихся к виду профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

Структура курсовой работы:

№ п\п	Элемент структуры курсовой работы	Объём (примерный) стр.
1	Титульный лист	1
2	Задание	1
3	Введение	1-2
4	Теоретическая или основная часть	18-20
5	Практическая часть	10-15
6	Заключение	1-2
7	Список литературы	1
8	Приложения	

Требования к оформлению

Введение

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, цель курсовой работы и задачи, решение которых обеспечивается выполнением курсовой работы.

Теоретическая или основная часть курсовой работы

При написании теоретической части надо:

- Дать характеристику законодательной базы по выбранной теме;
- Теоретическая часть должна чётко, ясно, понятно отразить сущность выбранной темы.
- Теоретический материал надо по возможности наглядно подтвердить графиками, таблицами, диаграммами, первичными документами, которые могут быть приложениями.

Практическая часть

Практическая часть представлена двумя заданиями. Каждое задание должно по возможности оформляться таблицами. Каждая цифра таблицы, если она должна рассчитываться должна подтверждаться расчётом.

Заключение

В заключение надо указать, как выполнены задачи поставленные студентом по написанию курсовой работы. Что он узнал нового, какой материал был освоен, то есть какой материал студент закрепил, а какой понял лучше, чем на аудиторных занятиях в процессе изучения ПМ 02 и ПМ 01.

Литература

Список используемых источников составляется в алфавитном порядке. Если он содержит произведения на разных языках, то первыми упоминаются те, которые имеют к и р и л и ч н о е написание, тогда следующим блоком перечисляются произведения, пишущиеся буквами л а т и н с к о г о алфавита. Если в работе использовано большое количество периодических изданий, то в списке их следует подавать отдельным блоком.

Внимание! Нумерация в списке литературных источников обязательно должна быть сквозной. Тогда в тексте при ссылке на определенный литературный источник не возникнет путаницы.

Цитируя в тексте мысль из определенного литературного источника, следует в квадратных скобках сделать ссылку на Список литературы. В скобках следует указать номер позиции этого источника в списке, также, если уместно, номера страниц, с которых приведены цитаты. Например, [1; с.2, 5-7. 2; с.15] – это ссылки на позиции 1 и 2 в Списке литературы с указанием соответствующих страниц.

Защита курсовой работы

В кратком докладе студент излагает основное содержание практики (5-7 мин), особо останавливаясь на замечаниях, сделанных руководителем во время выполнения курсовой работы. Студентом должна быть представлена презентация курсовой работы.

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе дифференцированного зачёта:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

- Тематика теоретической части курсовой работы;
- Задания на выполнение практической части курсовой работы;
- Презентация для защиты курсовой работы;
- Защита курсовой работы.

III.ПАКЕТ ДЛЯ ЗАЧЁТА

- Тематика теоретической части курсовой работы;
- Задания на выполнение практической части курсовой работы;

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя оценка арифметическая по результатам:

- проверенной теоретической части курсовой работы;
- проверенной практической части курсовой работы;
- результата защиты курсовой работы.

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.5 Требования к дифференцированному зачёту по производственной практике (по профилю специальности)

I.ПАСПОРТ

Производственная практика проводится на предприятиях любой формы собственности по всему ПМ 02 **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.** Цель практики – получение практических навыков по материалу полученных при изучении ПМ 02 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе прохождения производственной практики:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

1.Дать описание нормативно – правовой базы по отражению операций по ПМ 02.
2.Дать характеристику предприятия, на котором проходят обучающиеся производственную практику.
3.Описать порядок формирования источников имущества организации вообще и применительно к предприятию прохождения практики.
4.Описать порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации вообще и применительно к предприятию прохождения практики.
5.Собрать на предприятии прохождения практики документы по темам ПМ 02.
6.Собрать на предприятии прохождения практики формы бухгалтерской отчётности по темам ПМ 02.

III.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя оценка арифметическая по результатам:

- Оценки, проставленной руководителем производственной практики от предприятия;
- Качества теоретической части отчёта по производственной практике;
- Качества собранных отчётов и бухгалтерских документов по месту прохождения практики;
- Защиты отчёта по производственной практике.

IY.ЛИТЕРАТУРА

6.6 Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного) по ПМ 02

I.ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе квалификационного экзамена:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

Квалификационный экзамен проводится в форме выполнения практических заданий.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

При выполнении заданий надо использовать:

- Компьютер;
- План счетов бухгалтерского учёта;
- Калькулятор;
- Бланки расчётной и платёжной ведомостей;
- Листы бумаги.

Время выполнения задания – 200 минут.

Задания.

В ходе выполнения квалификационного экзамена студенты должны выполнить два задания:

Задание 1 – выполнение комплексной задачи на расчёт начислений и удержаний трём работникам организации. Определить сумму на руки каждого работника и заполнить расчётную и платёжные ведомости.

Задание 2 – это определение по результатам инвентаризации имущества и обязательств расхождений и отражение результатов на счетах бухгалтерского учёта.

Оборудование

Во время выполнения заданий группа разделена на две подгруппы. Выполнение практических заданий проводится в двух кабинетах, в одном кабинете одна подгруппа в другом кабинете другая подгруппа.

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: два двойных тетрадных листка, ручка, компьютер, калькулятор, бланки расчётной и платёжной ведомостей.

III.ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Задание 1 – выполнение комплексной задачи на расчёт начислений и удержаний трём работникам организации. Определить сумму на руки каждого работника и заполнить расчётную и платёжные ведомости.

Задание 2 – это определение по результатам инвентаризации имущества и обязательств расхождений и отражение результатов на счетах бухгалтерского учёта.

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Квалификационный экзамен оценивается как средняя арифметическая по результатам выполнения двух заданий:

Задание 1 – выполнение комплексной задачи на расчёт начислений и удержаний трём работникам организации. Определить сумму на руки каждого работника и заполнить расчётную и платёжные ведомости.

Задание 2 – это определение по результатам инвентаризации имущества и обязательств расхождений и отражение результатов на счетах бухгалтерского учёта.

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.7 Защита портфолио (если включено в экзамен (квалификационный)

Тип портфолио: *смешанный тип портфолио*

Проверяемые результаты обучения:

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

О.К. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.

О.К. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

О.К. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Оценка портфолио

Коды проверяемых компетенций	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет) (за положительный ответ – 5 баллов, за отрицательный ответ -0 баллов)**
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	— Соответствие выполненных расчётов по учёту труда и заработной плате законодательству РФ; — Соответствие расчётов по учёту уставного капитала, резервов и фондов законодательству РФ; — Соответствие определения финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим доходам и расходам законодательству РФ; — Соответствие бухгалтерских проводок по учёту источников имущества организации законодательству РФ	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	—Правильность выполненных расчётов по выявленным недостачам имущества организации; — Соответствие бухгалтерских проводок по учёту результатов инвентаризации (излишков и недостач) законодательству РФ	
О.К. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	— проявление постоянного интереса к будущей профессии (наличие грамот, сертификатов, дипломов об участии в конкурсах профессионального мастерства); — обоснованность применения освоенных профессиональных компетенций в профессиональном пространстве модельер – конструктор – технолог (наличие грамот, сертификатов, дипломов об участии в конкурсах профессионального мастерства); — проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы (результаты семестровых оценок, рейтинг студента в общем рейтинге)	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.	— Организация использования информационных технологий в процессе выполнения самостоятельной работе по поиску изменений порядка выполнения расчётов и формирования бухгалтерских проводок по учёту имущества организации и порядку проведения и отражения в учёте инвентаризации имущества и обязательств организации и её результатов**;**	

	— Организация использования информационных технологий в процессе выполнения курсовых работ и презентаций к ним	
О.К. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	— соответствие разработанного обучающимся плана повышения личностного и профессионального уровня целям обучения и его индивидуальным особенностям (эссе «Почему я получаю эту специальность?», «Кем быть?» и т.п.); — объективность самооценки успешности своей учебной и учебно-профессиональной деятельности (самоанализ своей деятельности в виде графиков); — организация самостоятельной работы по формированию творческого и профессионального имиджа(оформление портфолио, творческих работ, самопрезентация)	
О.К. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	— результативность профессиональной деятельности при внесении изменений в законодательство РФ по вопросам бухгалтерского и налогового учёта имущества организации и его источников; — обоснованность использования изменений законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учёта в решении профессиональных задач	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на _____ учебный год по дисциплине

_____

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

_____

_____

_____

_____

_____

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании ПЦК _____

«_____» _____ 20_____г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ /_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

1. Назначение ОС: спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств
Предназначен для **промежуточной аттестации**
оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Контингент аттестуемых: обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. Условия аттестации: аттестация проводится в форме тестирования по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

4. Используемое оборудование, оснащение:

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: двойной тетрадный листок с печатью АПЭТ, ручка и калькулятор.

5. Время аттестации (мин. / час.) :

подготовка	5 мин./0,08 час.
выполнение теоретического задания	80мин./1,33 час.
сдача задания	5 мин/0,08 час.
всего	90мин./1.50 часа.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**	**Количество вопросов в тестах**
31 32 33 34 35	2	B,A,C,O	60
		Всего	**60**

7 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

7.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 02.01

7.2. Система оценки ответов на вопросы

Оценка результатов тестирования:

За правильный ответ на вопросы по тесту выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы по тестам выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Всего вопросов 60, то есть по тестам максимальное количество баллов – 60. При 50% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 50% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Таким образом, при наборе определенной суммы баллов обучающемуся выставляются следующие оценки по пятибалльной шкале:

29,0 и ниже баллов – «неудовлетворительно»;

30-44 баллов - «удовлетворительно»;

45 -53 баллов - «хорошо»;

54– 60 баллов – «отлично».

7.3 Перечень используемых нормативных документов

7.3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

7.3.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

7.3.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

7.3.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

7.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта

Трудоемкость мин. (час.)	В	П	А	С	О
Количество вопросов	20			40	
Всего задания	20			40	
	90 мин. (1час 50 минут)				

7.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1. Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава. Организация учёта использования рабочего времени.
2. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
3. Понятие трудовых и гражданско правовых отношений. Повременная оплата труда и порядок её исчисления.
4. Начисление сдельной заработной платы. Бригадная форма организации оплаты труда.
5. Выполнение норм выработки.
6. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы.
7. Виды отпусков, предоставляемых работникам организации. Порядок предоставления отпусков.
8. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником полностью.
9. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником не полностью.
10. Порядок образования, использования и учёта резерва на оплату отпусков.
11. Общая информация о пособии по временной нетрудоспособности.

12. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника менее 6 месяцев.
13. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан полностью.
14. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан не полностью.
15. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи.
16. Методика расчёта пособия по беременности и родам.
17. Расчёт пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
18. Удержания из заработной платы и их виды. НДФЛ.
19. Порядок работы в бухгалтерии с исполнительными листами. Методика расчёта алиментов. Порядок отражения в учёте.
20. Прочие удержания из заработной платы.
21. Порядок оформления расчётов с рабочими и служащими
22. Порядок выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы.
23. Синтетический учёт труда и заработной платы.
24. Основные нормативные документы. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
25. Организация учёта по прочим доходам и расходам (счёт 91).
26. Учёт доходов будущих периодов (счёт 98).
27. Учёт прибылей и убытков (счёт 99).
28. Реформация баланса. Учёт нераспределённой прибыли или непокрытого убытка.
29. Понятие уставного (складочного капитала), его назначение. Учёт формирования уставного капитала и его изменений.
30. Учёт расчётов с учредителями (акционерами). Учёт собственных акций (долей), выкупленных обществом.
31. Образование, использование и учёт резервного капитала.
32. Образование, использование и учёт добавочного капитала.
33. Понятие кредитов и займов. Порядок получения кредитов и займов. Учёт кредитов и займов.
34. Учёт получения и погашения кредитов и займов. Проценты их начисление и перечисление по кредитам и займам.

7.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
8. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
9. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской

Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
15. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
16. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
17. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
20. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
21. . Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Учёт труда и заработной платы»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2016
2.	Порядок расчёта пособия по временной нетрудоспособности	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
3.	Порядок определения оплаты за ежегодный отпуск	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
4.	Конспект лекций «Учёт кредитов и займов»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
5.	Комплексное задание и указания по его выполнению. Расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы в программе 1С:Предприятие конфигурация – Заработная плата и управление персоналом 8.3	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
6.	ДКР по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Назначение ОС: спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств

Предназначено для **промежуточной аттестации** оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации образовательной программы СПО ПССЗ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Контингент аттестуемых: обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. Условия аттестации: аттестация проводится в форме тестирования по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

4. Используемое оборудование, оснащение:

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: двойной тетрадный листок с печатью АПЭТ, ручка и калькулятор.

5. Время аттестации (мин. / час.) :

подготовка	5 мин./0,08 час.
выполнение теоретического задания	80мин./1,33 час.
сдача задания	5 мин/0,08 час.
всего	90 мин./1,50 часа.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**	**Количество вопросов в тестах**
36 37 38 39	2	B,A,C,O	50
		Всего	**50**

8 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

8.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 02.02

8.2. Система оценки ответов на вопросы

Оценка результатов тестирования:

За правильный ответ на вопросы по тесту выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы по тестам выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Всего вопросов 50, то есть по тестам максимальное количество баллов – 50. При 50% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 50% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Таким образом, при наборе определенной суммы баллов обучающемуся выставляются следующие оценки по пятибалльной шкале:

24,0 и ниже баллов – «неудовлетворительно»;

25-36 баллов - «удовлетворительно»;

37 -44 баллов - «хорошо»;

45– 50 баллов – «отлично»

8.3 Перечень используемых нормативных документов

8.3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

8.3.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

8.3.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

8.3.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

8.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта

Трудоемкость мин. (час.)	**В**	**П**	**А**	**С**	**О**
Количество вопросов	20			30	
Всего задания	20			30	
	90 мин. (1час 50 минут)				

8.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Понятие инвентаризации, цели и периодичность проведения инвентаризации.
2. Порядок подготовки к проведению инвентаризации и порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации
3. Законодательство о регулировании выявленных расхождений в результате инвентаризации.
4. Порядок и сроки учёта недостач и излишков, выявленных в результате инвентаризации.
5. Инвентаризация основных средств и других видов имущества организации.
6. Инвентаризация расчётов. Порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания.
7. Меры для взыскания задолжности с должников или порядок списания её с учёта.
8. Порядок учёта выявленных излишков и недостач.

8.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
8. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
9. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
10. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
11. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. . Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru

2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru

3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru

5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru

6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login

7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru

8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru

9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru

10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
2.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
3.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
4.	ДКР по МДК 02.02«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
5.	Альбомы унифицированных документов по инвентаризации	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

1. **Назначение ОС:** спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств
Предназначено для **промежуточной аттестации** оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

Курсовой работе по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации
образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. **Контингент аттестуемых:** обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».
3. **Условия аттестации:** аттестация проводится в форме Защиты курсовой работы по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации
4. **Используемое оборудование, оснащение:**
Для выполнения задания ПК, экран, проектор.
5. **Время защиты (мин. / час.) :**

защита курсовой работы	10-15 мин.
всего	10-15 мин.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**
З1 З2 З3 З4 З5, З6,З7, З8, З9 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8	2	В,А,С,О

9 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВКУРСОВОЙ РАБОТЫ по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

9.1 Содержание тем для курсовой работы

1.Порядок организации оплаты труда рабочих и служащих на предприятиях разных форм собственности
2.Порядок организации учёта рабочего времени на предприятиях разных форм собственности.
3.Правовая база организации и учёта труда и заработной платы.
4.Формы и системы заработной платы.
5.Законодательство РФ об отклонениях от нормальных условий труда и доплатах за эти отклонения.
6.Порядок выполнения доплат за отклонения от нормальных условий труда и отражения в учёте
7.Виды отпусков порядок предоставления и начисления
8.Пособие по временной нетрудоспособности, порядок предоставления и начисления
9.Пособие по беременности и родам, порядок предоставления и начисления
10.Пособие по уходу за ребёнком до полутора лет, порядок предоставления и начисления
11.Районный коэффициент и северные надбавки
12.Документация по учёту труда и заработной плате.
13.Удержания и вычеты из заработной платы, их виды и назначение
14.Удержания по исполнительным листам
15.Налог на доходы физических лиц
16.Прочие удержания и выплаты.
17.Порядок организации учёта начислений и удержаний из заработной платы.
18.Особенности начисления и заработной платы и удержаний из заработной платы в бюджетных организациях (на примере учебных заведений).
19.Особенности начисления и заработной платы и удержаний из заработной платы в бюджетных организациях (на примере медицинских учреждений).
20.Порядок организации выплаты заработной платы
21.Особенности организации начисления и учёта заработной платы с использованием программы 1С:Заработная плата и управление персоналом 8.3
22.Учётные регистры по заработной плате
23.Страховые взносы во внебюджетные фонды
24.Понятие кредитов и займов, их виды и порядок получения кредитов и займов.
25.Порядок организации учёта получения и погашения разных видов кредитов и займов
26.Понятие уставного капитала, порядок образования и учёта на предприятиях разных форм собственности
27.Виды резервов создаваемых на предприятиях, организация их учёта
28.Порядок организации учёта продажи и определения финансового результата на предприятиях по обычным видам деятельности
29. Понятие финансовых результатов организации. Организация учёта финансовых результатов организации
30.Чистая прибыль организации порядок определения, распределения и организации учёта
31.Доходы будущих периодов их виды, характеристика и организация учёта
32.Налог на прибыль
33. Методы определения выручки от реализации продукции. Учёт хозяйственных операций по продаже продукции разными методами
34. Организация учёта расчётов с учредителями
35. Учётная политика организации и её основные аспекты.
36. Порядок организации учёта расчётов по налогам и сборам
37. Инвентаризация понятие, назначение, виды, порядок проведения
38. Порядок проведения и отражения в учёте результатов инвентаризации имущества организации
39. Порядок проведения и отражения в учёте результатов инвентаризации обязательств организации

9.2 Содержание практической части курсовой работы

9.3 Система оценки выполнения и защиты курсовой работы

Оценка результатов выполнения и защиты курсовой работы определяется как средняя арифметическая по результатам выполнения:

- Теоретической части курсовой работы;
- Практической части курсовой работы – задача 1;
- Практической части курсовой работы – задача 2;
- Защиты курсовой работы.

Оценка результатов теоретической части курсовой работы:

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
1.актуальность темы	прописана чётко, компактно, ярко	прописана, но расплывчато не конкретно	прописана, но не совсем соответствует теме	либо не прописана, либо не соответствует теме работы
2.цель написания курсовой работы	цель обозначена и в полном объёме соответствует теме работы	цель обозначена и соответствует теме работы	цель обозначена, но не соответствует в полном объёме теме работы	цель обозначена, но не соответствует теме работы
3.задачи для выполнения поставленной цели	задачи чётко прописаны	задачи прописаны, но не все задачи позволяют выполнить цель работы	задачи прописаны, выполнение задач даёт возможность только наполовину выполнить поставленную цель	задачи не соответствуют поставленной цели
4.содержание теоретической части	тема раскрыта, цель работы выполнена	тема раскрыта, но не все задачи выполнены	тема не в полном объёме раскрыта, использована устаревшая информация	тема не ракрыта
4.заключение	содержит выводы	содержит констатацию фактов, а выводов как таковых нет	содержит констатацию фактов, а выводов как таковых нет	содержит констатацию фактов, а выводов как таковых нет
5.список литературы	список дан	список дан, но в количестве меньше требуется	список дан, но в количестве меньше требуется	список дан, но в количестве меньше требуется
6.требования к нормоконтролю	замечаний нет	1,2 замечание	3.4 замечания	5 и более замечаний

Оценка результатов практической части курсовой работы:

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
Задача 1				
расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы (12 человек)	сумма на руки у всех рассчитана правильно и оформлены расчёты в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана правильно у 10 человек. расчёты оформлены в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана правильно у 6 человек, расчёты оформлены в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана правильно у 5 и менее человек, расчёты оформлены в соответствии с требованиями
табель учёта рабочего времени	заполнен	заполнен	заполнен	заполнен
наряд на сдельные работы	заполнен	заполнен	заполнен	заполнен
расчётная ведомость	заполнен	заполнен	заполнен	заполнен
платёжная ведомость	заполнен	заполнен	заполнен	заполнен
Задача 2				

оборотная ведомость по синтетическим счетам	замечаний нет	1,2 замечание	3.4 замечания	5 и более замечаний

Критерии защиты курсовой работы

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
презентация	содержательная, оформлена интересно	содержательная, оформлена менее интересно	в основном текс	текст и в последовательности нарушающей структуру содержания материала
доклад	полное представление информации по теме работы	замечания: — есть не точные формулировки или перечисления	полностью тема не раскрыта	доклад не по существу темы курсовой работы
дополнительные вопросы	ответы на все вопросы полные правильные	ответы на все вопросы но не полные	ответы даны правильные на половину вопросов	ответы на вопросы не даны

9.4 Перечень используемых нормативных документов

9.4.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

9.4.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

9.4.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

9.4.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

9.5 Трудоемкость дифференцированного зачёта

виды работ	В	П	А	С	О
теоретическая часть				+	
практическая часть			+	+	+
защита					+

9.6 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Понятие инвентаризации, цели и периодичность проведения инвентаризации.
2. Порядок подготовки к проведению инвентаризации и порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации
3. Законодательство о регулировании выявленных расхождений в результате инвентаризации.
4. Порядок и сроки учёта недостач и излишков, выявленных в результате инвентаризации.
5. Инвентаризация основных средств и других видов имущества организации.
6. Инвентаризация расчётов. Порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания.
7. Меры для взыскания задолжности с должников или порядок списания её с учёта.
8. Порядок учёта выявленных излишков и недостач.
9. Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава. Организация учёта использования рабочего времени.

10. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
11. Понятие трудовых и гражданско правовых отношений. Повременная оплата труда и порядок её исчисления.
12. Начисление сдельной заработной платы. Бригадная форма организации оплаты труда.
13. Выполнение норм выработки.
14. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы.
15. Виды отпусков, предоставляемых работникам организации. Порядок предоставления отпусков.
16. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником полностью.
17. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником не полностью.
18. Порядок образования, использования и учёта резерва на оплату отпусков.
19. Общая информация о пособии по временной нетрудоспособности.
20. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника менее 6 месяцев.
21. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан полностью.
22. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан не полностью.
23. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи.
24. Методика расчёта пособия по беременности и родам.
25. Расчёт пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
26. Удержания из заработной платы и их виды. НДФЛ.
27. Порядок работы в бухгалтерии с исполнительными листами. Методика расчёта алиментов. Порядок отражения в учёте.
28. Прочие удержания из заработной платы.
29. Порядок оформления расчётов с рабочими и служащими
30. Порядок выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы.
31. Синтетический учёт труда и заработной платы.
32. Основные нормативные документы. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
33. Организация учёта по прочим доходам и расходам (счёт 91).
34. Учёт доходов будущих периодов (счёт 98).
35. Учёт прибылей и убытков (счёт 99).
36. Реформация баланса. Учёт нераспределённой прибыли или непокрытого убытка.
37. Понятие уставного (складочного капитала), его назначение. Учёт формирования уставного капитала и его изменений.
38. Учёт расчётов с учредителями (акционерами). Учёт собственных акций (долей), выкупленных обществом.
39. Образование, использование и учёт резервного капитала.
40. Образование, использование и учёт добавочного капитала.
41. Понятие кредитов и займов. Порядок получения кредитов и займов. Учёт кредитов и займов.
42. Учёт получения и погашения кредитов и займов. Проценты их начисление и перечисление по кредитам и займам.

9.7 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017

5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. ФЗ РФ 395-1 О банках и банковской деятельности принят 02.12.1990 в ред. 26.07.2017
8. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
9. 173-ФЗ О валютном регулировании и валютном контроле принят 10.12.2003 в ред. 18.07.2017
10. Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Актуальная редакция закона 209-ФЗ от 26.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 06.08.2017
11. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
16. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
17. Постановление Госкомстата «Об утверждении унифицированных форм по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 г. № 88
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от06.04.2015)
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016)
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015)
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)

27. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
29. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006)
30. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016)
31. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
32. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016)
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
35. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
36. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
37. Положение по бухгалтерскому учёту ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 06.04.2015). Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ (Информация Минфина России № ПЗ-10/2012).
38. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
39. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
42. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
43.. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
44. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
45. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении

унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

46. "Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта" (утв. Минтрансом РФ 29.08.1995).

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Учёт труда и заработной платы»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2016
2.	Порядок расчёта пособия по временной нетрудоспособности	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
3.	Порядок определения оплаты за ежегодный отпуск	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
4.	Конспект лекций «Учёт кредитов и займов»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
5.	Методические указания по выполнению курсовой работы	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1. Назначение ОС: спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств
Предназначено для **промежуточной аттестации**
оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

Производственной практики по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Контингент аттестуемых: обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. Условия аттестации: аттестация проводится в форме Защиты производственной практики по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

4. Используемое оборудование, оснащение:
Для выполнения задания ПК, экран, проектор

5. Время защиты (мин. / час.) :

защита результатов практики	10-15 мин.
всего	10-15 мин.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	Уровень усвоения	Литера категории действия
31 32 33 34 35 36 37 38 39 У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8	2	B,A,C,O

10 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает получения практического опыта на работе конкретного предприятия по следующим направлениям:

- характеристика организации;
- расчет заработной платы работников;
- расчет суммы удержаний из заработной платы работников;
- исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
- исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проведение учета нераспределенной прибыли;
- проведение учета собственного капитала;
- проведение учета уставного капитала;
- проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;
- проведение учета кредитов и займов;
- определение целей и периодичности проведения инвентаризации;
- использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;
- владение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- умение охарактеризовать имущество организации;
- составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составление инвентаризационных описей;
- выполнение фактического подсчета имущества;
- составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- составление 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»;
- составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составление акт по результатам инвентаризации;
- проведение выверки финансовых обязательств;
- принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проведение инвентаризации расчетов;
- определение реального состояния расчетов;
- выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Таблица 11 - Типовые дескрипторы контрольных заданий, показатели выполнения и критерии оценки дифференцированного зачёта по производственной практике по ПМ 02

Коды ОПОР	**Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете**	**Коды элементов знаний и умений**	**Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков**	**Объекты контроля**	**Показатели выполнения**	**Критерии оценки**	
						Да	**Нет**
ОПОР 1		ОК2 , ОК 3, ОК 4	Характеристика организации прохождения практики	—Характеристика организации прохождения практики	1.название организации, организационно правовая форма, местонахождение; 2.история образования и развития; 3.чем занимается организация; 4.структура организации; 5.структура бухгалтерии		
ОПОР 1	В8, С10, А10,О10	З1 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Методика начислений по зарплате, удержаний из зарплаты и оформления соответствующим и документами	— Методика начислений и удержаний из заработной платы; —Документальное оформление расчётов по заработной плате.	1.расчёт сдельной и повременной заработной платы в зависимости от систем повременной и сдельной заработной платы. 2 распределение сдельной заработной платы между членами бригады. 3.расчёт доплат за отклонение от нормальных условий труда. 4.порядок предоставления отпусков и виды отпусков. 5.расчёт оплаты за отпуск, когда расчётный период отработан полностью. 6.расчёт оплаты за отпуск, когда расчётный период отработан не полностью. 7.пособие по временной нетрудоспособности и методика его расчёта при условии, если период расчётный менее 6 месяцев. 8. расчёт пособия по временной нетрудоспособности при условии, когда расчётный период отработан полностью. 9.расчёт пособия по временной нетрудоспособности при условии, когда расчётный период отработан не полностью. 10.расчёт пособия по уходу за ребёнком и другим членом семьи. 11.расчёт пособия по беременности и родам. 12.расчёт сумм по уходу за ребёнком до 1,5 лет. 13.методика расчёта НДФЛ. 14.расчёт сумм удержаний по исполнительным листам.		

Коды ОПОР	Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете	Коды элементов знаний и умений	Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков	Объекты контроля	Показатели выполнения	Критерии оценки	
						Да	Нет
					15.синтетический учёт начислений и удержаний по заработной плате. 16.порядок заполнения расчётной ведомости. 17.заполнение платёжной ведомости. 18.организации выплаты заработной платы и других начислений сотрудникам организации.		
ОПОР 1	В8, С10, А10,О10	З1 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Порядок определения финансовых результатов организации по разным видам деятельности	— Методика определения финансового результата по обычным видам деятельности. — Методика определения финансового результата по прочим доходам и расходам. — Реформация бухгалтерского баланса. —Методика распределения чистой прибыли организации.	1.расчёт финансового результата по обычным видам деятельности и формирование соответствующих проводок. 2.расчёт финансового результата по прочим доходам и расходам и формирование соответствующих проводок. 3.расчёты и формирование бухгалтерских проводок по безвозмездно полученному имуществу. 4.фформирование бухгалтерских проводок по распределению прибыли и покрытию возможного убытка организации. 5.реформация бухгалтерского баланса.		
ОПОР 1	В8, С10, А10,О10	З1 - З5 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Методика образования и использования собственного капитала. Формирование бухгалтерских проводок по образованию и использованию собственного капитала.	— Порядок образования уставного капитала. — Порядок образования и использования резервного, добавочного капитала и других собственных средств. — Формирование бухгалтерских проводок по образованию и использованию собственного капитала.	1.расчёт уставного капитала. 2.формирование бухгалтерских проводок на момент регистрации величины уставного капитала и внесения вкладов в уставный капитал. 3.расчёт и отражение в учёте эмиссионного дохода. 4.расчёт дивидендов акционерам, расчёт налога на дивиденды. 5.бухгалтерские проводки на суммы начисленных дивидендов, налога на дивиденды. 6.оформление бухгалтерскими записями выплаты дивидендов. 7.отражение хозяйственных операций на выкуп собственных акций и их аннулирование или перепродажу.		

Коды ОПОР	Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете	Коды элементов знаний и умений	Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков	Объекты контроля	Показатели выполнения	Критерии оценки	
						Да	Нет
					8.формированиебухгалтерских проводок и расчёт резервного капитала. 9.формирование бухгалтерских проводок на операции по использованию резервного капитала. 10.бухгалтерские проводки на образование и применение добавочного капитала.		
ОПОР 1	В8, С10, А10,О10	З1 - З5 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Методика получения и погашения кредитов банка.	— Формирование бухгалтерских проводок на получение и погашение кредитов банка. — Методика расчёта процентов по банковским кредитам и отражения операций в учёте.	1.Понятие кредитов и займов, их виды и формы. 2.формирование бухгалтерских проводок на получение и погашение краткосрочных и долгосрочных кредитов банка. 3.расчёт и погашение процентов по краткосрочным кредитам банка. 4. расчёт и погашение процентов по долгосрочным кредитам банка. 5.формирование бухгалтерских проводок на проценты по краткосрочным и долгосрочным кредитам банка.		
ОПОР 2	В8, С10, А10,О10	З6 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Понятие, значение инвентаризации. Порядок подготовки проведения	— Понятие, значение инвентаризации — Порядок подготовки проведения	1.понятие инвентаризации, её значение и виды. 2.сроки проведения инвентаризации. 3. подготовительные работы по проведению инвентаризации.		
ОПОР 2	В8, С10, А10,О10	З6 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Методика проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	— Методика проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	1.порядок проведения инвентаризации основных средств. 2.порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. 3.порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 4.порядок проведения инвентаризации готовой продукции и другого имущества организации. 5.порядок проведения инвентаризации обязательств организацию.		
ОПОР 2	В8, С10, А10,О10	З6 - З9 У1 – У8	Документальное оформление	— Документальное оформление результатов инвентаризации	1.документация используемая при про ведении инвентаризации и порядок её заполнения.		

Коды ОПОР	Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете	Коды элементов знаний и умений	Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков	Объекты контроля	Показатели выполнения	Критерии оценки	
						Да	Нет
		ОК2 , ОК 3, ОК 4	результатов инвентаризации		2.сличительные ведомости их назначение и порядок заполнения		
ОПОР 2	В8, С10, А10,О10	З6 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Порядок отражения в учёте результатов инвентаризации	—Порядок отражения в учёте результатов инвентаризации	1.формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации имущества организации. 2.формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации обязательств организации. 3.выявление задолжности нереальной к взысканию.		
ОПОР 1 **ОПОР 2**	В8, С10, А10,О10	З1 - З9 У1 – У8 ОК2 , ОК 3, ОК 4	Защита итогов практики	—Оформление отчета по практике. —Защита итогов прохождения практики.	1.отчёт по практике оформлен с учётом требований АПЭТ. 2.защита .		

10.1 Система оценки прохождения и защиты производственной практики

Оценка результатов прохождения и защиты производственной практики определяется как средняя арифметическая по:

- Отчёту по производственной практики;
- Дневнику по производственной практике;
- Защиты производственной практики.

Критерии оценки отчёта по практике

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
1.структура отчёта	соответствует требованиям АПЭТ	соответствует требованиям АПЭТ	не соответствует требованиям АПЭТ	не соответствует требованиям АПЭТ
2.характеистика организации прохождения практики	дана подробная	дана, но не подробная	дана, но не подробная	не дана
3.выполнение плана работ предусмотренным тематическим планом	выполнен в полном объёме с учётом особенностей организации	выполнен на 80% без учёта особенностей организации	выполнен на 50% без учёта особенностей организации	выполнен менее чем на 50% без учёта особенностей организации
4.наличие документов по МДК 02.01	собрано 22 документа	собрано 16 документов	собрано 9 документов	собрано менее 9 документов
5.Наличие документов по МДК 02.02	собрано 8 документа	собрано 6 документов	собрано 4 документов	собрано менее 4 документов

Критерии защиты производственной практики

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
презентация	содержательная, оформлена интересно	содержательная, оформлена менее интересно	в основном текс	текст и в последовательности нарушающей структуру содержания материала
доклад	полное представление информации по теме работы	замечания: — есть не точные формулировки или перечисления	полностью тема не раскрыта	доклад не по существу темы курсовой работы
дополнительные вопросы	ответы на все вопросы полные правильные	ответы на все вопросы но не полные	ответы даны правильные на половину вопросов	ответы на вопросы не даны

10.2 Перечень используемых нормативных документов

10.2.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

10.2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

10.2.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

10.2.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

10.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта

виды работ	В	П	А	С	О
теоретическая часть				+	
практическая часть			+	+	+
защита					+

10.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1. Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава. Организация учёта использования рабочего времени.
2. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
3. Понятие трудовых и гражданско правовых отношений. Повременная оплата труда и порядок её исчисления.
4. Начисление сдельной заработной платы. Бригадная форма организации оплаты труда.
5. Выполнение норм выработки.
6. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы.
7. Виды отпусков, предоставляемых работникам организации. Порядок предоставления отпусков.
8. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником полностью.
9. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником не полностью.
10. Порядок образования, использования и учёта резерва на оплату отпусков.
11. Общая информация о пособии по временной нетрудоспособности.
12. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника менее 6 месяцев.
13. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан полностью.
14. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан не полностью.
15. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи.
16. Методика расчёта пособия по беременности и родам.
17. Расчёт пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
18. Удержания из заработной платы и их виды. НДФЛ.
19. Порядок работы в бухгалтерии с исполнительными листами. Методика расчёта алиментов. Порядок отражения в учёте.
20. Прочие удержания из заработной платы.
21. Порядок оформления расчётов с рабочими и служащими
22. Порядок выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы.
23. Синтетический учёт труда и заработной платы.
24. Основные нормативные документы. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
25. Организация учёта по прочим доходам и расходам (счёт 91).
26. Учёт доходов будущих периодов (счёт 98).
27. Учёт прибылей и убытков (счёт 99).
28. Реформация баланса. Учёт нераспределённой прибыли или непокрытого убытка.
29. Понятие уставного (складочного капитала), его назначение. Учёт формирования уставного капитала и его изменений.
30. Учёт расчётов с учредителями (акционерами). Учёт собственных акций (долей), выкупленных обществом.
31. Образование, использование и учёт резервного капитала.
32. Образование, использование и учёт добавочного капитала.
33. Понятие кредитов и займов. Порядок получения кредитов и займов. Учёт кредитов и займов.

34. Учёт получения и погашения кредитов и займов. Проценты их начисление и перечисление по кредитам и займам.
35. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Понятие инвентаризации, цели и периодичность проведения инвентаризации.
36. Порядок подготовки к проведению инвентаризации и порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации
37. Законодательство о регулировании выявленных расхождений в результате инвентаризации.
38. Порядок и сроки учёта недостач и излишков, выявленных в результате инвентаризации.
39. Инвентаризация основных средств и других видов имущества организации.
40. Инвентаризация расчётов. Порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания.
41. Меры для взыскания задолжности с должников или порядок списания её с учёта.
42. Порядок учёта выявленных излишков и недостач.
43. Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава. Организация учёта использования рабочего времени.
44. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
45. Понятие трудовых и гражданско правовых отношений. Повременная оплата труда и порядок её исчисления.
46. Начисление сдельной заработной платы. Бригадная форма организации оплаты труда.
47. Выполнение норм выработки.
48. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы.
49. Виды отпусков, предоставляемых работникам организации. Порядок предоставления отпусков.
50. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником полностью.
51. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником не полностью.
52. Порядок образования, использования и учёта резерва на оплату отпусков.
53. Общая информация о пособии по временной нетрудоспособности.
54. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника менее 6 месяцев.
55. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан полностью.
56. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан не полностью.
57. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи.
58. Методика расчёта пособия по беременности и родам.
59. Расчёт пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
60. Удержания из заработной платы и их виды. НДФЛ.
61. Порядок работы в бухгалтерии с исполнительными листами. Методика расчёта алиментов. Порядок отражения в учёте.
62. Прочие удержания из заработной платы.
63. Порядок оформления расчётов с рабочими и служащими
64. Порядок выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы.
65. Синтетический учёт труда и заработной платы.
66. Основные нормативные документы. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
67. Организация учёта по прочим доходам и расходам (счёт 91).
68. Учёт доходов будущих периодов (счёт 98).
69. Учёт прибылей и убытков (счёт 99).
70. Реформация баланса. Учёт нераспределённой прибыли или непокрытого убытка.
71. Понятие уставного (складочного капитала), его назначение. Учёт формирования уставного капитала и его изменений.

72. Учёт расчётов с учредителями (акционерами). Учёт собственных акций (долей), выкупленных обществом.
73. Образование, использование и учёт резервного капитала.
74. Образование, использование и учёт добавочного капитала.
75. Понятие кредитов и займов. Порядок получения кредитов и займов. Учёт кредитов и займов.
76. Учёт получения и погашения кредитов и займов. Проценты их начисление и перечисление по кредитам и займам.

10.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. ФЗ РФ 395-1 О банках и банковской деятельности принят 02.12.1990 в ред. 26.07.2017
8. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
9. 173-ФЗ О валютном регулировании и валютном контроле принят 10.12.2003 в ред. 18.07.2017
10. Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Актуальная редакция закона 209-ФЗ от 26.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 06.08.2017
11. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
16. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
17. Постановление Госкомстата «Об утверждении унифицированных форм по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 г. № 88
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от06.04.2015)
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н

21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016)
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015)
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
27. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
29. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006)
30. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016)
31. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
32. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016)
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
35. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
36. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
37. Положение по бухгалтерскому учёту ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 06.04.2015). Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ (Информация Минфина России № ПЗ-10/2012).
38. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
39. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

42. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
43.. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
44. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
45. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
46. "Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта" (утв. Минтрансом РФ 29.08.1995).

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
12.	Конспект – лекций «Учёт труда и заработной платы»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2016
13.	Порядок расчёта пособия по временной нетрудоспособности	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
14.	Порядок определения оплаты за ежегодный отпуск	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
15.	Конспект лекций «Учёт кредитов и займов»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
16.	Комплексное задание и указания по его выполнению. Расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы в программе 1С:Предприятие конфигурация – Заработная плата и управление персоналом 8.3	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
17.	ДКР по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
18.	Конспект – лекций «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
19.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
20.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
21.	ДКР по МДК 02.02«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
22.	Альбомы унифицированных документов по инвентаризации	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СПЕЦИФИКАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

по междисциплинарному курсу (квалификационный экзамен)

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

1. **Назначение ОС:** спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
квалификационного экзамена входит в состав комплекса оценочных средств
Задание и предназначено для **промежуточной аттестации** оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе междисциплинарного курса (квалификационного экзамена)

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

образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. **Контингент аттестуемых:** обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. **Условия аттестации:** аттестация проводится в форме выполнения практических заданий по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. **Используемое оборудование, оснащение:**

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: два двойных тетрадных листка с печатью АПЭТ, ручка, компьютер, калькулятор, бланки расчётной и платёжной ведомостей, программа Excel/

5. **Время аттестации (мин. / час.) :**

подготовка	5 мин./0,08 час.
выполнение практических заданий	190мин./3,17 часа.
сдача экзаменационного задания	5 мин/0,08 час.
всего	200 мин./3,33 часа.

6. **План** оценочного средства (соотношение контрольных задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**	**Количество задач в билетах**
З1 З2 З3 З4 З5 У1, У2, У3, У4,	2	B,A,C,O	1
З6 З7 З8 З9 У5, У6, У7, У8	2	B,A,C,O	1
		Итого	**2**

11 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Квалификационный экзамен по ПМ 02 предусматривает выполнение двух практических заданий.

Задание 1 – выполнение комплексной задачи на расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы трём работникам организации. надо определить сумму на руки каждому сотруднику организации, заполнить расчётную и платёжные ведомости.

Задание 2 – это определение недостающих данных в журнале фактов жизни организации по результатам инвентаризации и проставление бухгалтерских проводок.

11.1. Система оценки выполнения квалификационного экзамена

Оценка результатов выполнения квалификационного экзамена определяется как средняя арифметическая по результатам выполнения:

- Задания 1;
- Задания 2.

Оценка результатов выполнения квалификационного экзамена:

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
Задание 1				
расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы (3 человек)	сумма на руки у всех рассчитана правильно и оформлены расчёты в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана правильно у 2 человек. расчёты оформлены в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана правильно у 1 человека, расчёты оформлены в соответствии с требованиями	сумма на руки рассчитана у всех не правильно
расчётная ведомость	заполнена правильно	заполнена правильно	заполнена правильно	не заполнена
платёжная ведомость	заполнена правильно	заполнена правильно	заполнена правильно	не заполнена
Задание 2				
расчёт недостающих в журнале сумм	ошибок нет	4 ошибки	6 ошибок	7 и более ошибок
формирование бухгалтерских проводок (30 проводок)	все бухгалтерские проводки правильные	7 ошибок в проводках	15 ошибок в проводках	16 и более ошибок в проводках

11.2 Перечень используемых нормативных документов

11.2.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

11.2..2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

11.2.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

11.2.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

11.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта

виды работ	В	П	А	С	О

практическая часть			+	+	+

11.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Понятие инвентаризации, цели и периодичность проведения инвентаризации.
2. Порядок подготовки к проведению инвентаризации и порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации
3. Законодательство о регулировании выявленных расхождений в результате инвентаризации.
4. Порядок и сроки учёта недостач и излишков, выявленных в результате инвентаризации.
5. Инвентаризация основных средств и других видов имущества организации.
6. Инвентаризация расчётов. Порядок выявления задолжности, нереальной для взыскания.
7. Меры для взыскания задолжности с должников или порядок списания её с учёта.
8. Порядок учёта выявленных излишков и недостач.
9. Понятие заработной платы. Задачи учёта труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава. Организация учёта использования рабочего времени.
10. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
11. Понятие трудовых и гражданско правовых отношений. Повременная оплата труда и порядок её исчисления.
12. Начисление сдельной заработной платы. Бригадная форма организации оплаты труда.
13. Выполнение норм выработки.
14. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы.
15. Виды отпусков, предоставляемых работникам организации. Порядок предоставления отпусков.
16. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником полностью.
17. Методика расчёта оплаты за отпуск в случаях, когда расчётный период отработан сотрудником не полностью.
18. Порядок образования, использования и учёта резерва на оплату отпусков.
19. Общая информация о пособии по временной нетрудоспособности.
20. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника менее 6 месяцев.
21. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан полностью.
22. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности. Страховой стаж сотрудника более 6 месяцев. Расчётный период отработан не полностью.
23. Методика расчёта пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи.
24. Методика расчёта пособия по беременности и родам.
25. Расчёт пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
26. Удержания из заработной платы и их виды. НДФЛ.
27. Порядок работы в бухгалтерии с исполнительными листами. Методика расчёта алиментов. Порядок отражения в учёте.
28. Прочие удержания из заработной платы.
29. Порядок оформления расчётов с рабочими и служащими
30. Порядок выдачи заработной платы и оформления своевременно не полученной заработной платы.
31. Синтетический учёт труда и заработной платы.
32. Основные нормативные документы. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
33. Организация учёта по прочим доходам и расходам (счёт 91).
34. Учёт доходов будущих периодов (счёт 98).
35. Учёт прибылей и убытков (счёт 99).
36. Реформация баланса. Учёт нераспределённой прибыли или непокрытого убытка.
37. Понятие уставного (складочного капитала), его назначение. Учёт формирования уставного капитала и его изменений.

38. Учёт расчётов с учредителями (акционерами). Учёт собственных акций (долей), выкупленных обществом.
39. Образование, использование и учёт резервного капитала.
40. Образование, использование и учёт добавочного капитала.
41. Понятие кредитов и займов. Порядок получения кредитов и займов. Учёт кредитов и займов.
42. Учёт получения и погашения кредитов и займов. Проценты их начисление и перечисление по кредитам и займам.

11.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. ФЗ РФ 395-1 О банках и банковской деятельности принят 02.12.1990 в ред. 26.07.2017
8. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
9. 173-ФЗ О валютном регулировании и валютном контроле принят 10.12.2003 в ред. 18.07.2017
10. Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Актуальная редакция закона 209-ФЗ от 26.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 06.08.2017
11. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
16. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
17. Постановление Госкомстата «Об утверждении унифицированных форм по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 г. № 88
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от06.04.2015)
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н

21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016)
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015)
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
27. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
29. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006)
30. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016)
31. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
32. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016)
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
35. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
36. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
37. Положение по бухгалтерскому учёту ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 06.04.2015). Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ (Информация Минфина России № ПЗ-10/2012).
38. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
39. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

42. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
43.. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
44. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
45. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
46. "Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта" (утв. Минтрансом РФ 29.08.1995).

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Учёт труда и заработной платы»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2016
2.	Порядок расчёта пособия по временной нетрудоспособности	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
3.	Порядок определения оплаты за ежегодный отпуск	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
4.	Конспект лекций «Учёт кредитов и займов»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
5.	Комплексное задание и указания по его выполнению. Расчёт начислений заработной платы и удержаний из заработной платы в программе 1С:Предприятие конфигурация – Заработная плата и управление персоналом 8.3	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
6.	ДКР по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Афонина Л.И.	2017
7.	Конспект – лекций «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
8.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
9.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
10.	ДКР по МДК 02.02«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017
11.	Альбомы унифицированных документов по инвентаризации	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	ДавыдикЛ.Н.	2017

Автор составитель
Афонина Людмила Ильинична, преподаватель высшей категории