Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО **ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

**основной профессиональной образовательной программы**

**по специальности СПО**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Михайлов, 2024 г.**

Организация – разработчик: Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Михайловский экономический колледж - интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России).

Разработчики:

Буянкина Е.С., преподаватель;

Говорова В.В., преподаватель;

Паденок И.Н., преподаватель;

Прудникова Т.Ю., преподаватель.

**Эксперты от работодателя:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРАЖНИЕ** |  |
| 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля** | **4** |
| 1. **Критерии оценки** | **7** |
| 1. **Паспорт фонда оценочных средств по**   **ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** | **11** |
| * 1. **Контрольные вопросы** | **12** |
| * 1. **Тесты** | **15** |
| **3.3 Практические занятия, самостоятельная работа** | **41** |
| **4.Пакет экзаменационных материалов по МДК. 02.01**  **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**   * 1. **Пакет экзаменационных материалов**   2. **Пакет экзаменатора** | **89**  **89**  **111** |
| **4.3 Вопросы к дифференцированному зачету по МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | **120** |
| **5.Оценка по учебной и производственной практике** | **125** |
| **5.1. Учебная практика** | **125** |
| **5.2. Производственная практика** | **135** |
| **6.Контрольно-оценочные средства для экзамена по модулю**  **(квалификационного)**  **6.1. Пакет экзаменационных материалов**  **6.2. Пакет экзаменатора** | **150**  **150**  **180** |

1. **ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| **ОК 1.** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| **ОК 2.** | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| **ОК 3.** | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| **ОК 4.** | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| **ОК 5.** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| **ОК 6.** | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| **ОК 9.** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |

1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных**  **компетенций** |
| **ВД 02.** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | **в:**   * ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; * выполнении контрольных процедур и их документировании; * подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| **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; * определять цели и периодичность проведения инвентаризации; * руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; * пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; * давать характеристику активов организации; * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * составлять инвентаризационные описи; * проводить физический подсчет активов; * 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 активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * составлять акт по результатам инвентаризации; * проводить выверку финансовых обязательств; * участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * проводить инвентаризацию расчетов; * определять реальное состояние расчетов; * выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); * проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; * выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| **знать** | * учет труда и его оплаты; * учет удержаний из заработной платы работников; * учет финансовых результатов и использования прибыли; * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; * учет нераспределенной прибыли; * учет собственного капитала: * учет уставного капитала; * учет резервного капитала и целевого финансирования; * учет кредитов и займов; * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; * основные понятия инвентаризации активов; * характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; * цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; * задачи и состав инвентаризационной комиссии; * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; * перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * приемы физического подсчета активов; * порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * процедуру составления акта по результатам инвентаризации; * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * порядок инвентаризации расчетов; * технологию определения реального состояния расчетов; * порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

**2.КРИТЕРИИ ОЦЕНОК**

**Критерии оценки выполнения теста**

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл, неправильный – 0 баллов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент результативности (правильных ответов) | **Оценка уровня подготовки** | |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 75 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 50 ÷ 74 | 3 | удовлетворительно |
| менее 50 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценивания практических работ**

***«Отлично»*** - студент глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; практическая работа выполнена в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время.

***«Хорошо»*** - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; практическая работа выполнена с небольшими недочетами, в установленное нормативом время.

***«Удовлетворительно»*** - студент знает лишь основной материал; практическая работа выполнена с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, студент не уложился в установленное нормативом время.

***«Неудовлетворительно»*** - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практическая работа не выполнена или выполнена с грубыми ошибками, студент не уложился в установленное нормативом время.

**Критерии оценивания для проверки знаний**

**«отлично**» - если обучающийся:

* изложил материал грамотным языком в определенной логиче­ской последовательности, точно используя профессиональную термино­логию и символику;
* показал умение иллюстрировать теоретические положения конк­ретными примерами;
* продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при от­работке умений и навыков;
* отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

**«хорошо»** - если обучающийся:

* удовлетворяет в основ­ном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из *недо­статков*:
* в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
* допущены один – два недочета при освещении основного содержа­ния ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
* допущены ошибки или более двух недочетов при освещении вто­ростепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.

**«удовлетворительно»** - если обучающийся:

* неполно или непоследовательно раскрыт вопрос, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного ма­териала;
* имелись затруднения или допущены ошибки в использовании профессиональной терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
* обучающий не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обя­зательного уровня сложности по данной теме;
* при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**«неудовлетворительно»**, если обучающийся:

- обнаружил незнание большей или наиболее важной части учебного материала;

- не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по выполняемым заданиям.

**Результаты освоения модуля, подлежащие проверке**

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| **ПК 2.1**. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 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; |
| **ПК 2.2.** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации; |
| **ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов; |
| **ПК 2.4.** Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| **ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | 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;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| **ПК 2.6.** Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| **ПК 2.7.** Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| **ОК 01**. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | - своевременность сдачи заданий, отчетов и прочее  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания  - рациональность принятия решения в смоделированных ситуациях  - обоснованность выбора способа решения  - результативность принятого решения. |
| **ОК 02**. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | * адекватность отбора и использования информации поставленной задаче;   - оперативность поиска и результативность использования информации;  - обращение в ходе задания к информационным источникам |
| **ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |
| **ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | -внесение аргументированных предложений по поводу решения задачи  - проявление внимания к точке зрения членов команды  - объективная оценка вклада других;  - предотвращение или продуктивное урегулирование конфликтов (*все показатели раскрываются с учетом специфики ВПД)*  - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;  - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе  - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; |
| **ОК 05**. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | * построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации |
| **ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | *-* построение профессионального общения на государственном и иностранном языках. |

**3.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации *МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации***

***МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации***

**код, специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Контролируемые  разделы, темы | Формируемые компетенции | Оценочные средства | |
| Вид | Количество |
| 1 | **Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**  Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 14  10  1 |
| Тема 1.2 Учет труда и заработной платы | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 8  4  23 |
| Тема 1.3 Учет кредитов и займов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 14  1  10 |
| Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 18  2  14 |
| Тема 1.5 Учет финансовых результатов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 14  3  18 |
| 2 | **Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**  Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 11  1  4 |
| Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Практические задания | 4  1 |
| Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Практические задания | 8  4 |
| Тема 2.4 Инвентаризация расчетов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Практические задания | 3  6 |
| Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Практические задания | 5  2 |
| Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Практические задания | 3  1 |
| Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 | Контрольные вопросы  Тест  Практические задания | 4  1  1 |
| 3 | Билеты к экзамену по **МДК 02.01** | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1 |  | 20 |
| 4 | Вопросы к дифзачету по **МДК 02.02** | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.2- ПК 2.7 |  | 30 |
| 5 | Билеты к экзамену **квалификационному по ПМ 02** | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 2.1- ПК 2.7 |  | 2 |