

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Режевской политехникум»  
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

С.А.Дрягилева  
от 16 июня 2020 г.

### **Комплект оценочных средств**

**для проведения промежуточной аттестации**

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

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

**2020**

**Разработчик:**

**Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории**

**Эксперты от работодателя:**

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКиП  С.Р. Клевакина



## I. Паспорт комплекта оценочных средств

### 1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины **Учебная практика 02** по профессиональному модулю: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций.

Таблица 1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
<b>ПК 2.1.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций	<p><b>Демонстрирует правильное</b> составление корреспонденции счетов по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p><b>Демонстрирует умение</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li></ul>	Выполнение практического задания	Дифференцированный зачет
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p><b>Демонстрирует умение</b> составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li></ul>		
<b>ПК 2.4</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	<p><b>Демонстрирует правильное выполнение работы</b> по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от</li></ul>		

результатам инвентаризации	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.		
<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций	<b>Демонстрирует умение проводить выверку финансовых обязательств;</b> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций; - 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		
<b>ПК 2.7.</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	<b>Демонстрирует умение</b> составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
<b>ОК.1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Демонстрирует грамотный</b> выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. <b>Производит</b> анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Обеспечение выполнения поставленных задач.		
<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Демонстрирует</b> грамотную оценку ресурсов, необходимых для выполнения заданий. <b>Производит</b> анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
<b>ОК.3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	<b>Производит</b> структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотно определяет методы и способы выполнения учебных задач. Рационально распределяет время		

развитие	при выполнении заданий.		
<b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Эффективно взаимодействует с коллегами, экзаменаторами		
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрирует грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке РФ		
<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Демонстрирует вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями на экзамене		
<b>ОК 9.</b> Работать с информационными справочно-правовыми системами, программным обеспечением в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Демонстрирует знание <b>нормативно правовых актов</b> , регламентирующих бухгалтерский учет. Грамотное определение типа и формы необходимой информации.		

**1.2. Задания для дифференцированного зачета:**

УП ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

**Задание 1.**

1. Составить расчетно-платежную ведомость за сентябрь месяц 201 г. ООО «Мираж»:

Начислить оплату труда рабочему по производству мебели Агееву Р.А.

Начислить з/плату за проработанное время и отпускные с 25 числа гл. бухгалтеру. Фактическая зарплата за 12 предыдущих месяцев 665 000руб.

Начислить з/плату за проработанное время и пособие по больничному листу технологу Попову Н.В.. Больничный лист с 15-26 число, стаж работы 7 лет 2 месяца, З/п в 1 году – 525300 руб. во 2 году расчетного периода - 685 000 руб., страховой стаж 7,5 лет.

Начислить з/плату за проработанное время и пособие по беременности и родам с 15 числа менеджеру Смирновой И.М. З/п в 1 году – 657500 руб. во 2 году расчетного периода - 785 000 руб.

Удержать НДФЛ с оплаты труда.

Аванс работникам предприятия 50 % оклада. Выдана оплата труда за прошлый месяц по платежной ведомости (таблица 1).

Таблица 1 – Исходные данные для составления расчетно-платежной ведомости

№ п/п	ФИО	Должность	Категор.	Оклад	Год рожден ия	Нач. сальдо	Примечание
1	Комов С.В.	Директор	Постоян.	43000	1956	12850	Детей нет
2	Ваша фамилия	Главный бухгалтер	Совмест.	24500	?	12600	
3	Смирнова И.М.	Менеджер	Постоян.	18500	1982	7500	1 ребенок
4	Попов Н.В.	Технолог	Постоян.	20000	1962	10700	Детей нет
5	Агеев Р.А.	Рабочий	Постоян.		1975	8900	1 ребенок афганец

2. На основании расчетно-платежной ведомости составить корреспонденцию счетов

**Задание 2. Отразить на счетах операции и определить финансовый результат .**

Хозяйственные операции за месяц :

1. Поступили штрафные санкции на расчетный счет 45000.
2. Уплачен штраф за поставку 2500.
3. Получена прибыль от продажи продукции 53000.
4. Начислен налог на прибыль 11400 .
5. Поступила арендная плата 3500.
6. Получена выручка от продажи продукции в том числе НДС-18% 138500.
7. Определена себестоимость продаж 69800.
8. Управленческие расходы 15600.
9. Оплачены проценты за кредит 600059 .
10. Списаны коммерческие расходы на стоимость продаж 17500
11. Начислен налог на прибыль определить
12. Списывается финансовый результат ( реформация баланса) .

**3. Задание:**

1. Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость.
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации Выписка из инвентаризационной описи №3 товаров на складе магазина

№ п\п	Наименование материалов	Единица измерения	Цена за единицу (руб.)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
1	Голубцы	кг	120	39	40
2	Котлета «Киевская»	шт	19	200	198
3	Салат «Весенний»	кг	88	50	50
4	Салат «Крабовый»	кг	100	30	30
5	Блинчики «с вишней»	шт	19	40	40
6	Блинчики «с печенью»	шт	23	20	19
7	Пельмени «Малышок»	кг	117	17	18
8	Вареники «Творожок»	кг	60	31	32

Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии: недостача - халатность кладовщика.

- розничная цена голубцов – 150руб. за 1 кг,
- пельмени «Малышок» – 125 руб. за 1 кг,
- Вареники «Творожок» - 86 руб./кг.

## 2.1. Лист оценки освоения программы

учебной практики ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций»

ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), группа Б-3

Вид компетенции	Название компетенции (вид деятельности)	К-во баллов	Признаки (проявления)
Профессиональные	<b>ПК 2.1.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций	0-2	<b>Демонстрирует умение</b> 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; <b>Демонстрирует правильное</b> составление корреспонденции счетов по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	0-2	<b>Демонстрирует умение</b> составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	<b>ПК 2.4</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	0-2	<b>Демонстрирует правильное выполнение работы</b> по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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.
	<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций	0-2	<b>Демонстрирует умение проводить выверку</b> финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</li> </ul>
	<b>ПК 2.7.</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	0-2	<b>Демонстрирует умение</b> составлять инвентаризационные описи; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
Общие компетенции	<b>ОК.1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	0-2	<b>Демонстрирует грамотный</b> выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. <b>Производит</b> анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Обеспечение выполнения поставленных задач.
	<b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	0-2	<b>Демонстрирует</b> грамотную оценку ресурсов, необходимых для выполнения заданий. <b>Производит</b> анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	<b>ОК.3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	0-2	<b>Производит</b> структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотно определяет методы и способы выполнения учебных задач. Рационально распределяет время при выполнении заданий.
	<b>ОК 04.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	0-2	Эффективно взаимодействует с коллегами, экзаменаторами
	<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	0-2	<b>Демонстрирует</b> грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке РФ

	особенностей социального и культурного контекста		
	<b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	0-2	<b>Демонстрирует</b> вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями на экзамене
	<b>ОК 9.</b> Работать с информационными справочно-правовыми системами, программным обеспечением в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	0-2	<b>Демонстрирует</b> знание <b>нормативно правовых актов</b> , регламентирующих бухгалтерский учет. Грамотное определение типа и формы необходимой информации.

Система оценивания - **3** бальная:

2 балла - Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

1 балл - Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены

0 баллов - Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию не выполнены.

Максимальное количество баллов – 24.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

22 -24 баллов - «**5**»-«отлично»,

18 -21 баллов - «**4**»-«хорошо»,

14- 17 баллов - «**3**»-«удовлетворительно»,

0 - 13 баллов - «**2**»- «неудовлетворительно».

## 2.2 Пакет экзаменатора

## ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**освоения профессиональных и общих компетенций**  
**по учебной практике**

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

Вид аттестации: выполнение практического задания **группа Б-3**

13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												

Система оценивания - **3** балльная:

2 балла - Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

1 балл - Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены

0 баллов - Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию не выполнены.

Максимальное количество баллов – 24.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

22 -24 баллов - «**5**»-«отлично»,

18 -21 баллов - «**4**»-«хорошо»,

14- 17 баллов - «**3**»-«удовлетворительно»,

0 - 13 баллов - «**2**»- «неудовлетворительно».

Подписи экзаменаторов:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета: \_\_\_\_\_