

Приложение № 29.2  
к основной образовательной программе  
подготовки специалистов среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ  
ПОЛИТЕХ)**

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова  
« 28 »\_октября\_\_\_\_2022г.

**Комплект контрольно-оценочных средств**  
**Для промежуточной аттестации по профессиональному модулю**  
**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение**  
**бухгалтерского учета активов организации**  
для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств для экзамена квалификационного по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.02.2018 N 69 зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137); рабочей программы профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики: 1. Хорошилова В.В., преподаватель, Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании цикловой комиссии Социально-экономических дисциплин  
Протокол №\_\_3\_\_ от 28.10. 2022 г.

Председатель \_Хорошилова В.В.\_/\_\_\_\_\_/

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

\_\_\_\_\_/\_\_ Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. от «\_\_20\_\_»\_10\_\_2022 г.

## Общие положения

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

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный) в форме представления портфолио и выполнения кейс-заданий. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ДЗ
УП	ДЗ
ПП	ДЗ
ПМ	Экзамен (квалификационный)

## 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

### 2.1. Профессиональные и общие компетенции

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

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	-Проверка, группировка, таксировка и контировка документа в соответствии с предъявляемыми требованиями. -Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учётные регистры. -Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. -Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учёта в соответствии с разработанным алгоритмом. -Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	-Подборка и оформление первичных кассовых документов. -Заполнение журнала-ордера 1и ведомости 1 по счёту № 50 в соответствии с принятой учётной политикой организации. -Обработка выписок банка. Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по счёту № 51, заполнение журнала-ордера 3 по счёту № 55. -Полнота и точность оформления кассовой книги и отчёта кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-Составление бухгалтерских проводок по учёту отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. -Заполнение учётных регистров по учёту отдельных видов имущества в соответствии с принятой учётной политикой организации.
ПК. 1.5. <i>Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i>	Ведение документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.;

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личного развития;  - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>-демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты;  - обоснованность выбора методов и способов действий;  - проявление способности коррекции собственной деятельности;  - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.  -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач с применением теоретических и практических знаний.</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;.</p>	<p>-самоанализ и коррекция результатов собственной работы  - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;  - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.  -демонстрация умений донести свои знания и навыки, а также идеи и мысли до коллектива при решении совместных задач, деловой игре.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>-демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации;  - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.  - демонстрация умения общаться и доносить информацию на государственном языке во время решения практических занятий, прохождения учебной и производственной практики. При участии в конференциях, форумах, семинарах</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>- демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  -участие во всероссийских и городских мероприятиях проявляющих патриотический характер.</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>-участие во всероссийских и городских акциях и мероприятиях, демонстрация знаний и навыков сохранения окружающей среды.</p>

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля  - демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту;  - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий;  -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации;  - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>- демонстрация умений и знаний финансовой грамотности в организации работы отдела бухгалтерии, создание благоприятной атмосферы</p>

## 2.2 Требования к портфолио

**Тип портфолио:** портфолио смешанного типа (портфолио работ и документов)

### **Проверяемые результаты обучения:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

### **Основные требования**

#### **Требования к структуре и оформлению портфолио:**

1. Портфолио должно быть подготовлено в бумажном и электронном виде.
2. Требования к бумажному варианту:
  - формат всех предоставленных работ и документов, включая ксерокопии дипломов, сертификатов – А 4;
  - титульный лист(ФИО, год рождения, контактные телефоны, код специальности)

Образец оформления титульного листа:

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Московский политехнический университет» (Московский политех)  
**Ивантеевский филиал**  
**Московского политехнического университета**

ПОРТФОЛИО



студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Контактные телефоны

дом. \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

2022



Оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.

Перечень материалов, включаемых в портфолио:

- наличие положительных отзывов с мест практики (руководителей, покупателей, коллег);
- качественная оценка-характеристика участия в деловых играх, организуемых при проведении практических занятий, уроков-конференций, уроков-экскурсий;
- отзывы руководителей кружков по специальности;
- наличие документов (сертификатов, дипломов, благодарностей) участия в конференциях, семинарах;
- наличие профессионального эссе «Моё профессиональное кредо»;
- проведение анализа-резюме информации с отраслевых выставок;
- план самообразования с темами исследовательских работ, программами курсов дополнительного образования;
- публикации докладов, тезисов докладов, подготовленные для научно-практических конференций, в т.ч. заочных;
- курсовая работа;
- сертификаты (свидетельства) о прохождении курсов дополнительного образования;
- экспертное заключение – резюме на предоставленное портфолио.

Портфолио сшивается с помощью пружины или скоросшивателя (папки-накопителя).

### **3. Требования к электронному варианту:**

- Формат всех отсканированных документов (при разрешении 150 dpi), используемых графических объектов - \*.jpeg
- Обязательное размещение и хранение на файл-сервере колледжа (до выхода приказа о присвоении квалификации).

### **Требования к презентации и защите портфолио:**

Портфолио представляется назначенному эксперту не позднее чем за две недели до квалификационного экзамена. Эксперт рассматривает представленные материалы и пишет рецензию. В рецензии указывается:

- соответствие представленного материала требованиям к портфолио;
- полнота раскрытия достижений и эффективности деятельности аттестуемого;
- положительные стороны и недостатки предоставленных материалов;
- другие вопросы по усмотрению рецензента.

Защита портфолио проводится публично на заседании квалификационной комиссии.

Защита портфолио проводится в несколько этапов:

- ответы на вопросы по существу представленных материалов;
- пояснения аттестуемого по замечаниям рецензента;
- обсуждение результатов защиты членами квалификационной комиссии;
- доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций квалификационной комиссии.

Качество презентации при защите портфолио оценивается по следующим показателям:

- соответствие презентации содержанию портфолио.

## Показатели оценки портфолио

Таблица 5

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- наличие положительного отзыва-характеристики руководителя практики; наличие положительных отзывов от партнёров/клиентов/коллег с места практики	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-наличие положительного отзыва-характеристики руководителя практики; наличие положительных отзывов от партнёров/клиентов/коллег с места практики	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	-наличие положительного отзыва-характеристики руководителя практики; наличие положительных отзывов от партнёров/клиентов/коллег с места практики	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-наличие положительного отзыва-характеристики руководителя практики; наличие положительных отзывов от партнёров/клиентов/коллег с места практики	
<i>ПК. 1.5. Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i>	Ведение документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-наличие документов (сертификатов, дипломов) участия в конференциях, семинарах; -наличие профессионального эссе «Моё профессиональное кредо»; -наличие анализа-резюме информации с отраслевых выставок; -наличие положительного отзыва-характеристики руководителя практики; -положительные отзывы руководителей кружков по профессии;	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	наличие профессионального резюме; -наличие опубликованных статей, обобщённых	

	<p>материалов, подготовленных проектов в портфолио;</p> <p>-наличие документов об окончании (прослушивании) практических курсов/курсов дополнительного образования</p>	
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-наличие положительных отзывов с места практики;</p> <p>-оценка участия в деловых играх;</p>	

## Показатели оценки презентации и защиты портфолио

Таблица 6

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>-актуальность профессионального эссе «Моё профессиональное кредо»;</p>	
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>-актуальность представленного плана самообразования</p>	
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-присутствие самооценки (анализа) участия в деловых играх;</p> <p>-присутствуют выводы о работе в подразделении по месту производственной практики;</p>	

### **3. Контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного)**

#### **I. ПАСПОРТ**

##### **Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**  
по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

##### **ЗАДАНИЕ № 1. Экзаменационные вопросы.**

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

1. Понятие ОС.
2. Классификация ОС.
3. Документальное оформление движения ОС.(маленький)
4. Оценка ОС.(маленький)
5. Виды оценки ОС.(маленький)
6. Учет амортизации.
7. Линейный способ начисления амортизации.(маленький)
8. Последующая оценка ОС. Необходимость переоценки.(маленький)
9. Учет НМА.
10. Учет амортизации НМА. (маленький)
11. Учет выбытия НМА.
12. Инвентаризация ОС и НМА.
13. Учет финансовых вложений. Понятие и классификация.
14. Выбытие финансовых вложений.
15. Характеристика МПЗ. (маленький)

16. Способы оценки МПЗ при их поступлении (маленький)
17. Способы оценки МПЗ при их выбытии (списании).
18. Характеристика сальдового метода.
19. Особенности учета НДС при приобретении МПЗ (счет 19) (маленький).
20. Основное правило организации наличного денежного обращения.
21. Характеристика учета переводов в пути (счет 57) (маленький).
22. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.
23. Учет операций по расчетным счетам.
24. Документальное оформление операций по расчетным счетам.
25. Характеристика 52 счета. (маленький)
26. Характеристика 55 счета с субсчетами.
27. Характеристика расчетов с подотчетными лицами.
28. Учет расчетов по служебным командировкам.
29. Документальное оформление командировочных расходов.
30. Система счетов для учета затрат на производство. (маленький)
31. Характеристика 20, 23 счетов. (маленький)
32. Аналитический учет затрат на производство.
33. Характеристика элементов затрат на производство.
34. Характеристика этапов отражения затрат на производство. (5 этапов)
35. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
36. Дать определения процессу производства. (маленький)
37. Дать определения себестоимости продукции и калькулирования себестоимости продукции. (маленький)
38. Задачи учета затрат на производство. (маленький)
39. Классификация затрат в зависимости от целей бух. Учета.
40. Характеристика попроцессного и позаказного метода учета затрат.
41. Определение выручки от продаж. Формирование суммы выручки.

42. Определение работы и услуги.
43. Учет товаров по продажным ценам.
44. Инвентаризация готовой продукции.
45. Понятие готовой продукции.
46. Методы оценки готовой продукции.
47. Учет готовой продукции на складах.
48. Учет и распределение расходов на продажу (44 счет).
49. Учет реализации товаров.
50. Определение финансового результата (прибыль/убыток) от продажи.

Практическое задание для экзамена.

## ЗАДАНИЕ № 2.

### Задача №1

Организация-застройщик заключила с подрядчиком договор на строительство объекта производственного назначения. Затраты организации застройщика на строительство составили:

- стоимость работ по составлению сметы — 472 000 руб., в том числе НДС-72 000 руб. ;
- стоимость строительных работ по предъявленным счетам подрядчика 3 776 000 руб., в том числе НДС-576 000 руб.

Отразить операции по учету затрат организации по строительству объекта в бухгалтерском учете.

### Задача №2

Предприятие купило патент на изобретение (исключительное право) за 236 000 руб., включая НДС. В счете-фактуре продавца отдельно показан НДС 36 000 руб. и цена без НДС-200 000 руб. Отразить операции покупки патента в бухгалтерском учете.

### Задача №3

Организация продала числившийся на ее балансе нематериальный актив за 59 000 руб. (в том числе НДС 9000 руб.). Первоначальная стоимость актива составляла 120 000 руб. Сумма начисленной амортизации-85 000 руб. Отразить операции продажи нематериальных активов.

### Задача №4

Организация ЗАО «Швейная фабрика» приобретает у ООО «Центр» швейную машину (1 шт.) по цене 47 200,00 руб ( в т.ч. НДС 18%-7200,00

руб.). Доставка швейной машины осуществляется силами покупателя. Оборудование не требует монтажа. Выполнить следующие хозяйственные операции:

1. Учет поступления основного средства.
2. Оплата поставщику.
3. Принятие к учету основного средства.

#### Задача №5

Первоначальная стоимость основного средства-100 000 руб., срок полезного использования-5 лет. В таблице произвести расчет амортизации основного средства линейным способом.

Год эксплуатации	Годовая сумма амортизации	Сумма накопленной амортизации	Остаточная стоимость

#### Задача №6

Первоначальная стоимость основного средства-100 000 руб., срок полезного использования-5 лет. Коэффициент ускорения-2. В таблице произвести расчет амортизации основного средства способом уменьшаемого остатка.

Год эксплуатации	Годовая сумма амортизации	Сумма накопленной амортизации	Остаточная стоимость

#### Задача №7

ЗАО «Швейная фабрика» (арендатор) заключила договор аренды производственных площадей с ООО «ПСК «Город метров» (арендодатель) сроком на 11 месяцев. По условиям договора фиксированная часть арендной платы за месяц составляет 345 330 руб. ( в т.ч. НДС 18%-52677,46 руб.), а коммунальные платежи (переменная часть арендной платы) оплачиваются арендатором по факту эксплуатационных расходов на основании счета, выставленного арендодателем с приложением копий счетов коммунальных служб в сумме 37429,03 руб ( в т.ч. НДС 18%-5709,51 руб.).

Выполнить следующие хозяйственные операции:

1. Включение услуг по аренде и коммунальных услуг в затраты месяца.
2. Оплата поставщику.

#### Задача №8

Организацией ЗАО «Инкассация» приобретен автомобиль ВАЗ-2123 «Шевроле-Нива» для осуществления услуг по перевозке наличных денежных средств. Цена поставщика составила-472 000 руб., в т.ч. НДС-72 000 руб., командировочные расходы по сопровождению автомобиля-4200., стоимость работ по бронированию кузова- 87 000 руб., государственная пошлина при регистрации в ГИБДД- 600 руб., стоимость государственных номерных знаков-700 руб., страхование обязательной автогражданской ответственности-2150 руб.

Отразить операции по приобретению автомобиля на счетах бухгалтерского учета.

#### Задача №9

Организация получила от учредителя в счет вклада в уставный капитал материалы, которые оценены учредителями в сумму 65000 руб. За доставку материалов организация согласно счету транспортной организации заплатила 5900 руб., в т.ч. НДС-900 руб.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости. Отразить операции поступления материалов от учредителя.

#### Задача №10

Организация приобрела за плату у поставщика материалы на сумму 59 000 руб., в том числе НДС- 9000 руб. Затраты по доставке материалов на склад организации составили 3540 руб., в том числе НДС-540 руб.

Материалы предназначены для использования в производстве продукции, облагаемой НДС. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно, и в них выделена отдельной строкой сумма НДС.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости. Отразить операции приобретения материалов.

#### Задача №11

Предприятием в счет вклада в уставный капитал другой организации переданы материалы, фактическая себестоимость которых 80 000 руб. Денежная оценка материалов, согласованная участниками, составила 90 000 руб. Составить бухгалтерские проводки по передаче материалов в счет вклада в уставный капитал.

#### Задача №12

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке-258 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию-112 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее



выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды-35 000 руб.;

- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов-12 300 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации-204 130 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды-47 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет- 172 400 руб. Отразить операции по движению наличных денежных средств в кассе на счетах бухгалтерского учета.

#### Задача №13

В связи с направлением работника организации в загранкомандировку с валютного счета в кассу организации получено 350 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты 68 руб. 50 коп. за 1 доллар США. Полученная сумма иностранной валюты полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты-68 руб. 45 коп. за 1 доллар США. По возвращении из загранкомандировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная иностранная валюта в сумме 26 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации-68 руб. 55 коп. за 1 доллар США. В тот же день полученная от подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на текущий валютный счет. Составить бухгалтерские проводки.

#### Задача №14

В состав промышленного предприятия входят производственные цеха, администрация, столовая и вспомогательное производство-транспортный цех, услугами которого пользуются все структурные подразделения данного предприятия. В отчетном периоде затраты транспортного цеха составили 650 000 руб. Для распределения затрат вспомогательного производства между структурными подразделениями используются данные нарядов на перевозку и путевые листы автомобильного транспорта.

Общий объем оказанных транспортным цехом услуг-2385 тонно-километров, в том числе: производственным цехам 2266 т-км или 95%; администрации-48 т-км или 2%; столовой-71 т-км или 3%.

Распределение затрат осуществляется исходя из удельного веса транспортных услуг, оказанных каждому подразделению в общем объеме услуг, и отражается в учете по кредиту счета 23 «Вспомогательные производства». Составить бухгалтерские проводки.

#### Задача №15

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете

43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической себестоимости. Расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

По условиям договора поставки переход права собственности на продукцию к покупателю происходит в момент ее отгрузки.

В течение месяца была реализованна продукция, фактическая сокращенная производственная себестоимость которой составила 471 400 руб. Цена реализации 702 572 руб., в т.ч. НДС-107 172 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили-62 400 руб., расходы на продажу- 22 700 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

---

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого: 25

Время выполнения каждого задания: 30 минут

Оборудование: калькулятор

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>.

ОЛ.2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>.

ОЛ.3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>.

Методические пособия:

- Хорошилова В.В. Методические рекомендации по выполнению практических заданий по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Справочная литература:

План счетов бухгалтерского учета

ПБУ

ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

---

### 1) **Ход выполнения задания**

Таблица 6

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата <sup>1</sup>	Оценка (да / нет)
ПК 1.1	Правильное отражение первичных бухгалтерских документов в проводках	

---

1

*Например: обращение в ходе задания к информационным источникам, рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей) и т.д. Должны быть отражены в разделе 5 рабочей программы профессионального модуля (преимущественно для общих компетенций)*

	<p>на основании двойной записи в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов в программе 1С:Бухгалтерия в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета</p>	
ПК 1.2	<p>Работа по разработке бухгалтерского учета в организации в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета</p>	
ПК 1.3	<p>Отражать денежные операции в бухгалтерских документах первичной и сводной документации в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета</p>	
ПК 1.4	<p>Отражать бухгалтерские проводки в журналах и реестрах учета, группировать и выделять активов организации отражать на счетах бухгалтерского учета. в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета</p>	
ПК 1.5	<p>Ведение документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>	

## **Критерии оценки:**

Критерии оценки экзамена. Критерии оценки экзамена При определении оценки необходимо исходить из следующих критериев:

Оценка 5 «отлично»: Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Оценка "отлично" предполагает глубокое знание всех курсов теории. Ответ студента на каждый вопрос билета должен быть развернутым, уверенным, ни в коем случае не зачитываться дословно. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка "отлично" выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо»: Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно, но допускают отдельные погрешности и неточности при ответе. Оценка "хорошо" ставится студенту за правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях.

Оценка 3 «удовлетворительно»: Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, и допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка 2 «неудовлетворительно»: Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Оценка "неудовлетворительно" ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа. Оценка "неудовлетворительно" предполагает,

что студент не разобрался с основными вопросами изученных в процессе обучения курсов. Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, который при ответе:

- обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета; Оценки объявляются в день проведения экзамена.

## 6. Варианты сводной таблицы-ведомости по ПМ

### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

<i>код</i>	<i>наименование профессионального модуля</i>
ФИО _____	_____
обучающийся группы _____	курса по специальности СПО _____

<i>код и наименование специальности</i>	
освоил(а) программу профессионального модуля _____	<i>наименование профессионального модуля</i>

Результаты обучения по профессиональному модулю		Текущий и рубежный контроль				Промежуточная аттестация по ПМ		Экзамен (квалификационный)			
		Тестирование	Решение ситуационных задач	Защита ЛПЗ	Контрольные работы	Экзамены по МДК	Дифференцированные зачеты по практике	Ход выполнения задания	Подготовленный продукт / осуществленный процесс	Устное обоснование результатов работы	Портфолио и его защита
Основные											
ПК Х.1	Показатель 1		+				+		+		
	Показатель n	+					+		+		
ПК Х.2	Показатель		+	+							+

	ель 1										
	Показатель n		+	+							+
ОК 1	Показатель 1		+	+				+			+
	Показатель n						+	+			
ОК n	Показатель 1		+	+				+		+	+
	Показатель n		+	+						+	+
Вспомогательные											
Иметь практический опыт	ПО 1						+				
	ПО n						+				
Уметь	У 1			+			+				
	У n	+					+				
Знать	З 1				+	+					
	З n				+	+					

Программа профессионального модуля \_\_\_\_\_ с оценкой \_\_\_\_\_  
*освоена/не освоена*

Председатель аттестационной комиссии:

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



## Вариант 2

### Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
<i>код и наименование профессионального модуля</i>		
ФИО _____		
обучающийся на _____ курсе по профессии НПО / специальности СПО		
<i>код и наименование</i>		
освоил(а) программу профессионального модуля _____		
<i>наименование профессионального модуля</i>		
в объеме _____ час. с «__» _____.20__ г. по «__» _____.20__ г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля <i>(если предусмотрено учебным планом)</i> .		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0п.01 _____		
МДК 0п.0m _____		
УП		
ПП		
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) <i>(только для СПО, если предусмотрено учебным планом; если защита проекта входит в экзамен квалификационный – пункт переносится ниже)</i> .		
Тема « _____ »		
Оценка _____.		
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
Дата _____. _____.20__		Подписи членов экзаменационной комиссии