**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ САИДА АФАНДИ»**

|  |
| --- |
| УтверждАЮПредседатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись)Рассмотрено на заседании ПЦК«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20….. г.Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Дубки 2018**

**Паспорт фонда оценочных средств**

**ПП.02.01 производственной практики** **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование модуля производственной практики** | **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Код контролируемых компетенций** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (наименование оценочного средства)** |
| **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.** | **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 документами, регулирующими порядок проведенияинвентаризации 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;-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 вбухгалтерских проводках;-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственныхзапасов 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 ихвозникновения;-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 взысканиюзадолженности с должников, либо к списанию ее с учета;-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевогофинансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).**Знать:**-учет труда и заработной платы: 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 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 подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;-приемы физического подсчета имущества;-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 вбухгалтерских 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет98). | ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способывыполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за нихответственность.ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективноговыполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию сиспользованием информационно-коммуникационных технологий.ОК6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,потребителями.ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результатвыполнения заданий.ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.ПК2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.ПК2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.ПК2.2.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.ПК2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.ПК2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Дифференцированный зачет. |

**Критерии оценки дифференцированного зачета.**

На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в практической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в практической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы.

**Перечень вопросов дифференцированного зачета**

**ПП.02.01 производственной практики**

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

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

1.Классификация источников формирования имущества организации.

2.Учет труда и заработной платы. Виды и системы оплаты труда.

3.Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты.

4.Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.

5.Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

6.Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных.

7.Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности.

8.Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.

9.Бухгалтерский учет налогообложения заработной платы.

10.Отчисления во внебюджетные фонды из заработной платы работников.

11.Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.

12.Налог на доходы физических лиц: понятие, ставки, льготы. Вычеты из НДФЛ.

13.Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности

14.Расходы на продажу: состав (классификация) в организациях.

15.Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов.

16.Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи».

17.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

18.Учет прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

19.Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки».

20.Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».

21.Учет недостач и потерь от порчи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

22.Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

23.Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

24.Учет формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.

25.Учет собственного капитала.