**Частное профессиональное образовательное учреждение**

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

|  |
| --- |
| УтверждАЮ  Председатель 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 2023**

**Паспорт фонда оценочных средств**

**ПП.02.01 производственнойпрактикиПМ.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 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;  -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;  -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:**  -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 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 (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 способы  выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них  ответственность.  ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с  использованием 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), результат  выполнения 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 вопросовдифференцированного 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.