Приложение
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01
ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

заочная форма обучения

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности
ОП.08	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.11	Ключевые компетенции цифровой экономики/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК. 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.02.03	Применение функционально-ориентированного ПО и технологий в профессиональной деятельности
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии Кассир

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.01 Основы философии

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) «Основы философии».

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Пирогов Михаил Михайлович, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З 1	- основные категории и понятия философии
З 2	- основные вехи истории философии
З 3	- периодизацию, строение и методологию философии
З 4	- роль философии в жизни человека и общества
З 5	- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии
З 6	- основы научной, философской и религиозной картин мира
З 7	- проблемы бытия, истины и познаваемости мира
З 8	- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

Обучающийся должен уметь:

У1	- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста
У2	- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали

Личностные результаты с учетом особенностей учебной дисциплины:

ЛР1	- осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 7	- готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 8	ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 11	- лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением
ЛР 12	- осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

Формируемые ОК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У 1 - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста ОК 1-6, 9, 10	- ориентируются в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста - называют, перечисляют, объясняют факты, общие философские проблемы бытия, познания, др. - интерпретируют, систематизируют, аргументируют изученные факты - организовывают собственную деятельность, определяют методы решения профессиональных задач, оценивают их эффективность и качество - ставят цели, мотивируют (анализируют, систематизируют, оценивают) деятельность обучающихся, организовывают и контролируют их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
У 2 - выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали ОК 1-6, 9, 10	- кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.
Знать:	
З 1 - основные категории и понятия философии	- основные категории и понятия философии
З 2 - основные вехи истории философии	- роль философии в жизни человека и общества
З 3 - периодизацию, строение и методологию философии	- основы философского учения о бытии
З 4 - роль философии в жизни человека и общества	- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды
З 5 - основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии	- основы научной, философской и религиозной картин мира
З 6 - основы научной, философской и религиозной картин мира	- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды
З 7 - проблемы бытия, истины и познаваемости мира	- сущность проблемы бытия
З 8 - проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в	- социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

профессиональной деятельности будущего специалиста	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1. Предмет философии и её истории				
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	У 1 З 1,2 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа	У 1 З 1-8 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	1 курс – дифференцированный зачет
Тема 1.2 Философия. Древнего мира и средневековая философия	У 1 З 6-7 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	У 1 З 6-7 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 1.4 Современная философия	У 1 З 5-8 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Раздел 2 Основной вопрос философии				
Тема 2.1 Философское понимание мира	У 1 З 3-5 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 2.2 Гносеология, как общая теория познавательной деятельности	У 1 З 3-5 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Раздел 3 Философское учение о человеке и обществе				

Тема 3.1 Человек и его бытие в мире	У 1 З 3, 5-8 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 3.2 Место философии в духовной культуре и ее значение	У 1 З 4,5 ОК 1-6, 9, 10 ЛР 1, 7, 8, 11, 12	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		

3.1.1.Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения заполнения таблиц, ведения конспекта статьи (первоисточника, научного текста и др.); правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, цитаты др.; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1.Форма проведения: письменная, комплексная проверочная работа (задания в форме теста, задания с развернутым ответом).

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; раздаточный материал

Технические средства обучения: нет.

Информационные источники:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. СПО. - Москва: Академия,2020.– 300с.
2. Основы философии / Б.И. Липский и др. – Москва: Инфра- М, 2021. – 307 с.
3. Основы философии / под ред. М.А. Гласер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 360 с.
4. Основы философии / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. – Москва: Форум, 2021. – 480 с.

Требования охраны труда: соблюдение СанПиН, техники безопасности.

3.Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2 Философия. Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4 Современная философия

Тема 2.1 Философское понимание мира

Тема 2.2 Гносеология, как общая теория познавательной деятельности

Тема 3.1 Человек и его бытие в мире

Тема 3.2 Место философии в духовной культуре и ее значение

2. Проверочная работа (2 варианта).

3.Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения (элементы)	Показатели оценки результата
У 1 - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста
У 2 - выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали	- кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.
З 1 - основные категории и понятия философии З 2 - роль философии в жизни человека и общества З 3 - основы философского учения о бытии З 4 - сущность процесса познания З 5 - основы научной, философской и религиозной картин мира З 6 - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды З 7 - социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий З 8 - проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и	- основные категории и понятия философии - роль философии в жизни человека и общества - основы философского учения о бытии - сущность процесса познания - основы научной, философской и религиозной картин мира - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды - социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	
ОК 1 – 6, 9, 10	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Образец проверочной работы

Часть А

1. Мировоззренческая форма общественного сознания, рационально обосновывающая предельные основания бытия, включая общество и право:

А. история Б. философия В. социология Г. культурология

2. Философия в Средние века занимала подчиненное положение по отношению к:

А. богословию Б. психологии В. науке Г. этике

3. Основное утверждение рационализма заключается в том, что:

А.разум играет приоритетную роль в познавательной деятельности человека

Б.главенствующую роль в науке играет эксперимент

В.познание мира возможно благодаря божественному откровению

Г.суть процесса познания состоит только в восприятии мира отдельным человеком

4. Вопрос о роли и месте России в истории человечества был поставлен в «Философических письмах»:

А. В. Соловьевым Б. П. Чаадаевым В. А. Хомяковым Г. А. Герценом

5. Философская категория для обозначения объективной реальности, которая дана человеку в его ощущениях, это –

А. материя Б. явление В. мера Г. качество

6. Ощущения, восприятия, понятия, мышление входят в структуру:
А. мозга Б. сознания В. бессознательного Г. живого существа

7. Диалектика – это
А. Учение о структуре мироздания
Б. Теория, описывающая движение материальных тел
В. Учение о развитии и всеобщих взаимосвязях
Г. Наука о многообразии мира

8. Понятие общественно-экономической формации принадлежит
А. позитивизму Б. марксизму В. фрейдизму Г. экзистенциализму

9. Единой истории человечества не существует, есть только история локальных цивилизаций согласно:
А. формационному подходу
Б. цивилизационному подходу
В. культурологическому подходу
Г. марксистскому подходу

10. Глобальные проблемы – это
А. Проблемы, решение которых еще не найдено наукой
Б. Проблемы, от решения которых зависит выживаемость всего человечества
В. Присущие только развивающимся и бывшим социалистическим странам
Г. Экологические проблемы

Часть В

11. Установите соответствие между терминами и понятиями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Термин	Понятие
А.Идеализм	1.Совокупность многообразных вещей и явлений окружающего мира
Б. Сущее	2.Учение о человеке
В.Истина	3.Соответствие мыслей и высказываний действительности
Г. Философская антропология	4.Направление, утверждающее, что единственной достоверной реальностью можно считать лишь наше сознание

12. Установите соответствие между разделами философии и философами, относящимися к данному периоду развития науки: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Период	Представитель философской школы (философ)
А.Философия Античности	1.Конфуций
Б. Философия Древнего Китая	2. И.Кант
В.Философия Возрождения и Нового времени	3. В.С.Соловьев
Г. Русские философы	4.Платон

13. Ниже приведен перечень направлений (школ) в философии. Все из них, за исключением одной, относятся к философии Нового времени.
Рационализм, немецкая классическая философия, французское просвещение, схоластика.
Найдите и выпишите термин, «выпадающий» из общего ряда.

14.Найдите в приведенном ниже списке основные направления русской философии XIX – XX веков. Обведите цифры, под которыми они указаны.
1) теологическое
2) эпикурейское
3) западническое и славянофильское
4) марксизма – ленинизма
5) объективного идеализма

Часть С

15. Назовите любые три черты, объединяющие древнегреческую и древнеримскую философию.

16. Какой смысл ученые вкладывают в понятие «философия»? Привлекая знания дисциплины, составьте два предложения, содержащие информацию о философии как науке.
17. Напишите три глобальных проблемы современного мира. К каждой проблеме приведите краткий пример (сначала пишите проблему, затем приводите пример).
18. Выберите одно из предложенных ниже высказываний и изложите свои мысли (свою точку зрения, отношение) по поводу поднятой проблемы. Приведите необходимые аргументы для обоснования своей позиции. Выполняя задание, используйте знания, полученные по дисциплине, соответствующие понятия, а также факты общественной жизни и собственный жизненный опыт.
1) «Философия — мать всех наук» (*Цицерон).*
*2) «*Философы — это люди, которые к ключам подбирают замки» (*Станислав Лем)*
*3) «*Философия одного века – это здравый смысл следующего» (*Генри Уорд Бичер)*

4.Эталоны ответов
Часть А
№№ 1Б, 2А, 3А, 4Б, 5А, 6Б, 7В, 8Б, 9Б, 10Б.
Часть В
№ 11. - А4 Б1 В3 Г2
№ 12. - А4 Б1 В2 Г3
№ 13. - Схоластика.
№ 14. - 1,3,4
Часть С
№ 15.Три черты, объединяющие древнегреческую и древнеримскую философию: 1) обе философские школы относятся к периоду Античности (примерно VII век до нашей эры до 5-6 веков нашей эры); 2) влияние полисной демократии на развитие философии; 3) заложены идеалистическое и материалистическое направления в философии. Обучающимся могут быть приведены три любые аргумента, не противоречащих научному знанию.
№ 16. Философия - это наука о мире в целом, об общих принципах и закономерностях его бытия и характеризуется систематичностью, полнотой и аргументированностью рассмотрения мировоззренческих проблем, использованием специальных философских понятий и методов. История философии насчитывает более 2500 лет. Видными представителями философских школ разных периодов являются Аристотель, Сократ, И. Кант, К.Г. Юнг, Ф.М.Достоевский и др. Обучающимся могут быть составлены любые три предложения, не противоречащих научному знанию. Первое – понятие философии как науки, два других – информация о философии в любом контексте.
№ 17. Глобальные проблемы современного мира: 1) экологическая (загрязнение Мирового океана), 2) проблема международного терроризма (террористические акты в Западной и Восточной Европе (Лондон, Париж, Мадрид, Москва), США (Вашингтон, Нью-Йорк), Индонезия (Бали), Африка (Конго); 3) демографическая (в развитых странах Запада наблюдается демографический кризис, связанный с низкой рождаемостью, старением населения. В странах Азии и Африки происходит стремительный рост населения. Численность населения развивающихся стран в 3 раза превышает численность населения развитых стран). Обучающимся могут быть приведены три проблемы и примеры к ним, не противоречащие научному знанию.
№ 18. В рассуждении студента должен быть соблюден алгоритм: 1) смысл высказывания раскрыт (проблема, которую поднимает автор); 2) выбранная тема раскрыта обучающимся в 1-2 аспектах с опорой на соответствующие понятия, теоретические положения, рассуждения и выводы; 3) факты и примеры, относящиеся к обосновываемому тезису почерпнуты из различных источников: используются сообщения СМИ, материалы учебных дисциплин, факты личного социального опыта и собственные наблюдения; 4) приведено не менее двух примеров из различных источников; 5) сделан вывод.

4.Критерии оценки ответов

Оценка «5» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В + 50 % заданий части С
Оценка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В
Оценка «3» - выполнено 75 % заданий части А. Оценка 3 «удовлетворительно может быть поставлена, если обучающийся выполнил менее 60 % заданий части А любые два задания частей В и С.
Оценка «2» - выполнено менее 75 % заданий части А. Оценка 2 «неудовлетворительно может быть поставлена, если обучающийся выполнил менее 75 % заданий части А и ни одного задания частей В и С.

5.Раздаточные материалы.
6.Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.02 История

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы и в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» дисциплины «История».

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Авцина Светлана Валентиновна, преподаватель истории.

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины (предмета), подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины(предмета)
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины (предмета) по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания)
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет экзаменатора
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03 «История» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базовом уровне следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

Формируемые ОК:

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и оценку 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 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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Формируемые ПК:

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачёт.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Определять положение России в мире, характеризовать её экономическую, политическую и культурную ситуации;
У.2 Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	Уметь логически обоснованно объяснять взаимосвязь политических и культурных процессов разного уровня.
Знать:	
З.1 Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Называть основные регионы мира и направления их развития
З.2 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI в.;	Формулировать сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI в.;
З.3 Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Перечислять основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
З.4 Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Называть основные международные организации и направления их деятельности
З.5 О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Сформулировать значение науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
З.6 Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	Знать названия и источники важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
ОК 1-11, ПК	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1.1. Введение	З. 1, У. 1 ОК 1-11	Устный опрос	З. 1, У. 1 ОК1-11	дифференцированный зачёт
Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX в.	З. 1, З. 2 У 1. У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Самостоятельная работа Тестирование	З. 1, З. 2 У 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 1.3. Августовский политический кризис 1991 г. и его последствия	З. 2, З. 3 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос, Самостоятельная работа	З. 2, З. 3 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.1. Развитие России в конце XX – начале XXIв.	З.3, З.5. З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Практическая работа Тестирование Самостоятельная работа	З. 3, З. 5. З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.2 Развитие ведущих государств мира в конце XX – начале XXIв.	З.1, З. 3, З. 4, З. 5 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	З. 1, З. 3, З.4, З. 5 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.3 Локальные и региональные конфликты современности	З. 1, З. 2. З. 4 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	З. 1, З. 2, З. 4 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.4 Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения	З .3, З. 4. З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	З.3, З. 4. З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.5 Россия и мировые интеграционные процессы	З .3, З. 4. З.5, З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	З .3, З. 4. З.5, З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.6 Развитие культуры, науки и религии в России.	З. 5 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа	З. 5 У. 1, У. 2 ОК 1-11	
Тема 2.7 Перспективы развития РФ в современном мире.	З. 3, З. 5, З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа Контрольная работа	З. 3, З. 5, З. 6 У. 1, У. 2 ОК 1-11	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные, грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Отметка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Отметка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы,

Отметка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Отметка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Тестирование. Критерии оценивания.

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85-100	5	отлично
70-84	4	хорошо
55- 69	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Дифференцированный зачёт

1.1. Форма проведения*:* письменная, тест.

1.2. Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут.
Оборудование учебного кабинета:
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для промежуточной аттестации
- посадочные места по количеству обучающихся;

Технические средства обучения: нет.
Информационные источники:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей: учебник. – М., 2017г.
2. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей. Практикум: учеб. пособие. –М., 2017.
3. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Контрольные задания: учеб. пособие. –М., 2017.

Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

1.3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

1.1. Перечень тем:

- Дезинтеграционные процессы в СССР и Европе во второй половине 1980-х г.;
- Августовский политический кризис 1991 г. и его последствия;
- Развитие России в конце XX – начале XXI вв.;
- Локальные и региональные конфликты современности;
- Россия и мировые интеграционные процессы;
- Развитие культуры, науки и религии в России
- Перспективы развития РФ в современном мире

1.2. Перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачёт

Вариант I
Часть А

1. В этом году был подписан договор ОДКБ:
1) 1991
2) 1996
3) 1992
4) 1993
5) 1994

2. Какая специализированная организация в составе ООН занимается вопросами образования, науки и культуры?

1) ВОЗ
2) ЮНИСЕФ
3) ЮНЕСКО
4) МВФ.
3. Что из перечисленного относится к экономическим последствиям глобализации?
1) глобальные проблемы
2) деятельность транснациональных корпораций
3) создание глобальной финансовой сети
4) развитие международной торговли
5) создание всемирной компьютерной сети
6) рост миграции
4. Какие права получили граждане СССР согласно статьям Конституции РФ 1993 года?
1) На труд
2) На отдых
3) На бесплатное образование
4) На жилище
5) На создание политических партий
5. Эти два государства, объединившиеся в 1990 году, признали друг друга только в 1992 году.
1) ФРГ и ГДР
2) КНДР и КНР
3) СФРЮ и НРА
4) ЧССР и УССР
6.Террористический акт в Беслане произошёл:
1) 1 сентября 2011 г.;
2) 1 сентября 2001 г.;
3) 1сентября 2004 г.;
4) 1 сентября 2000 г.
7. Назовите основные приоритеты внешней политики России. Выберите несколько вариантов ответа:
1) Обеспечение надёжной безопасности
2) Укрепление суверенитета
3) Сохранение территориальной целостности
4) Содействие позитивному восприятию РФ в мире
5) Усиление позиций в мировом сообществе
8. Эти организации социалистического блока прекратили существование в 1991 году.
1) ОВД
2) СЭВ
3) КПСС
4) КГБ
5) ОДКБ
9. В каких городах России произошли теракты в сентябре 1999 года?
1) Буйнакск
2) Волгодонск
3) Орел
4) Москва
5) Калуга
10. К странам Восточной Европы в послевоенный период относили:
1) Испания, Португалия, Греция;
2) Польша, Венгрия, Румыния;
3) Дания, Норвегия, Швеция;
4) Франция, Бельгия, Голландия;

5) Германия, Италия, Испания
11. Как называется система образования, переход на которую произошел в России в 2003 году?
1) Лондонская
2) Болонская
3) Американская
4) Европейская
5) Женевская
12. Назовите основные условия вступления государств в ЕС.
1) Согласие на вступление в НАТО
2) Отсутствие в правительстве коммунистов
3) Соблюдение прав и свобод человека
4) Стабильное демократическое правительство
5) Рыночная экономика
6) Признание верховенства закона
13. Вначале XXI века на территории бывшего СССР прокатилась волна изменений политических режимов, которая получила название;
1) «цветные революции»
2) «бархатные революции»
3) «октябрьские революции»
4) «демократические перевороты»
14. Какие три художественных произведения были опубликованы в период перестройки:
1) «Белые одежды» – В. Дудинцева;
2) «Война и мир» – Л. Толстого;
3) «Ночевала тучка золотая» – А. Приставкина;
4) «Тихий Дон» – М. Шолохова;
5) «Колымские рассказы» – В. Шаламова;
6) «Рассказы» – М. Зощенко.
15. Беловежское соглашение 1991 г. объявило:
1) Принятие новой Конституции СССР;
2) Вывод советских войск из ГДР;
3) Создание СНГ;
4) Создание ГКЧП;
5) Роспуск КПСС.

Часть В

16. Какому термину соответствует определение?
Бескровные переходы от социалистической к либеральной системе в государствах Восточной Европы получили название «_____».
17. Укажите истинность утверждений о реформе управления в 2000-е гг.:
1) Отменены губернаторские выборы.
2) Президент не имел права отзывать губернаторов с должности.
3) Численность партий не имела минимальных или максимальных ограничений.
4) Были укрупнены министерства.
5) Выборы в Думу проходили по партийным спискам.
18. Укажите три изменения, которые произошли в культурной жизни СССР в период перестройки:
1) Появление бесплатного образования;
2) Возвращение «запрещенных» книг и фильмов;
3) Утверждение коммунистической идеологии;
4) Изменение положения церкви;
5) Ужесточение цензуры;

6) Появление продукции западной культуры.

19. Установите соответствие: август 1991 года:

1. М.С. Горбачев	А) Президент РФ
2. Г.И. Янаев	Б) Премьер–министр
3. В.С. Павлов	В) Президент СССР
4. Р.И. Хасбулатов	Г) Вице–президент СССР
5. Б.Н. Ельцин;	Д) Председатель Верховного Совета
	Е) Генеральный прокурор

Часть С

20. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке.

«Экономическая политика российского правительства в начале 1990-х гг., известная как "шоковая терапия", способствовала преодолению кризисных явлений в экономике».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её. При изложении аргументов обязательно используйте исторические факты.

1.4 Эталоны ответов обучающихся

№	I вариант
1	3
2	3
3	2,3,4,6
4	5
5	1
6	3
7	1-5
8	1,2
9	1,2,4
10	2
11	2
12	3,4,5,6
13	2
14	1,3,5
15	3
16	Бархатные революции
17	1-г, 2-а, 3-в, 4-б
18	2,4,6
19	1-в,2-г,3-б, 4-д, 5-а
20	аргументы в подтверждение: – либерализация торговли и отпуск цен позволили насытить рынок товарами и продуктами первой необходимости и ликвидировать угрозу голода; – либерализация торговли содействовала развитию российского рынка в сфере импортных операций; аргументы в опровержение: – отпуск цен привёл к беспрецедентному их росту в сфере потребительского рынка, оптового рынка на продукцию промышленных предприятий, к росту

	закупочных цен на сельскохозяйственную продукцию, росту тарифов на коммунальные и другие услуги; – политика «шоковой терапии», приведшая к резкому падению реальных доходов населения и обесценивание денежных накоплений в банке,

1.5. Комплект тестов - 26 шт. (2 варианта).

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения (элементы)	**Показатели оценки результата**
Обучающийся должен знать:	
З.1 Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Знает основные регионы мира и направления их развития;
З.2 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI в.;	Формулирует сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI в.;
З.3 Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Перечисляет основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
З.4 Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Называет основные международные организации и направления их деятельности;
З.5 О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Формулирует значение науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
З.6 Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов	Знает названия и источники важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
Обучающийся должен уметь:	
У.1 Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Определяет положение России в мире, характеризует её экономическую, политическую и культурную ситуации;
У.2 Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.	Умеет логически обоснованно объяснять взаимосвязь политических и культурных процессов разного уровня.
ОК1-11, ПК 3.2-3.4	

Критерии оценки ответов

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85-100	5	отлично
70-84	4	хорошо
55- 69	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

1.6. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной деятельности.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Энгельгардт Роман Олегович, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

2. Результаты освоения учебной дисциплины (предмета), подлежащие проверке

3. Оценка освоения учебной дисциплины(предмета)

3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины (предмета) по темам (разделам)

3.1.1 Методы и критерии оценивания

3.2.Контрольно – оценочные средства для входного контроля по дисциплине (предмету)

4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.1. Пакет экзаменатора

4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины иностранный язык, обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З.1	лексический минимум и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
З. 2	лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;
З. 3	основы разговорной речи на иностранном языке;
З. 4	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
З. 5	особенности произношения на иностранном языке.

Обучающийся должен уметь:

У. 1	понимать общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения;
У. 2	сообщать сведения о себе и своей профессиональной деятельности, заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.;
У. 3	вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями / суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения на профессиональные темы;
У. 4	выполнять различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;
У 5	применять профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;
У. 6	устанавливать межличностное общение между участниками движения WSR разных стран;
У. 7	самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас.

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Формируемые ОК:
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Обладать профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачёт.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У. 1. понимать общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения ОК 1-9	Понимает общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения;
У. 2 сообщать сведения о себе и своей профессиональной деятельности, заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.; ОК 1-10	Заполняет необходимые официальные документы и сообщает о себе сведения в рамках профессионального общения;
У. 3 вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями / суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения на профессиональные темы; ОК 1-7	Ведет диалог на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения в рамках учебно-трудовой деятельности в условиях дефицита языковых средств; Выполняет различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;
У. 4 выполнять различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;	Применяет профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;
У. 5 применять профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;	
У. 6 устанавливать межличностное общение между участниками движения WSR разных стран;	Устанавливает межличностное общение между участниками движения WSR разных стран в официальных и неофициальных ситуациях;
У. 7 самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас.	Самостоятельно совершенствует устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополняет словарный запас.
Знать:	
З. 1 Лексический минимум и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. ОК 1-10	Владеет лексическим и грамматическим минимумом для чтения и перевода профессионально-ориентированного текста на иностранном языке/ для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; Правильно строит предложения, диалоги в утвердительной и вопросительной форме; Использует соответствующие лексические единицы и грамматические структуры в
З.2 Лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;	

З. 3 основы разговорной речи на иностранном языке;	соответствии с поставленной коммуникативной задачей; Грамотно произносит слова и фразы на иностранном языке.
З. 4 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	
З. 5 особенности произношения на иностранном языке.	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Согласные звуки. Приветствие и прощание	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 4, 5, 7 З. 2, 4, 5 ОК 1-9	. 1 курс – зачет, 2 и 3 курс дифференцированный зачет
Гласные звуки: монофтонги и дифтонги. Знакомство	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 4, 5, 7 З. 2, 4, 5 ОК 1-9	
Правила чтения. Визитная карточка	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 4, 5, 7 З. 2-5 ОК 1-9	
Редукция гласных. Этикет	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 3, 4, 5, 7 З. 2, 4, 5 ОК 1-9	
Мои друзья	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-5 З. 2- 5 ОК 1-9	
Интересы и увлечения	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
Магазины. Кулинария	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
За столом	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	

Мой дом – моя крепость	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
Путешествия	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
Визит к врачу	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
Телефонные переговоры	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 2, 3, 6 З. 1-5 ОК 1-9	
Деловая корреспонденция	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1, 4, 5, 6, 7 З. 1-5 ОК 1-9	
Спорт	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	
Мой колледж	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	
На уроке	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	
Образование в России	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	
Образовательная система Великобритании	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Устный опрос. Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	
Образовательная система США	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-10 ПК 1.1-1.4	Самостоятельная и практическая работа.	У. 1-7 З. 1-5 ОК 1-9	

3.1.1.Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.
Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.
Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.
Отметка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Отметка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Отметка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Отметка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Отметка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Зачет (1 курс)

1. Форма проведения: письменная работа.

2. Условия выполнения

1. Инструкция для обучающихся:
2. Время выполнения: 90 минут.
3. Оборудование учебного кабинета: материалы контрольной работы; комплект учебно-наглядных пособий; задания для контрольной работы: посадочные места по количеству обучающихся.
4. Технические средства обучения: нет.
5. Информационные источники, допустимые к использованию на контрольной работе: тетрадь с конспектами, словарь.
6. Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет материалов

1. Перечень вопросов (тем), которые включает контрольная работа:

- Согласные звуки.
- Приветствие и прощание
- Гласные звуки: монофтонги и дифтонги.
- Знакомство
- Правила чтения. Визитная карточка
- Редукция гласных. Этикет
- Мои друзья
- Интересы и увлечения
- Магазины. Кулинария
- За столом
- Мой дом – моя крепость
- Путешествия
- Визит к врачу
- Телефонные переговоры
- Деловая корреспонденция
- Спорт
- Мой колледж
- На уроке
- Образование в России
- Образовательная система Великобритании
- Образовательная система США

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У. 1. понимать общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения ОК 1-9	Понимает общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения;
У. 2 сообщать сведения о себе и своей профессиональной деятельности, заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.; ОК 1-11	Заполняет необходимые официальные документы и сообщает о себе сведения в рамках профессионального общения;
У. 3 вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями / суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения на профессиональные темы; ОК 1-7	Ведет диалог на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения в рамках учебно-трудовой деятельности в условиях дефицита языковых средств; Выполняет различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;
У. 4 выполнять различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;	Применяет профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;
У. 5 применять профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;	
У. 6 устанавливать межличностное общение между участниками движения WSR разных стран;	Устанавливает межличностное общение между участниками движения WSR разных стран в официальных и неофициальных ситуациях;
У. 7 самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас.	Самостоятельно совершенствует устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополняет словарный запас.
Знать:	
З. 1 Лексический минимум и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. ОК 1-11	Владеет лексическим и грамматическим минимумом для чтения и перевода профессионально-ориентированного текста на иностранном языке/ для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; Правильно строит предложения, диалоги в утвердительной и вопросительной форме; Использует соответствующие лексические единицы и грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;
З. 2лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;	
З. 3 основы разговорной речи на иностранном языке;	
З. 4 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	

3. 5 особенности произношения на иностранном языке.	Грамотно произносит слова и фразы на иностранном языке.

Образец контрольной работы

Поставьте глагол to be в настоящем времени или вспомогательные глаголы do\does, have

1. — Hello, I ... Kate Kern. And what ... your name?
2. — Hi, my name ... Ann Brown. I ... glad to meet you.
3. — Where ... you live, Ann?
4. — I ... from Leeds. And where ... you from?
5. — I ... from London. Where ... a sports center in Leeds?
6. — Yes, there ... three big sports centers in my town.
7. — What ... your favourite sport?
8. — I like swimming. And what about you? ... you like swimming?
9. — No, I .... But my best friend ... And I like tennis.
10. — ... you ... any hobbies? ... you like reading?
11. — Yes, I ...
12. — What ... your favourite books?
— I like detective stories. Do you?
13. — No, I ... ... you ... any brothers or sisters?
14. — No, I ... an only child.
15. — And I ... a brother.
16. — How old ... he?
17. — He … 4. He ... go to school. I help him much.
18. — You ... a happy girl

4. Эталоны ответов.

1. am, is; 2. is, am; 3. do; 4. am, are; 5. am, is; 6. are; 7. is; 8. do; 9. don't, does; 10. have... got (do... have), do; 11. am; 12. are; 13. don't, have ...got (do ... have); 14. am; 15. have; 16. is; 17. is, is; 18. are.

5. Критерии оценки ответов обучающихся

Каждое правильно выполненное задание оценивается одним баллом.

Максимальный первичный балл за всю работу – 18 баллов.

Оценка 5 «отлично» - 85 – 100 %

Оценка 4 «хорошо» - 70 – 85 %

Оценка 3 «удовлетворительно» - 55 – 70 %

Оценка 2 «неудовлетворительно » – 0 – 55 %

2. Дифференцированный зачет (2 курс)

1. Форма проведения: письменная работа.

2. Условия выполнения

1. Инструкция для обучающихся.
2. Время выполнения: 90 минут.
3. Оборудование учебного кабинета: материалы контрольной работы; комплект учебно-наглядных пособий; задания для контрольной работы; посадочные места по количеству обучающихся.
4. Технические средства обучения: нет.

5. Информационные источники, допустимые к использованию на контрольной работе: тетрадь с конспектами, словарь.
6. Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет материалов

1. Перечень вопросов (тем), которые включает контрольная работа:

- Имя существительное (The Noun)
- Артикль (The Article)
- Имя прилагательное (The Adjective)
- Местоимения (The Pronoun)
- Глагол (The Verb)
- Система видовременных форм английского глагола
- Приветствие и прощание
- Правила чтения. Визитная карточка
- Мои друзья
- Интересы и увлечения

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У. 1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы ОК 1-9	-сообщает наиболее важную информацию по теме или проблеме (в устной/письменной форме)
У. 2 Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности ОК 1-11	-использует переводные (двуязычные) и толковые (одноязычные) словари и другую справочную литературу; относительно полно и точно понимает высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения использует современные электронные ресурсы (в том числе ресурсы сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях полностью отражает в содержании перевода содержание оригинала
У. 3 Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас ОК 1-7	-участвует в беседе на знакомые повседневные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме) излагает сведения о себе в форме, принятой в стране /странах изучаемого языка (автобиография/резюме)
Знать:	
З. 1 Лексический минимум (1200-1400 лексических единиц, обслуживающих социально-бытовую и профессиональную	-значения лексических единиц и грамматических форм, необходимых для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

сферу, включая оценочную лексику и этикетные клише) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности ОК 1-11	

Образец зачетной работы

Choose the right variant

1 … 1957, Russia announced the launching of a sputnik.
a) In October 4th
b) On October 4th
c) On 4th October
2. Yuri Gagarin was ... first man in space.
a) a
b) the
c) —
3. My friend Jack lives ... 55, Main Street ... Apartment 20.
a) in; in
b) at; in
c) on; at
4. He likes reading books by American authors of... century.
a) nineteen
b) the 19th century
c) the nineteen
5. There are more than three ... year-files of magazines and newspapers in the reading-room.
a) hundred
b) hundreds
c) hundred of
6. ... people watched the Olympic Games on television.
a) millions
b) Millions of
c) Million
7. Are all the students here? — Two-thirds of the group ... absent.
a) are
b) is
8. Helen felt tired; three miles ... too far to walk.
a) was
b) had
c) were
9. Twenty dollars ... too much for such a trifle.
a) is
b) are
10. The friends were just in time to catch ... train.

a) 4 o'clock
b) the four o'clock's
c) the four o'clock
11. At the end of the contest, twenty-one ... got prizes.
a) boy and girl
b) boys and girls
c) boy and girls
12. Henry ..., the Tudor king of England, became known for ... number of his marriages.
a) Eight; a
b) the Eighth; the
c) Eighth; the
13. The Beatles were very popular in ... and the mid ....
a) the 1960s; 70s
b) 1960;1970
c) 1960;70s
14. ... Boxing Day is celebrated in the United Kingdom ... the second day after Christmas.
a) The; at
b) A; in
c) —; on
15. The British Prime Minister resides at ... .
a) Downing Street 10
b) 10 Downing Street
c) No 10 Downing Street
16. Japan’s surrender marked the end of ... .
a) the World War Two
b) World War II
c) the Second World War
17. What does she want? – A dozen ... eggs and a pound ... raisins.
a) - ; of
b) of; of
c) -; -
18. There are two … in my telephone number.
a) 6
b) 6’s
c) 6th

4. Эталоны ответов.

1. b, c, 2. b, 3. b, 4. b, 5. a, 6. b, 7. a, 8. a, 9. a, 10. c, 11. b, 12. b, 13. a, 14. c, 15. b, c, 16. b, c, 17. a, 18. b.

5. Критерии оценки ответов обучающихся

Каждое правильно выполненное задание оценивается одним баллом.
Максимальный первичный балл за всю работу – 18 баллов.
Оценка 5 «отлично» - 85 – 100 %
Оценка 4 «хорошо» - 70 – 85 %
Оценка 3 «удовлетворительно» - 55 – 70 %
Оценка 2 «неудовлетворительно » – 0 – 55 %

3. Дифференцированный зачёт (3 курс)

1. Форма проведения: письменная.

2. Условия выполнения:

Время выполнения: 90 минут

Оборудование учебного кабинета: материалы зачёта. комплект учебно-наглядных пособий; задания для зачёта; посадочные места по количеству обучающихся;

Технические средства обучения: нет.

Информационные источники, допустимые к использованию на зачёте: нет.

Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет к дифференцированному зачёту:

3.1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации:

Приветствие и прощание

Правила чтения. Визитная карточка

Мои друзья

Интересы и увлечения

Магазины. Кулинария

За столом

Мой дом – моя крепость

Путешествия

Визит к врачу

Телефонные переговоры

Деловая корреспонденция

Спорт

Мой колледж

Образование в России

Образовательная система Великобритании

Образовательная система США

3.2 Практико-ориентированные задания.

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У. 1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы ОК 1-9	-сообщает наиболее важную информацию по теме или проблеме (в устной/письменной форме)
У. 2 Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности ОК 1-11	-использует переводные (двуязычные) и толковые (одноязычные) словари и другую справочную литературу; относительно полно и точно понимает высказывания собеседника в распространенных

	стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения использует современные электронные ресурсы (в том числе ресурсы сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях полностью отражает в содержании перевода содержание оригинала
У. 3 Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас ОК 1-7	-участвует в беседе на знакомые повседневные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме) излагает сведения о себе в форме, принятой в стране /странах изучаемого языка (автобиография/резюме)
Знать:	
З. 1 Лексический минимум (1200-1400 лексических единиц, обслуживающих социально-бытовую и профессиональную сферу, включая оценочную лексику и этикетные клише) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. ОК 1-11	-значения лексических единиц и грамматических форм, необходимых для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Примерный КИМ по дифференцированному зачёту

Choose the right variant and translate the sentences

1. Where ... you from?
a) is
b) are
c) am

2. How old ... you? How old ... your brother?
a) are
b) am
c) is

3. What ... your aunt's name?
a) am
b) is
c) are

4. I ... glad to see you. How ... you?

a) are, am
b) is, are
c) am, are

5. The dog ... in the garden.
a) am
b) are
c) is

6. Tom's parents ... travel agents.
a) are
b) is
c) am

7. - ... your father a carpenter? - No, he ... .
a) are, is
b) is, isn’t
c) am, aren’t

8. John ... (not) a student, he ... a doctor.
a) are, are
b) is, is
c) isn’t, is
9. That book ... (not) very interesting. Take this one.
a) isn’t
b) aren’t
c) am not

10. The best seats ... 10$.
a) is
b) am
c) are

11. Moscow ... the capital of Russia.
a) am
b) is
c) are

12.I ... hot. Open the window, please.
a) am
b) are
c) is

13. What... the weather like today?
a) are
b) is
c) are

14. I... (not) interested in football at all.
a) aren’t
b) isn’t
c) am not

15. ... Tom and Bob good football players?
a) are
b) is
c) am

16. ...you hungry?
a) is
b) are
c) am

17. The news... (not) very bad today.
a) am
b) is
c) are
18. What ... your parents' address?
a) is
b) are
c) am

19. Your money... in your handbag.
a) are
b) is
c) am

20. My father ... not a teacher, tie ... a scientist.
a) is, is
b) are, are
c) am, are

21.- ... your aunt a doctor? — Yes, she ... .
a) are, am
b) am, is
c) is, is

22. ... they at home? — No, they ... not at home, they ... at work.
a) is, are, is
b) are, are, are
c) am, is, are

23. My brother ... a worker. He ... at work.
a) is, is
b) am, are
c) is, are

24. ... you an engineer? — Yes, I ....
a) is, am
b) are, am
c) is, are

25. ... your sister a typist? — No, she ... not a typist, she ... a student.
a) are, are, are

b) is, am, am
c) is, is, is

26. ... your brother at school? — Yes, he ... .
a) is, is
b) are, am
c) are, are

27. ... your sister at school? — No, she ... not at school.
a) are, am
b) is, is
c) are, is

28. ... this your watch? — Yes, it ... .
a) are, is
b) is, are
c) is, is

29. My uncle ... an office-worker.
a) are
b) is
c) am

30. Helen ... a painter. She has some fine pictures. They ... on the walls. She has much paper. It ... on the shelf. The shelf ... brown. It ... on the wall. Helen has a brother. He ... a student. He has a family. His family ... not in St. Petersburg, it ... in Moscow.
a) is, are, is, is, is, is, is, is
b) are, is, is, is, am, am, am, are
c) are, am, is, is, is, are, am, are

4. Эталоны ответов обучающихся.

1. b, 2. a, 3. b, 4 c, 5. c, 6. a, 7. b, 8. c, 9. a, 10. c, 11. b, 12. a, 13. b, 14. c, 15. a, 16. b, 17. a, 18. a, 19. b, 20. a, 21. c, 22. b, 23. a, 24. b, 25. c, 26. a, 27. b, 28. a, 29. b, 30. a.

5.Критерии оценки ответов обучающихся.

Каждое правильно выполненное задание оценивается одним баллом.

Максимальный первичный балл за всю работу – 30 балла.

Оценка 5 «отлично» - 85 – 100 %

Оценка 4 «хорошо» - 70 – 85 %

Оценка 3 «удовлетворительно» - 55 – 70 %

Оценка 2 «неудовлетворительно» – 0 – 55 %

6. Зачётная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.04 Физическая культура

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы учебной дисциплины (*Физическая культура)*.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Белай Полина Викторовна

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

З.2 основы здорового образа жизни;

З.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);

З.4 средства профилактики перенапряжения.

Обучающийся должен уметь:

У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9

Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	используют физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	применяют рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	пользуются средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
Знать:	
З.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	знают роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
З.2 основы здорового образа жизни;	знают основы здорового образа жизни;
З.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);	знают условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
З.4 средства профилактики перенапряжения	знают средства профилактики перенапряжения

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1 Общая физическая подготовка				
Тема 1.1 Легкая атлетика	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Дифференцированный зачет 1 курс
Тема 1.2 Гимнастика	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	

Раздел 2 Спортивные игры				
Тема 2.1 Баскетбол	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	
Тема 2.2 Волейбол	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	
Тема 2.3. Футбол	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4		ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	
Раздел 3 Специальная физическая подготовка				
Тема 3.1 Профессиональная прикладная физическая культура	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	
Тема 3.2 Дыхательная гимнастика	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	
Тема 3.3 Стрейчинг	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-ОК.4, ОК.8 У.1-У.3 З.1-З.4	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Легкая атлетика

Тема 1.2 Гимнастика

Тема 2.1 Баскетбол

Тема 2.2 Волейбол

Тема 2.3. Футбол

Тема 3.1 Профессиональная прикладная физическая культура

Тема 3.2 Дыхательная гимнастика

Тема 3.3 Стрейчинг

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	используют физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения

	жизненных и профессиональных целей;
У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	применяют рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	пользуются средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
Знать:	
З.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	знают роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
З.2 основы здорового образа жизни;	знают основы здорового образа жизни;
З.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);	знают условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
З.4 средства профилактики перенапряжения	знают средства профилактики перенапряжения

Примерный КИМ

1. Способность выполнять координационно-сложные двигательные действия называется:

а. ловкостью

б. гибкостью

в. силовой выносливостью

2. Плоскостопие приводит к:

а. микротравмам позвоночника

б. перегрузкам организма

в. потере подвижности

3. Во время игры в баскетбол игра начинается при наличии на площадке:

а. трех игроков

б. четырех игроков

в. пяти игроков

4. При переломе плеча шиной фиксируют:

а. локтевой, лучезапястный суставы

б. плечевой, локтевой суставы

в. лучезапястный, локтевой суставы

5. К спортивным играм относится:

а. гандбол

б. лапта

в. салочки

6. Динамическая сила необходима при:

а. толкании ядра

б. гимнастике
в. беге

7. Расстояние от центра кольца до линии 3-х очкового броска в баскетболе составляет:
а. 5 м
б. 7м
в. 6,25 м

8. Наиболее опасным для жизни является …… перелом.
а. открытый
б. закрытый с вывихом
в. закрытый

9. Продолжительность туристического похода для детей 16-17 лет не должна превышать:
а. пятнадцати дней
б. десяти дней
в. пяти дней

10. Основным строительным материалом для клеток организма являются:
а. углеводы
б. жиры
в. белки

11. Страной-родоначальницей Олимпийских игр является:
а. Древний Египет
б. Древний Рим
в. Древняя Греция

12. Наибольший эффект развития координационных способностей обеспечивает:
а. стрельба
б. баскетбол
в. бег

13. Мужчины не принимают участие в:
а. керлинге
б. художественной гимнастике
в. спортивной гимнастике

14. Самым опасным кровотечением является:
а. артериальное
б. венозное
в. капиллярное

15. Вид спорта, который не является олимпийским – это:
а. хоккей с мячом
б. сноуборд
в. керлинг

16. Нарушение осанки приводит к расстройству:
а. сердца, легких
б. памяти
в. зрение

17. Спортивная игра, которая относится к подвижным играм:
а. плавание

б. бег в мешках
в. баскетбол

18. Мяч заброшен в кольцо из-за площадки при вбрасывании. В игре в баскетбол он:
а. засчитывается
б. не засчитывается
в. засчитывается, если его коснулся игрок на площадке

19. Видом спорта, в котором обеспечивается наибольший эффект развития гибкости, является:
а. гимнастика
б. керлинг
в. бокс

20. Энергия для существования организма измеряется в:
а. ваттах
б. калориях
в. углеводах.

4. Эталоны ответов

1. а; 2 б; 3 в; 4 б; 5 а; 6 а; 7 в; 8 а; 9 б; 10 в; 11 в; 12 а; 13 б; 14 а; 15 а; 16 а; 17 б; 18 б; 19 а; 20 б.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
программы учебной дисциплины «Психология общения».

Разработчики:

Организация – разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Коняева Галина Анатольевна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет экзаменатора
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

Обучающийся должен знать:

З. 1	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
З. 2	- основы проектной деятельности;
З. 3	- роли и ролевые ожидания в общении;
З. 4	- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
З. 5	- механизмы взаимопонимания в общении;
З. 6	- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
З. 7	- этические принципы общения;

Обучающийся должен уметь:

У. 1	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
У. 2	- организовывать работу коллектива и команды;
У. 3	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Личностные результаты учебной дисциплины	
Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.

ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 12	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе
ЛР 14	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
ЛР 15	Опыт научно-исследовательской деятельности
ЛР 16	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.
ЛР 17	Инновационность мышления в реализации производственных задач
ЛР 18	Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия
ЛР 19	Профессиональная идентичность и ответственность
ЛР 20	Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития

Формируемые ОК:

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 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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет (1 курс).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У. 1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	Правильно решать ситуационные задачи: - анализ поставленной задачи; - организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения; - логика и аргументированность ответа; - формулирование выводов в соответствии с поставленной задачей; - поиск решения в соответствии с этическими нормами поведения.
У. 2 - организовывать работу коллектива и команды; ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	Умеет организовать работу коллектива, команды.
У. 3 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	Владеет техниками и приемами общения в коллективе, с руководством, клиентами.
Знать:	

З. 1 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	- взаимосвязи общения и деятельности; целей, функций, видов и уровней общения ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий - механизмов взаимопонимания в общении - техник и приемов ведения беседы, убеждения - этических принципов общения -источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов
З. 2 - основы проектной деятельности;	
З. 3 - роли и ролевые ожидания в общении	
З. 4 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	
З. 5 - механизмы взаимопонимания в общении	
З. 6 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	
З. 7 - этические принципы общения	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1. Методологические аспекты исследования общения				
Тема 1.1 Методологические аспекты исследования общения	У 1,2,3 З. 2 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос; самостоятельная работа	У - 1,2,3 З – 1-8 ОК 1 – 6, 9, 10	1 курс диф. зачет
Раздел 2. Структура общения.				
Тема 2.1. Коммуникативная сторона общения.	У 1,2 З. 1,2,5 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос		
Тема 2.2. Социально-перцептивная сторона общения.	У 1,2 З. 1,2,5 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос		
Тема 2.3. Интерактивная сторона общения.	У 1,2 З. 1,2,5 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос, практическая работа		
Раздел 3. Техники общения				
Тема 3.1 Правила слушания. Ведение беседы.	У 1,2 З. 1-6 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос, самостоятельная работа		
Тема 3.2 Правила убеждения собеседника.	У 1,2 З. 1-6	устный опрос, самостоятельная работа		

	ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20			
Раздел 4. Этика и культура общения				
Тема 4.1 Культура поведения. Речевой этикет.	У 1,2 З. 1-6 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос, практическая работа		
Раздел 5. Конфликт				
Тема 5.1 Конфликт, его источники и причины.	У 1,2 З. 1-6 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос, практическая работа		
Тема 5.2 Виды конфликтов. Способы разрешения конфликта.	У 1,2 З. 1-6 ОК 1 – 6, 9, 10 ЛР 1-20	устный опрос, практическая работа		

3.1.1. Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля

1. Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.ЭДифференцированный зачет

1.Форма проведения: письменная.
2.Условия выполнения
1.Инструкция для обучающихся: «Уважаемые студенты! Вы присутствуете на дифференцированном зачете по дисциплине «Психология общения». Перед каждым из вас бланк с экзаменационными заданиями, состоящий из 2 частей. 1 задание - тест из 30 вопросов с выбором варианта ответа. 2 задание - систематизируйте невербальные сигналы по пяти категориям, результат занесите в таблицу. Если не можете определиться с ответом, то пропускайте данный вопрос, позже вы сможете к нему вернуться».
2. Время выполнения: 90 мин
3. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов.
4. Технические средства обучения, применяемые на экзамене: отсутствуют.
5. Информационные источники, допустимые к использованию на экзамене: отсутствуют
6. Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности в аудитории.
3.Пакет экзаменатора:
3.1. Перечень тем, выносимых на дифференцированный зачет:
Тема 1.1 Методологические аспекты исследования общения
Тема 2.1. Коммуникативная сторона общения.
Тема 2.2. Социально-перцептивная сторона общения.
Тема 2.3. Интерактивная сторона общения.
Тема 3.1 Правила слушания. Ведение беседы.
Тема 3.2 Правила убеждения собеседника.
Тема 4.1 Культура поведения. Речевой этикет.
Тема 5.1 Конфликт, его источники и причины.
Тема 5.2 Виды конфликтов. Способы разрешения конфликта.
3.2. Тест.

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения (элементы)	Показатели оценки результата
Уметь:	
У. 1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Правильно решать ситуационные задачи: - анализ поставленной задачи; - организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения; - логика и аргументированность ответа; - формулирование выводов в соответствии с поставленной задачей; - поиск решения в соответствии с этическими нормами поведения.
У. 2 - организовывать работу коллектива и команды;	Умеет организовать работу коллектива, команды.
У. 3 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	Владеет техниками и приемами общения в коллективе, с руководством, клиентами.

профессиональной деятельности. ОК 1 – 6, 9, 10	
Знание:	
З.1 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З. 2 основы проектной деятельности; З. 3 роли и ролевые ожидания в общении; З. 4 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; З. 5 механизмы взаимопонимания в общении; З. 6 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; З 7 этические принципы общения. ОК 1 – 6, 9, 10	- взаимосвязи общения и деятельности; - целей, функций, видов и уровней общения; - ролей и ролевых ожиданий в общении; видов социальных взаимодействий; - механизмов взаимопонимания в общении; - техник и приемов ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов.

Примерный КИМ для проведения дифференцированного зачета

Задание 1. Выберите правильный ответ

1. Коммуникативная сторона общения

а) обмен информацией

б) восприятие и понимание друг друга

в) взаимодействие друг с другом

2. Вид общения, когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект

а) духовное

б) примитивное

в) манипулятивное

г) деловое

3. Общение, когда в его процессе собеседники выполняют определенные социальные роли

а) формально-ролевое

б) контакт масок

в) светское

г) духовное

4. К невербальным средствам общения относится

а) речь

б) интонация

в) мимика

г) язык

5. Жесты, выражающие через движения тела и мышцы лица определенные эмоции

а) аффекторы

б) эмблемы

в) иллюстраторы

г) регуляторы

6. Недоминантная позиция в общении - это позиция

а) родителя

б) ребенка

в) взрослого

7. Доминирование это

а) открытое воздействие на партнера

б) скрытое воздействие на партнера
в) стремление победить сильного соперника
8. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта
а) конфликтоген
б) инцидент
в) конфликтная ситуация
9. Стиль поведения в конфликте, характеризующийся отсутствием внимания как к своим интересам, так и интересам партнера. Уход от конфликта, не отстаивая своих интересов.
а) соперничество
б) компромисс
в) избегание
10. Механизм восприятия собеседника, характеризующийся способностью к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания
а) эмпатия
б) идентификация
в) рефлексия
11. Самая важная и охраняемая человеком пространственная зона:
а) общественная
б) личная
в) социальная
г) интимная
12. Взаимодействие между собеседниками называется...
а) коммуникацией
б) перцепцией
в) интеракцией
г) рефлексией
13. Общение с помощью слов называется...
а) вербальным
б) межличностным
в) внутриличностным
г) невербальным
14. К числу конфликтогенов можно отнести...
а) приказы, угрозы, критику
б) навязывание своих ответов
в) снисходительный тон, хвастовство
г) все ответы верны
15. Что не способствует успеху делового общения?
а) проявлять искренность и доброжелательность
б) учитывать интересы собеседника
в) говорить только о себе
г) находить общее с собеседником
16. Инцидент - это...
а) накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта
б) внешнее согласие с мнением группы при внутреннем несогласии
в) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта
г) отсутствие коммуникации
17. Стиль взаимодействия в конфликте, при котором субъекты конфликта ориентированы на определенные уступки, называется...
а) сотрудничество
б) приспособление
в) соперничество

г) компромисс
д) уклонение

18. Способ понимания человека через способность представить, как он воспринимается партнером по общению:
а) рефлексия
б) идентификация
в) эмпатия
г) стереотипизация

19. Укажите название позиции партнера по общению, состояние психики которого воспроизводит социальные оценки, опекающие и контролирующие процессы и действия с точки зрения их целесообразности для человека:
а) родителя
б) ребенка
в) взрослого
г) неучастия

20. Прием активного слушания, предполагающий воспроизведение мысли собеседника своими словами:
а) резюмирование
б) перефразирование
в) развитие идеи
г) все варианты верны

21. Феномен восприятия, связанный с влиянием информации о человеке, идущей последней:
а) «эффект новизны»
б) «эффект установки»
в) «эффект ореола»
г) все варианты верны

22. Расставленные руки и ноги, расстегнутый пиджак или жакет, означают:
а) открытую враждебность
б) открытость, доброжелательность
в) скрытую неприязнь
г) огорчение

23. Каузальной атрибуцией называется...
а) приписывание себе чужих достоинств
б) приписывание другим своих достоинств
в) придумывание вымышленных причин своего поведения
г) объяснение мотивов поведения других людей

24. Обращение к человеку по имени...
а) настораживает его
б) удовлетворяет его потребность в самоутверждении
в) вызывает у него внутренний протест
г) никак не влияет на отношение к собеседнику

25. Конфликт - это...
а) форма коммуникации
б) форма межличностной перцепции
в) форма взаимодействия
г) структура личности

26. Трудности при выполнении определенной социальной роли вызывают...
а) ролевой конфликт
б) ролевое напряжение
в) неадекватное поведение личности
г) все варианты верны

2. Первое правило самоконтроля эмоций заключается в:

а) спокойной реакции на эмоциональные действия партнера

б) переводе темы разговора

в) отвлечении от ненужной информации

г) установка на рациональное восприятие соперника

д) попытке понять мотивы соперника.

28. Ровен в поведении, не принимает скоропалительных решений, медленно переключается с одного вида деятельности на другой, малоактивен:

а) сангвиник

б) флегматик

в) холерик

г) меланхолик

29. Аргументы применяют с целью:

а) победы в споре

б) доказательств своего превосходства

в) уговоров партнера что-либо сделать

г) защиты своих взглядов и намерений

30. Похлопывание по плечу возможно при...

а) моральной поддержке человека

б) равенстве социального положения участников общения

в) поддержке оптимальной близости между партнерами по общению

г) встрече с коллегами по работе

Задание 2. Систематизируйте невербальные сигналы по пяти категориям, результат занесите в таблицу.

поза мимика жестикуляция дистанция интонация

1. Он воскликнул: «Хотел бы я хоть раз убедиться, что ты выполнишь порученное тебе дело»!
2. Она отступила на шаг назад: «Что ты себе вообразил?»
3. Он стоял, прислонившись к стене, скрестив ноги
4. Четырёхлетняя девочка уверяла маму, что может застегнуть пальто самостоятельно. Мама сказала: «Конечно, ты сможешь это сделать, моё сокровище!» и тут же сама застегнула пальто малышке.
5. В то время как Н. Уверял, что ищет контактов с молодым поколением, он неоднократно выставлял руки вперёд, словно защищаясь, будто хотел отодвинуться от слушателей
6. Вы ждёте, переминаясь с ноги на ногу, пока секретарь медленно заполняет бланк, столь необходимый вам
7. Он идёт к окну и закрывает его
8. Она безмолвно на него взглянула, но крылья её носа дрожали от едва сдерживаемого возбуждения.
9. Кофе был столь горячим, что, не успев сделать глоток, он инстинктивно его выплюнул
10. Он иронично сказал: «Коробка передач просто счастлива, что вы так сильно жмёте на педаль» ……

4.Эталоны ответов.

Задание 1.

№	Вариант ответа	№	Вариант ответа
1	а	16	в
2	б	17	г
3	а	18	а
4	в	19	а
5	а	20	б
6	б	21	а
7	а	22	б
8	б	23	г
9	в	24	б
10	а	25	в
11	г	26	а
12	в	27	а
13	а	28	б
14	г	29	а
15	в	30	в

Задание 2.

поза	мимика	жестикуляция	дистанция	интонация
3,9	1,8	5,6	2,7	4,10
2	2	2	2	2
Итого: 10 баллов				

5.Критерии оценки ответов обучающихся

Оценка 5 «отлично» - 37 – 40 баллов (90 – 100 %)
Оценка 4 «хорошо» - 29 – 36 баллов (70 – 90%)
Оценка 3 «удовлетворительно» - 23 - 28 баллов (55 – 70%)
Оценка 2 «неудовлетворительно» - менее 23 баллом (менее 50%)
Примечание:
Задания 1. За каждый правильный ответ - 1 балл
Задание 2. За каждый правильный ответ - 2 балла
Максимальное количество – 40 балла

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО, МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО, ПОРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛОВ

ЕН.01 Математика

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), программы учебной дисциплины математика.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Яковцева Ольга Александровна, преподаватель математики.

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины (предмета), подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины(предмета)
3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины (предмета) по темам (разделам)
3.1.1 Методы и критерии оценивания
3.2.Контрольно – оценочные средства для входного контроля по дисциплине (предмету)
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
4.1. Пакет экзаменатора
4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины математика обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З.1	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.
З.2	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
З.3	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах.
З. 4	Структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
З.5	Формулы простого и сложного процентов, основы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических и бухгалтерских задач.

Обучающийся должен уметь:

У. 1	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи.
У. 2	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.
У. 3	Составить план действия; определить необходимые ресурсы.
У. 4	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.
У. 5	Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
У. 6	Применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта.
У. 7	Рассчитывать экономические показатели, применяемые в бухгалтерских расчётах.

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Формируемые ПК:

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи. ОК 1-5, 9	Выполнение практических работ в соответствии с заданием
У. 2 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. ОК 1-5, 9	
У.3 Составить план действия; определить необходимые ресурсы. ОК 1-5, 9	
У.4 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 1-5, 9	
У.5 Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). ОК 1-5, 9	
У.6 Применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта. ОК 1-5, 9	
У.7Рассчитывать экономические показатели, применяемые в бухгалтерских расчётах. ОК 1-5, 9	
Знать:	
З.1 Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. ОК 1-5, 9	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ
З.2 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. ОК 1-5, 9	
З.3 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 1-5, 9	

3.4 Структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. ОК 1-5, 9	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам) Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1.1 Функция одной независимой переменной и ее характеристики	ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 4.1. З 1-2 У 1-5	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа		1 курс – экзамен
Тема 1.2 Предел функции. Непрерывность функции		ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 5.3. ПК 5.4. З 3-4 У. 6	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 01-05 ОК 09. З 3-4 У. 6
Тема 1.3 Дифференциальное и интегральное исчисления		ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 5.3. ПК 5.4 З.4 У.6, У.7	Устный опрос Практическая работа	ОК 01-05 ОК 09. З.4 У.6, У.7
Тема 2.1 Матрицы и определители	ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. З.5 У.5, У.6	Устный опрос Практическая работа	ОК 01-05 ОК 09. З.5 У.5, У.6	
Тема 2.2 Решение систем	ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3.	Устный опрос Практическая работа	ОК 01-05 ОК 09. З.5	

линейных алгебраических уравнений (СЛАУ)	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 5.3. ПК 5.4. З.5 У.4, У.6		У.4, У.6	
Тема 3.1 Вероятность. Случайная величина. Математическое ожидание и дисперсия.	ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 5.3. ПК 5.4 З. 3, З.5 У.6, У.7	Устный опрос Практическая работа		
Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач	ОК 01-05 ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 5.3. ПК 5.4. З.2, З.5 У.6	Устный опрос Практическая работа		

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Экзамен

2.1. Форма проведения:
2.2. Условия выполнения:
1.Инструкция для обучающихся.
2.Время выполнения: 180 минут
3.Оборудование учебного кабинета:
- материалы экзамена.
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для дифференцированного зачёта;
- посадочные места по количеству обучающихся;

4.Технические средства обучения.
5.Информационные источники, допустимые к использованию на экзамене.
6.Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.
2.3. Пакет экзаменатора:
1.Перечень тем, выносимых на экзамен:
1.1 Перечень тем.
- Предел функции.
- Непрерывность функции
- Дифференциальное и интегральное исчисления
- Матрицы и определители.
- Решение систем линейных алгебраических уравнений (СЛАУ).

1.2Расчётные задачи по вариантам.

1. Заданы матрицы $A = \begin{pmatrix} a_{11} & a_{12} \\ a_{21} & a_{22} \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} b_{11} & b_{12} \\ b_{21} & b_{22} \end{pmatrix}$.

Вычислить определитель матрицы F, если F=3A-2B

2. Вычислить определенный интеграл $\int_0^3 (5x+1)dx$

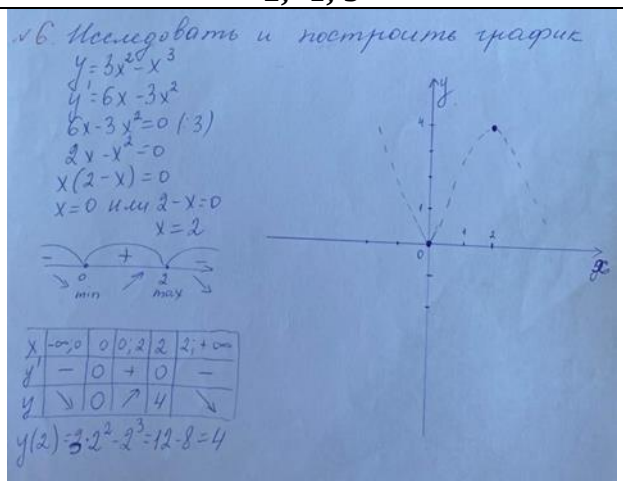
3. Напишите уравнения касательной к графику функции, в точке x_0 =5.

4. Вычислить предел функции: $\lim\limits_{x\to\infty} \frac{3x^2+5x+1}{x^2+4}$

5. Решить систему линейных уравнений методом Крамера $\begin{cases} 3x_1+4x_2+2x_3=8, \\ 2x_1-4x_2-3x_3=-1, \\ x_1+5x_2+x_3=0. \end{cases}$

6. Исследовать функцию $f(x)=3x^2-x^3$ и построить ее график.

Эталон ответов

1	**2**
2	**25,5**
3	**91x-303**
4	**3**
5	**2; -1; 3**
6	

№6. Исследовать и построить график

$y=3x^2-x^3$

$y'=6x-3x^2$

$6x-3x^2=0 \ (:3)$

$2x-x^2=0$

$x(2-x)=0$

$x=0$ или $2-x=0$

$x=2$

$-$ $+$ $-$

0 min, 2 max

x	$-\infty;0$	0	$0;2$	2	$2;+\infty$
y'	$-$	0	$+$	0	$-$
y	$\searrow$	0	$\nearrow$	4	$\searrow$

$y(2)=3\cdot2^2-2^3=12-8=4$

3.Экзаменационная ведомость

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине (предмету)

Результаты обучения (элементы)	Показатели оценки результата
Обучающийся должен знать:	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ
З.3 Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах.	
З.4 Структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
Обучающийся должен уметь:	
У.4 Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.	Выполнение практических работ в соответствии с заданием
У. 5 Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
У.6 Применять формулы вычисления простого и сложного процентов, методы линейной алгебры,	

математического анализа, теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач, обоснования целесообразности операций бухгалтерского учёта.	
У.7 Рассчитывать экономические показатели, применяемые в бухгалтерских расчётах.	
Ок 1-5, 9	

Критерии оценки ответов

Правильное решение каждого из заданий оценивается 1 баллом. Задание считается выполненным верно, если экзаменуемый дал правильный ответ.

Максимальный первичный балл за всю работу – 5 баллов.

«Оценка 2» – 0-2 баллов.

«Оценка 3» - 3-4 баллов.

«Оценка 4» - 5 баллов.

«Оценка 5» - 6 баллов

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

ЕН.02 Экологические основы природопользования

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы учебной дисциплины (*Экологические основы природопользования)*.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Кравцова Ирина Леонидовна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10
от «06» июня 2022 г.
Председатель Яковцева О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;

З.2 источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;

З.3 сущность концепции устойчивого развития;

З.4 сущность экологического регулирования и экологического контроля;

З.5 пути перехода к рациональному природопользованию;

З.6 основные задачи природоохранной деятельности;

З.7 принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;

З.8 экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;

З.9 основные направления экологического мониторинга;

З.10 механизмы устойчивого экологического развития;

З.11 государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;

З.12 природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;

З.13 роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;

З.14 Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Обучающийся должен уметь:

У.1 анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

У.2 анализировать причины возникновения экологических катастроф;

У.3 оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

У.4 анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;

У.5 анализировать современное состояние природных ресурсов России;

У.6 применять стандарты антикоррупционного поведения;

У.7 анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;

У.8 анализировать деятельность международных экологических организаций

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;	анализируют и прогнозируют экологические последствия различных видов производственной деятельности;
У.2 анализировать причины возникновения экологических катастроф;	анализируют причины возникновения экологических катастроф;
У.3 оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;	оценивают риски и принимают решения в нестандартных ситуациях;
У.4 анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;	анализируют методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
У.5 анализировать современное состояние природных ресурсов России;	анализируют современное состояние природных ресурсов России;
У.6 применять стандарты антикоррупционного поведения;	применяют стандарты антикоррупционного поведения;
У.7 анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;	анализируют проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;
У.8 анализировать деятельность международных экологических организаций	анализируют деятельность международных экологических организаций
Знать:	

3.1 виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;	знают виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;
3.2 источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;	знают источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
3.3 сущность концепции устойчивого развития;	знают сущность концепции устойчивого развития;
3.4 сущность экологического регулирования и экологического контроля;	знают сущность экологического регулирования и экологического контроля;
3.5 пути перехода к рациональному природопользованию;	знают пути перехода к рациональному природопользованию;
3.6 основные задачи природоохранной деятельности;	знают основные задачи природоохранной деятельности;
3.7 принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;	знают принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;
3.8 экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;	знают экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;
3.9 основные направления экологического мониторинга;	знают основные направления экологического мониторинга;
3.10 механизмы устойчивого экологического развития;	знают механизмы устойчивого экологического развития;
3.11 государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;	знают государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;
3.12 природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;	знают природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;
3.13 роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;	знают роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;
3.14 Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	знают Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВА И ПРИРОДЫ				
Тема 1.1 Экологические основы природопользования	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Дифференцированный зачет 1 курс
Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	
РАЗДЕЛ 2. СОСТОЯНИЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ. РАЦИОНАЛЬНОЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ				
Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	
РАЗДЕЛ 3. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ				
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	
РАЗДЕЛ 4. ПРАВОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ				
Тема 4.1. Экологическая безопасность	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-3, 6, 7, 9 У.1-У.8 З.1-З.14	

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.
Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.
Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся
Технические средства обучения: компьютер, телевизор.
Информационные источники: нет
Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Экологические основы природопользования
Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»
Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия
Тема 4.1. Экологическая безопасность

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	

У.1 анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;	анализируют и прогнозируют экологические последствия различных видов производственной деятельности;
У.2 анализировать причины возникновения экологических катастроф;	анализируют причины возникновения экологических катастроф;
У.3 оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;	оценивают риски и принимают решения в нестандартных ситуациях;
У.4 анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;	анализируют методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека;
У.5 анализировать современное состояние природных ресурсов России;	анализируют современное состояние природных ресурсов России;
У.6 применять стандарты антикоррупционного поведения;	применяют стандарты антикоррупционного поведения;
У.7 анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;	анализируют проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;
У.8 анализировать деятельность международных экологических организаций	анализируют деятельность международных экологических организаций
Знать:	
З.1 виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;	знают виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем;
З.2 источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;	знают источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
З.3 сущность концепции устойчивого развития;	знают сущность концепции устойчивого развития;
З.4 сущность экологического регулирования и экологического контроля;	знают сущность экологического регулирования и экологического контроля;
З.5 пути перехода к рациональному природопользованию;	знают пути перехода к рациональному природопользованию;
З.6 основные задачи природоохранной деятельности;	знают основные задачи природоохранной деятельности;
З.7 принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;	знают принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;
З.8 экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;	знают экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение;
З.9 основные направления экологического мониторинга;	знают основные направления экологического мониторинга;
З.10 механизмы устойчивого экологического развития;	знают механизмы устойчивого экологического развития;

З.11 государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;	знают государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;
З.12 природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;	знают природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия;
З.13 роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;	знают роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;
З.14 Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	знают Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Примерный КИМ

(возможно несколько правильных ответов)

1. К особо охраняемым природным территориям относятся:

А) лечебно-оздоровительные местности и курорты;

Б) национальные парки;

В) пешеходные зоны в городах с численностью населения более 500 тыс. человек;

Г) территории садовых товариществ, расположенные на землях, выведенных из сельскохозяйственного обращения.

2. В биосферных заповедниках:

А) осуществляется глобальный экологический мониторинг;

Б) разрешена охота;

В) благодаря отсутствию ограничений на природопользование моделируется антропогенное воздействие.

3. Заказники – это:

А) «неполные заповедники»;

Б) хозяйства, поставляющие по предварительным заказам лекарственные растения;

В) природные комплексы, предназначенные для сохранения или воспроизводства одних видов природных ресурсов в сочетании с ограниченным и согласованным использование других природных ресурсов.

4. Природные ресурсы представляют собой:

А) весь материальный мир, окружающий человека;

Б) вещества и силы природы, которые исторически использовались и сейчас используются обществом;

В) вещества и силы природы, которые являются средствами жизни и производственной деятельности людей;

Г) весь животный и растительный мир.

5. Природные ресурсы включают лишь те вещества и силы природы, которые могут быть использованы обществом в настоящее время. Эта возможность зависит от:

А) естественнонаучной обоснованности использования данного вещества природы;

Б) технической реализуемости вовлечения тех или иных веществ природы в сферу деятельности общества;
В) экологической целесообразности использования данного вида сырья;
Г) совокупность всех указанных факторов, среди которых на первом плане стоит естественнонаучная обоснованность.

6. Различают природные ресурсы:
А) неисчерпаемые;
Б) практически неисчерпаемые и исчерпаемые;
В) неисчерпаемые, возобновимые и невозобновимые;
Г) исчерпаемые.

7. К какому виду ресурсов относятся энергия Солнца и обусловленная ею энергия речных стоков и ветра:
А) неисчерпаемые;
Б) невозобновимые;
В) возобновимые;
Г) исчерпаемые.

8. К какому виду ресурсов относятся горючие и минеральные ресурсы:
А) практически неисчерпаемые;
Б) невозобновимые;
В) возобновимые;
Г) исчерпаемые.

9. Горючие и минеральные ресурсы интенсивно истощаются вследствие:
А) бурного развития техники и промышленности;
Б) невозобновимости за исторически небольшой период времени;
В) неэффективности их использования;
Г) их возобновимости.

10. Альтернативные источники энергии:
А) уголь, нефть, газ;
Б) газ, сланцы;
В) гелиоэнергетика, ветровая энергетика, гидроэнергетика, биоэнергетика, геотермальная энергетика;
Г) атомная энергетика.

11. Безотходные технологии – это:
А) те, в которых практически применяются знания и методы, чтобы в рамках потребностей человека обеспечить рациональное использование природных ресурсов и защитить окружающую среду;
Б) методы, с помощью которых можно получить максимальную выгоду;
В) приводят к загрязнению окружающей среды;
Г) могут удовлетворить потребности человечества в природных ресурсах.

12. Ущерб экологический:
А) негативные изменения окружающей среды, вызванные деятельностью человека, приводящие к истощению природных ресурсов, разрушению экосистем, созданию реальной угрозы растениям, животным, здоровью человека;
Б) вред окружающей среде, приводящий к имущественному ущербу природопользователей;
В) потеря материальных ценностей;

Г) недополучение предполагаемых доходов.

13. Вред окружающей среде экономический:

А) загрязнение окружающей среды;

Б) разрушение экосистем;

В) ухудшение здоровья;

Г) ущерб имущественным интересам природопользователя.

Выбрать один ответ из предложенных вариантов

14. Охраной природы называется:

А) наука, изучающая различные способы сохранения здорового состояния окружающей природной среды, влияние загрязнений на организм человека;

Б) система мероприятий, обеспечивающих поддержание ресурсов и средовоспроизводящих функций природы и сохранение не возобновляемых ресурсов;

В) наука, изучающая все виды и формы взаимоотношений человека с окружающей его природной средой, основной целью которой является сохранение многообразия живого мира (биоразнообразия);

Г) система мероприятий, направленных на восстановление и сохранение нарушенных экосистем.

15. Богатства недр относятся к:

А) неисчерпаемым природным ресурсам;

Б) возобновляемым природным ресурсам;

В) не возобновляемым природным ресурсам;

Г) вечным и неисчерпаемым природным ресурсам.

16. Международная конференция ООН по окружающей среде и развитию проходила в:

А) Рио-де-Жанейро в 1992 г.;

Б) Нью - Йорке в 1990 г.;

В) Брюсселе в 1993 г.;

Г) Рио-де-Жанейро в 1987 г.

17. Основным природоохранным принципом является:

А) охрана растительных и животных богатств страны;

Б) непосредственная охрана природы в процессе использования природных ресурсов;

В) правовая сторона охраны природы;

Г) организация экологического просвещения населения.

18. Более половины всех выбросов в атмосферу производят:

А) промышленные предприятия;

Б) энергетика (тепловые станции, котельные и т.д.);

В) химическая и угольная промышленность вместе;

Г) транспортные средства.

19. В комплекс очистных сооружений сточных вод может входить (указать неверное):

А) механическая очистка;

Б) биологическая очистка;

В) техническая очистка;

Г) химическая очистка.

20. Основным загрязнителем воды является:

А) бытовой мусор;

Б) биологические отходы;

В) нефть и нефтепродукты;

Г) твердые и промышленные отходы.

21. Важнейшим условием сохранения лесных ресурсов является своевременное:

А) принятие соответствующих законов;

Б) распыление жидких удобрений;

В) устранение источников радиации;

Г) лесовозобновление.

22. Косвенное влияние человека на животных проявляется при:

А) переселении или преследовании их;

Б) строительстве городов, поселков, плотин, дорог;

В) истреблении их или отлове;

Г) разведении их.

23. Основными принципами системы охраны природы являются:

А) научная обоснованность, профилактика, комплексный подход;

Б) адекватность, регулярность;

В) систематичность, суммирование, историчность;

Г) упрощение, энергосбережение.

24. Воды Мирового океана относят к:

А) неисчерпаемым природным ресурсам;

Б) возобновляемым природным ресурсам;

В) невозобновляемым (исчерпаемым) природным ресурсам;

Г) частично исчерпаемым природным ресурсам.

25. Природопользование, в отличие от термина «охрана природы», обозначает:

А) сферу общественно-производственной деятельности, направленной на удовлетворение потребностей человечества;

Б) сферу научно обоснованных международных, государственных и общественных мер, направленных на рациональное использование, воспроизводство и охрану природных ресурсов;

В) одно из направлений охраны природы, связанное с добывающей и перерабатывающей промышленностью;

Г) систему мероприятий, обеспечивающих нормальную хозяйственную деятельность человека.

26. Причиной выпадения кислотных дождей считают воздействие на атмосферу:

А) электромагнитных излучений;

Б) высокотоксичных соединений;

В) выбросов сернистого газа;

Г) мелких частиц сажи.

27. Уменьшение стока рек и понижение уровня грунтовых вод в средних широтах обычно вызвано:

А) резким изменением климата;

Б) вырубкой лесов и осушением болот;

В) изменением глобального круговорота воды;

Г) разбором воды на нужды промышленных предприятий.

28. Основным типом особо охраняемых природных территорий являются:

А) заказники;

Б) природные парки;

В) биосферные заповедники;

Г) национальные парки.

29. Охрана окружающей природной среды – это система:

А) государственных и общественных мер, направленных на гармоничное взаимодействие общества и природы, сохранение и воспроизводство экологических систем и природных ресурсов;

Б) технических мероприятий, направленных на сохранение и воспроизводство экологических систем и природных ресурсов;

В) организационных мероприятий, направленных на гармоничное взаимодействие общества и природы, сохранение и воспроизводство экологических систем и природных ресурсов;

Г) государственных и общественных мер, направленных на гармоничное взаимодействие общества и природы.

30. К неисчерпаемым природным ресурсам относят:

А) нефть, каменный уголь, различные руды,

Б) почву, растительность, минеральные соли;

В) водные и климатические ресурсы;

Г) животный и растительный мир.

31. Принцип охраны природы, согласно которому один и тот же вид в одних регионах нуждается в охране, а в других допускается его промысел, называют правилом:

А) комплексности;

Б) связи и взаимосвязи;

В) региональности;

Г) множественности значения.

32. Природопользование подразделяется на:

А) ресурсосберегающее ресурсонеэкономное;

Б) позитивное и негативное;

В) рациональное и нерациональное;

Г) замкнутое и незамкнутое.

33. Основным источником поступления в атмосферу мелких частиц свинцовой пыли являются:

А) испытания ядерного оружия;

Б) сильные и продолжительные лесные пожары;

В) неотрегулированные двигатели автомобилей;

Г) предприятия по производству красок и лаков.

34. Возросший дефицит пресной воды вызван в основном:

А) ухудшением климата;

Б) резким глобальным уменьшением объема грунтовых вод;

В) загрязнением водоемов;

Г) глобальным засолением почв.

35. Запасы пресной питьевой воды сосредоточены в основном в:

А) озерах и прудах;

Б) ледниках;

В) реках;

Г) почве.

36. Среди мер по охране лесов важное значение имеет борьба с :

А) вселением новых видов;

Б) резерватами;
В) урбанизацией;
Г) пожарами.

37. Особо охраняемое законом пространство, пребывание в пределах которого очень строго ограничено или запрещено, называется:
А) национальным парком;
Б) заказником;
В) памятником природы;
Г) заповедником.

38. Система мероприятий, обеспечивающих поддержание ресурсо- и средо-воспроизводящих функций природы и сохранение невозобновляемых ресурсов, называется:
А) природопользованием;
Б) охраной природы;
В) природоохранной рекреацией;
Г) ландшафтной экологией.

39. Полезные ископаемые относятся к ресурсам, которые считают:
А) неистощимыми;
Б) вторичными;
В) невозобновимыми;
Г) энергетическими.

40. Основные принципы охраны окружающей среды изложены:
А) в Лесном кодексе;
Б) в Земельном кодексе;
В) в Законе РФ «Об охране окружающей среды»;
Г) во всех приведенных выше документах.

4. Эталоны ответов

1) а, б; 2) а; 3) а, б, в; 4) в; 5) г; 6) в; 7) а; 8) б; 9) б; 10) в; 11) а; 12) а; 13) г; 14) б; 15) в; 16) а; 17) б; 18) г; 19) в; 20) в; 21) г; 22) б; 23) а; 24) а; 25) а; 26) в; 27) б; 28) в; 29) а; 30) б; 31) в; 32) в; 33) в; 34) в; 35) б; 36) г; 37) г; 38) б; 39) в; 40) в.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.01 Экономика организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки для специальности СПО) программы учебной дисциплины ОП. 01 Экономика организации.

.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Шилло Любовь Александровна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

3.1.1 Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля

4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.1. Пакет экзаменатора

4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП. 01 Экономика организации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки для специальности СПО) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З 1	- сущность организации как основного звена экономики отраслей
З 2	- основные принципы построения экономической системы организации
З 3	- принципы и методы управления основными и оборотными средствами
З 4	- методы оценки эффективности их использования
З 5	- организацию производственного и технологического процессов
З 6	- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования
З 7	- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии
З 8	- механизмы ценообразования
З 9	- формы оплаты труда
З 10	- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта

Обучающийся должен уметь:

У 1	- определять организационно-правовые формы организаций
У 2	- находить и использовать необходимую экономическую информацию
У 3	- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации
У 4	- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации
У 5	- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Личностные результаты учебной дисциплины, формулируются в соответствии с программой воспитания в пределах ППССЗ по специальности СПО.	
Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от

	групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 12	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
Личностные результаты реализации программы, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 13	Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе.
ЛР 14	Стрессоустойчивость, коммуникабельность.
ЛР 15	Опыт научно-исследовательской деятельности.
ЛР 16	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 17	Инновационность мышления в реализации производственных задач.
ЛР 18	Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия.
ЛР 19	Профессиональная идентичность и ответственность.
ЛР 20	Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития.

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У 1. определять организационно-правовые формы организаций; ОК 1-5, 9-10; ПК 2.2, 2.5; ЛР 1-20	определяет организационно-правовые формы организаций;
У 2. находить и использовать необходимую экономическую информацию; ОК 1-5, 9-10; ПК 2.2, 2.5; ЛР 1-20	находит и использует необходимую экономическую информацию;
У 3. определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ОК 1-5, 9-10; ПК 2.2, 2.5; ЛР 1-20	определяет состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
У 4. заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; ОК 1-5, 9-10; ПК 2.2, 2.5; ЛР 1-20	заполняет первичные документы по экономической деятельности организации;

У 5. рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации ОК 1-5, 9-10; ПК 2.2, 2.5; ЛР 1-20	рассчитывает по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.
Знать:	
З1. сущность организации как основного звена экономики отраслей;	дает определения основных понятий экономики организации, отрасли; знает специфику деятельности организации как основного звена экономики отраслей;
З2. основные принципы построения экономической системы организации;	знает основные принципы построения экономической системы организации
З3. принципы и методы управления основными и оборотными средствами;	знает принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
З4. методы оценки эффективности их использования;	знает методы оценки эффективности их использования;
З5. организацию производственного и технологического процессов;	знает организацию производственного и технологического процессов;
З 6. состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
З 7. способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;	способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
З 8. механизмы ценообразования;	механизмы ценообразования;
З 9. формы оплаты труда;	формы оплаты труда;
З 10. основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.	основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам) Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1. Предприятие в условиях рынка				
Тема 1.1 Сущность организации как основного звена	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. ЛР 1-20. ОК	-устный опрос; - самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. ЛР 1-20.	2 курс-дифференцированный зачет

экономики отраслей	01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.			
Тема 1.2 Организация производства	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 5. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.	- устный опрос; - самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 5. ЛР 1-20.	
Раздел 2. Ресурсы организации				
Тема 2.1 Основные и оборотные средства организации	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 5. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.	- устный опрос; - практическое занятие № 1; - практическое занятие № 2; -самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 5. ЛР 1-20.	
Тема 2.2 Трудовые ресурсы организации	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 9. З 10. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.	-устный опрос; -самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 9. З 10. ЛР 1-20.	
Раздел 3. Основные технико-экономические показатели деятельности организации				
Тема 3.1 Издержки производства и реализации продукции	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.	-устный опрос; -практическое занятие № 3; -самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20.	
Тема 3.2 Ценообразование	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК	- устный опрос; - самостоятельная работа.	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20.	

	09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.			
Тема 3.3 Финансовые показатели деятельности организации	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 2.2, 2.5.	-устный опрос; - самостоятельная работа; - практическое занятие № 4 (дифференцированный зачет).	У 1. У 2. У 3. У 4. У 5. З 1.З 2. З 3. З 4. З 5. З 6. З 7. З 8. З 9. З 10. ЛР 1-20.	

3.1.1. Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Отметка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.

Отметка «3» - выполнено 55 % заданий части А.

Отметка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.

Отметка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Отметка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Отметка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с основной и дополнительной литературой, подготовку рефератов, докладов, сообщений, презентаций по темам курса.

Изучение *теоретической части* курса возможно путем самообразования, но при этом рекомендуется придерживаться структуры курса дисциплины, предложенной в программе. При самоподготовке необходимо обязательно ознакомиться с предложенной по данной теме литературой, выбрать для себя наиболее заинтересовавшую тему для углубленного изучения и подготовки реферата.

Рекомендации по подготовке электронной презентации.

1. Планирование презентации (выбор темы, определение цели).
2. Подготовка содержания презентации.
   2.1. Анализ темы презентации.
   2.2. Поиск и переработка источников информации.
   2.3. Составление плана презентации.
   2.4. Написание исходного текста для презентации.
   2.5. Разделение исходного текста на порции (слайды) – определение их последовательности, состава каждого слайда, определение устного комментария к каждому слайду.
   2.6. Техническая реализация презентации (использование возможностей программы Power Point для подготовки мультимедийной презентации; использование мультимедийных эффектов).
   2.7. Выбор дизайна презентации.
   2.8. Репетиция презентации (проверка синхронности устного текста и демонстрируемых слайдов; обеспечение соответствия объема презентации отведенному на нее времени, проверка соответствия презентации требованиям устного публичного выступления).

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1.1. Форма проведения*:* письменная, тестирование.

1.2. Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут

Оборудование учебного кабинета:

– рабочие места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя.

Информационные источники:

– инструкция проведения теста;

– тест;

– бланк для ответов.

Требования охраны труда:

К занятиям в кабинетах допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по ОТ. При проведении занятий учащиеся должны выполнять все требования Устава учреждения; правила поведения в кабинетах, лабораториях и территории колледжа; расписание учебных занятий и распорядок дня; установленные режимы труда и отдыха. Учащиеся должны строго выполнять требования пожарной безопасности; знать места расположения первичных средств пожаротушения и правила их использования.

1.3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1. Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

1. Предприятие: определение, характеристика, важнейшие задачи.
2. Сферы и отрасли экономики: определение, признаки группировки.
3. Предпринимательство в условиях рынка: определение, сферы деятельности, важнейшие принципы.
4. Организационно-правовые формы, виды предпринимательской деятельности.
5. Классификация предприятий: основные признаки.
6. Производственная структура предприятия: определение, виды, факторы, влияющие на структуру. Непроизводственная структура предприятия.
7. Производственная программа предприятия. Последовательность производственного цикла и ресурсы предприятия. Типы производства.
8. Понятие, классификация и структура основных фондов.
9. Учет и денежная оценка основных фондов.
10. Износ и амортизация основных фондов.
11. Показатели, уровень использования и пути улучшения использования основных производственных фондов.
12. Понятие, состав, структура и стадии кругооборота оборотных средств.
13. Показатели и пути улучшения использования оборотных средств. Эффективность использования оборотных средств.
14. Состав, структура и классификация кадров.
15. Сущность, значение и показатели производительности труда.
16. Методы измерения производительности труда и виды трудоемкости.
17. Факторы и резервы роста производительности труда.
18. Сущность, функции заработной платы и факторы, влияющие на её уровень.

19. Принципы организации оплаты труда на предприятии.
20. Тарифная система оплаты труда.
21. Формы и системы оплаты труда: повременная, сдельная и бестарифная форма.
22. Поощрительные системы оплаты труда: понятие и виды поощрительных систем оплаты труда, показатели премирования.
23. Понятие и значение себестоимости при производстве продукции. Виды затрат.
24. Группировка затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции.
25. Основные источники и факторы снижения себестоимости.
26. Сущность и формирование прибыли предприятия, распределение прибыли.
27. Показатели рентабельности и пути их повышения.
28. Финансы предприятия: сущность, функции, принципы организации.
29. Системы и подсистемы управления.
30. Этапы, принципы и методы планирования на предприятии.
31. Методы контроля на предприятии.

Образец КИМа

ЧАСТЬ А

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл.
Максимальное количество баллов - 12 баллов.

БЛОК А. Выберите один правильный ответ и занесите его в бланк для ответов:

1. Предприятие – это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединением предпринимателей для ...
а) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг;
б) удовлетворения общественных потребностей;
в) получения прибыли;
г) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.
2. Понятие «оборотные средства предприятия» – это ...
а) основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты собственного производства, покупные полуфабрикаты, здания;
б) основные материалы, тара;
в) средства производства, многократно участвующие в процессе производства и постепенно переносящие свою стоимость на себестоимость выпускаемой продукции;
г) орудия труда, многократно участвующие в производственном цикле и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции не сразу, а по частям, по мере изнашивания.
3. В состав оборотных производственных средств предприятия входят материально-вещественные элементы:
а) производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запасных частей, топлива, незавершенное производство, расходы будущих периодов;
б) станки, агрегаты, приспособления, тара, стеллажи;
в) готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счете предприятия, станки;
г) прибыль предприятия, задолженность поставщикам.
4. Эффективность использования оборотных средств характеризуют ...
а) прибыль, рентабельность производства;
б) коэффициент оборачиваемости, средняя продолжительность одного оборота

оборотных средств;

в) фондоотдача, фондоемкость продукции;

г) фондовооруженность труда.

5. В состав основных производственных фондов (ОПФ) предприятия включаются элементы:

а) здания, сооружения, передаточные устройства, материалы;

б) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, незавершенное производство, инструменты и приспособления, транспортные средства;

в) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, фонды обращения;

г) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства.

БЛОК Б. Выберите все правильные ответы и занесите их в бланк для ответов:

6. К группировке затрат по экономическим элементам относятся затраты на:

а) топливо и энергию на технологические цели;

б) основную заработную плату производственных рабочих;

в) амортизацию основных фондов;

г) расходы на подготовку и освоение производства.

7. Укажите, какие из статей затрат на производство продукции относятся к категории условно-постоянных:

а) основная заработная плата рабочих;

б) заработная плата административно-управленческого персонала;

в) затраты на аренду;

г) затраты на сырье и вспомогательные материалы;

д) затраты на сырье и основные материалы.

8. К стоимостным показателям производственной программы предприятия относятся:

а) товарная продукция;

б) реализованная продукция;

в) затраты на 1 руб. товарной продукции;

г) валовая продукция;

д) амортизация.

9. Система управления включает следующие компоненты:

а) принципы, задачи и методы управления;

б) структуру органов управления;

в) затраты на сырье;

г) амортизацию.

10. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

а) управление персоналом;

б) управление маркетингом;

в) управление финансами;

г) управление запасами.

11. Принципы планирования:

а) гибкости;

б) непрерывности;

в) точности;

г) массовости.

12. Какие существуют разновидности повременной формы оплаты труда?

а) прямая (простая) повременная;
б) комиссионная;
в) аккордная;
г) повременно-премиальная.

ЧАСТЬ В

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл. Максимальное количество баллов - 12 баллов.

БЛОК В. Установите соответствие:

13. Установите соответствие между формами и видами юридических лиц (согласно Гражданскому кодексу РФ), к которым они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ	ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
А) коммандитное товарищество	1) коммерческое
Б) потребительский кооператив	2) некоммерческое
В) хозяйственное общество	
Г) общественное объединение	
Д) общество с ограниченной ответственностью	

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д

14. Установите соответствие между признаками и организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ПРИЗНАКИ	ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
А) неделимость имущества предприятия невозможность его распределения по вкладам, долям, акциям	1) унитарное предприятие
Б) добровольность объединения для совместной хозяйственной деятельности	2)производственный кооператив
В) объединение имущественных паевых взносов учредителей	
Г) хозяйственное ведение (оперативное управление) собственностью учредителя	
Д) личное трудовое участие создателей предприятия в его деятельности	

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д

15. Установите соответствие между видами издержек и статьями затрат фирмы за краткосрочный период: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

СТАТЬИ ЗАТРАТ	ВИДЫ ИЗДЕРЖЕК
А) арендная плата за здание	1) постоянные издержки
Б) транспортные расходы	2) переменные издержки
В) сдельная зарплата рабочих	
Г) плата за электроэнергию	
Д) оклады администрации	

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д

16. Установите соответствие между видами издержек и затратами фирмы: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ЗАТРАТЫ ФИРМЫ	ВИДЫ ИЗДЕРЖЕК
А) арендная плата за здание	1) постоянные
Б) расходы на упаковочный материал	2) переменные
В) заработная плата бухгалтера	
Г) сдельная зарплата рабочих	
Д) расходы на перевозку продукции	

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д

17. Установите соответствие между особенностями заработной платы и ее видами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ОСОБЕННОСТИ	ВИДЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
А) начисляется работникам за отработанное время	1) номинальная
Б) выражается в материальных благах и услугах	2) реальная
В) зависит от цен на приобретаемые товары	
Г) начисляется работникам за сверхурочные работы	
Д) начисляется работникам за определенное количество и качество выполненных работ	

Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам:

А	Б	В	Г	Д

БЛОК Г. Запишите слово, пропущенное в таблице.

18. Запишите слово, пропущенное в таблице.

ИЗДЕРЖКИ (ЗАТРАТЫ) ПРОИЗВОДСТВА

ВИД ИЗДЕРЖЕК	СУЩНОСТЬ

…	Затраты, которые не зависят от объёма выпускаемой продукции, и их величина не меняется от изменений объёма производства
Переменные	Затраты, напрямую зависящие от объёма производства

19. Запишите слово, пропущенное в таблице.

ФАКТОР ПРОИЗВОДСТВА	ХАРАКТЕРИСТИКА
...	Деятельность людей по производству товаров и услуг путём использования их умственных и физических способностей, полученных в процессе обучения и работы, знаний и навыков
Земля	Все виды природных ресурсов, имеющихся на планете и пригодных для производства экономических благ

20. Запишите слово, пропущенное в таблице.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЯВЛЕНИЯ	ХАРАКТЕРИСТИКИ
Спрос	Сложившаяся на рынке в определённый период времени зависимость объёма товара определённого вида, который потребители готовы приобрести, от цен, по которым эти товары могут быть проданы производителями/продавцами
...	Сложившаяся на рынке в определённый период времени зависимость объёма товара определённого вида, который производители/продавцы готовы продать, от цен, по которым этот товар может быть продан

БЛОК Д. Выберите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий

21. Выберите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда. Запишите это слово (словосочетание).
Рынок сырья, рынок земли, рынок ресурсов, рынок труда, рынок оборудования.

22. В приведённом ниже ряду найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных представленных понятий. Запишите это слово или словосочетание.
Экономическая деятельность, производство, обмен, потребление, распределение.

23. Найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных понятий представленного ниже ряда. Запишите это слово (словосочетание).
Земля, трудовые ресурсы, фактор производства, капитал, информация.

24. В приведённом ниже ряду найдите понятие, которое является обобщающим для всех остальных представленных понятий. Запишите это слово (словосочетание).
Зарплата, факторный доход, рента, процент, прибыль.

ЧАСТЬ С

Максимальное количество баллов - 9 баллов.

Решите задачу 1:

Определить годовую сумму амортизации по объекту основных средств, если его первоначальная стоимость 546 500 рублей. Срок полезного использования – 8 лет. Применяется линейный метод начисления амортизации.

Решите задачу 2:

Определите экономическую эффективность использования основных производственных фондов в ООО «Прогресс»

Показатели	2021 г.	2022 г.	2022 г. к 2021 г., %
Основные производственные фонды, тыс.руб.	103 206	110 855	
Стоимость валовой продукции, всего, тыс.руб.	113 525	126 180	
Фондоотдача, руб.			
Фондоемкость, руб.			

3. Прочитайте приведенный ниже текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.
«Основная проблема для экономики – это согласование безграничных и постоянно растущих потребностей людей с ограниченными _____ (А) для их удовлетворения. Что такое потребности? Это понятие весьма многозначно и исторически изменчиво. Это _____ (Б) того, без чего нельзя поддерживать не только жизнь человека, но и его развитие как личности и как члена общества. Человек своей хозяйственной деятельностью научился удовлетворять свои разнообразные потребности, производя товары и услуги, т. е. экономические блага. При этом количество и качество этих благ непрерывно растет и меняется под влиянием технического _____ (В), расширения кругозора людей, моды, рекламы и т. д. Таким образом, потребности все время растут. А для того, чтобы их удовлетворить, нужны _____ (Г). Те из них, которые удается вовлечь в производство экономических благ, называются факторами производства. Постепенно наука расширяла свои представления о факторах, необходимых для производства благ. Сначала считалось, что главный ресурс, главный фактор – это _____ (Д), что только сельское хозяйство может произвести необходимые блага. Позднее, в качестве непременного фактора признали _____ (Е) в любой сфере материального производства, а не только в сельском хозяйстве. С именем К. Маркса связано признание _____ (Ж) как важнейшего фактора экономического развития».

1) капитал 2) производство 3) возможности 4) ресурсы 5) прогресс 6) нехватка 7) информация 8) земля 9) труд

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж

1.4 Эталоны ответов обучающихся.

ЧАСТЬ А

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл.
Максимальное количество баллов - 12 баллов.

1 г	7 б в
2 б	8 а б г
3 а	9 а б
4 б	10 а б в

5 г	11 а б в
6 а б в	12 а г

ЧАСТЬ В

13 12121	18 постоянные
14 12212	19 труд
15 12221	20 предложение
16 12122	21 рынок ресурсов
17 12211	22 экономическая деятельность
	23 фактор производства
	24 факторный доход

ЧАСТЬ С

Решение задачи 1

а) Произведем расчет по линейному способу. Годовую сумму амортизации определяем по формуле

$$А = \frac{Ф \times На}{100},$$

Норма амортизации может быть установлена следующим образом:

$H_a = 1 / n \cdot 100$

Рассчитаем норму амортизации при сроке полезного использования 8 лет:

$H_a = 1 / 8 \cdot 100 = 12{,}5$ %.

Амортизация за год составит

$$А = \frac{546500 \times 12{,}5}{100} = 68\ 312{,}5 \text{ руб.}$$

Решение задачи 2

Показатели	2021 г.	2022 г.	2022 г. к 2021 г., %
Основные производственные фонды, тыс.руб.	103 206	110 855	107,4
Стоимость валовой продукции, всего, тыс.руб.	113 525	126 180	111,1
Фондоотдача, руб.	1,1	1,14	103,6
Фондоемкость, руб.	0,91	0,88	96,7

Анализ данных показывает, что в ООО «Прогресс» в 2022 г. по сравнению с 2021 г. фондоотдача возросла на 3,6%; а фондоемкость снизилась на 3,3%.

3.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
3	6	5	4	8	9	1

1. 5. Зачетная ведомость

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения	Критерии оценки
Обучающийся должен знать:	
З1. сущность организации как основного звена экономики отраслей;	дает определения основных понятий экономики организации, отрасли; знает специфику деятельности организации как основного звена экономики отраслей;
З2. основные принципы построения экономической системы организации;	знает основные принципы построения экономической системы организации;
З3. принципы и методы управления основными и оборотными средствами;	знает принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
З4. методы оценки эффективности их использования;	знает методы оценки эффективности их использования;
З5. организацию производственного и технологического процессов;	знает организацию производственного и технологического процессов;
З 6. состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
З 7. способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;	способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
З 8. механизмы ценообразования;	механизмы ценообразования;
З 9. формы оплаты труда;	формы оплаты труда;
З 10. основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.	основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.
Обучающийся должен уметь:	
У 1. определять организационно-правовые формы организаций;	определяет организационно-правовые формы организаций;
У 2. находить и использовать необходимую экономическую информацию;	находит и использует необходимую экономическую информацию;

У 3. определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	определяет состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
У 4. заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	заполняет первичные документы по экономической деятельности организации;
У 5. рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	рассчитывает по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.
Осваиваемые элементы ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
Осваиваемые элементы ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие.
Осваиваемые элементы ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.
Осваиваемые элементы ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Осваиваемые элементы ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Осваиваемые элементы ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Осваиваемые элементы ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в	Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
Осваиваемые элементы ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Критерии оценивания теста:
Оценка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.
Оценка «3» - выполнено 55 % заданий части А.
Оценка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.
Оценка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП. Финансы, денежное обращение и кредит

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки для специальности СПО) программы учебной дисциплины ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Шилло Любовь Александровна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

3.1.1 Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля

4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.1. Пакет экзаменатора

4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки для специальности СПО) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З 1	- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
З 2	- принципы финансовой политики и финансового контроля;
З 3	- законы денежного обращения;
З 4	- сущность, виды и функции денег;
З 5	- основные типы и элементы денежных систем;
З 6	- виды денежных реформ;
З 7	- структуру кредитной и банковской системы;
З 8	- функции банков и классификацию банковских операций;
З 9	- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
З 10	- структуру финансовой системы;
З 11	- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
З 12	- виды и классификации ценных бумаг;
З 13	- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
З 14	-характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
З 15	-характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
З 16	-особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Обучающийся должен уметь:

У 1	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
У 2	- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
У 3	- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
У 4	- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Личностные результаты учебной дисциплины, формулируются в соответствии с программой воспитания в пределах ППССЗ по специальности СПО.	
Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.

ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 12	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
Личностные результаты реализации программы, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 13	Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе.
ЛР 14	Стрессоустойчивость, коммуникабельность.
ЛР 15	Опыт научно-исследовательской деятельности.
ЛР 16	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 17	Инновационность мышления в реализации производственных задач.
ЛР 18	Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия.
ЛР 19	Профессиональная идентичность и ответственность.
ЛР 20	Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития.

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Формируемые ПК:

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У 1. оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.3, 2.5; 4.4 ЛР 1-20	оперирует кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентируется в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
У 2. проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.3, 2.5; 4.4 ЛР 1-20	проводит анализ показателей, связанных с денежным обращением;
У 3. проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.3, 2.5; 4.4 ЛР 1-20	проводит анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
У 4. составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. ОК 1-5, 9-11; ПК 1.3, 2.5; 4.4 ЛР 1-20	составляет сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.
Знать:	
З1. сущность финансов, их функции и роль в экономике;	дает определения основных понятий финансовой деятельности; знает сущность финансов, их функции и о их роли в экономике;
З2. принципы финансовой политики и финансового контроля;	знает принципы финансовой политики и финансового контроля;
З3. законы денежного обращения;	знает законы денежного обращения;
З4. сущность, виды и функции денег;	знает сущность, виды и функции денег;
З5. основные типы и элементы денежных систем;	знает основные типы и элементы денежных систем;
З6. виды денежных реформ;	знает виды денежных реформ;
З7. структуру кредитной и банковской системы;	знает структуру кредитной и банковской системы;
З8. функции банков и классификацию банковских операций;	знает функции банков и классификацию банковских операций;
З9. цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	знает цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
З10. структуру финансовой системы;	знает структуру финансовой системы;

З11. принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;	знает принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
З12. виды и классификации ценных бумаг;	знает виды и классификации ценных бумаг;
З13. особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	знает особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
З14. характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	знает характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
З15. характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	знает характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
З16. особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	Знает особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам) Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1. Финансы и финансовая система				
Тема 1.1 Деньги: их происхождение, сущность	У 1. У 2. З 1. З 3. З 4. З 5. З 6. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -самостоятельная работа	У 1. У 2. З 1. З 3. З 4. З 5. З 6.	2 курс - дифференцированный зачет
Тема 1.2 Денежное обращение	У 1. У 2. З 1. З 3. З 4. З 5. З 6. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -тест -самостоятельная работа	У 1. У 2. З 1. З 3. З 4. З 5. З 6.	
Тема 1.3 Финансы, финансовая политика и финансовая система	У 1. У 2. З 1. З 2. З10. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -самостоятельная работа	У 1. У 2. З 1. З 2. З10.	
Тема 1.4 Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З11. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -самостоятельная работа -практическое занятие	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З11.	
Тема 1.5 Финансы организаций различных форм собственности	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З11. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -самостоятельная работа	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З11.	
Раздел 2 Банки, банковская система, рынок ценных бумаг				
Тема 2.1 Банковская система РФ	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З7. З 8. З 11. З12. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3,	-устный опрос -самостоятельная работа	У 1. У 2. У 3. З 1. З 2. З7. З 8. З 11. З12.	

	ПК 2.5, ПК 4.4			
Тема 2.2 Рынок ценных бумаг	У 1. У 2. У 4. З 12.З 13. З 14. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -практическое занятие -самостоятельная работа	У 1. У 2. У 4. З 12.З 13. З 14.	
Раздел 3. Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики				
Тема 3.1 Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики	У 1. З 7. З 15. З 16. ОК 01.-ОК 05, ОК 09-ОК 11. ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	-устный опрос -самостоятельная работа - практическое занятие, Дифференцированный зачет.	У 1. З 7. З 15. З 16.	

3.1.1.Методы и критерии оценивания в ходе текущего контроля

(указываются только те методы и их критерии оценивания, которые используются преподавателем в повседневной практике)

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Отметка «5» ставится при правильном выполнении 90% заданий теста.

Отметка «4» ставится при правильном выполнении 80% заданий теста.

Отметка «3» ставится при правильном выполнении 55% заданий теста.

Отметка «2» ставится при правильном выполнении 54% заданий теста.

Критерии оценивания теста дифференцированного зачета:

Отметка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.

Отметка «3» - выполнено 55 % заданий части А.

Отметка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.

Отметка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной

теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Отметка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Отметка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с основной и дополнительной литературой, подготовку рефератов, докладов, сообщений, презентаций по темам курса.

Изучение *теоретической части* курса возможно путем самообразования, но при этом рекомендуется придерживаться структуры курса дисциплины, предложенной в программе. При самоподготовке необходимо обязательно ознакомиться с предложенной по данной теме литературой, выбрать для себя наиболее заинтересовавшую тему для углубленного изучения и подготовки реферата.

Рекомендации по подготовке электронной презентации.

3. Планирование презентации (выбор темы, определение цели).
4. Подготовка содержания презентации.
   4.1. Анализ темы презентации.
   4.2. Поиск и переработка источников информации.
   4.3. Составление плана презентации.
   4.4. Написание исходного текста для презентации.
   4.5. Разделение исходного текста на порции (слайды) – определение их последовательности, состава каждого слайда, определение устного комментария к каждому слайду.
   4.6. Техническая реализация презентации (использование возможностей программы Power Point для подготовки мультимедийной презентации; использование мультимедийных эффектов).
   4.7. Выбор дизайна презентации.
   4.8. Репетиция презентации (проверка синхронности устного текста и демонстрируемых слайдов; обеспечение соответствия объема презентации отведенному на нее времени, проверка соответствия презентации требованиям устного публичного выступления).

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Отметка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Отметка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1.1.Форма проведения*:* письменная, тестирование.

1.2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Информационные источники:

- инструкция проведения теста;
- тест;
- бланк для ответов.

Требования охраны труда:

К занятиям в кабинетах допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по ОТ. При проведении занятий учащиеся должны выполнять все требования Устава учреждения; правила поведения в кабинетах, лабораториях и территории колледжа; расписание учебных занятий и распорядок дня; установленные режимы труда и отдыха. Учащиеся должны строго выполнять требования пожарной безопасности; знать места расположения первичных средств пожаротушения и правила их использования.

1.3.Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

32. Происхождение денег, их сущность и свойства. Функции денег. Виды и роль денег в современной экономике.
33. Современное денежное обращение. Законы денежного обращения.
34. Денежная масса и денежный оборот. Денежная эмиссия и выпуск денег в хозяйственный оборот. Уравнение обмена.
35. Мировая денежная система.
36. Инфляция, ее сущность и формы ее проявления. Формы и методы антиинфляционной политики.
37. Основные типы и элементы денежных систем. Виды денежных реформ.
38. Сущность финансов, их функции и роль в экономике; структура финансовой системы; принципы финансовой политики и финансового контроля.
39. Финансовые ресурсы и источники их формирования.
40. Финансовый рынок. Управление финансами.
41. Сущность государственных финансов. Федеральный бюджет. Местные бюджеты.
42. Внебюджетные фонды.
43. Особенности формирования финансовых ресурсов организации. Финансы коммерческих организаций. Финансы некоммерческих организаций.
44. Система страхования. Виды страхования. Страховой рынок и его структура.
45. Сущность и структура банковской системы РФ. Роль ЦБ РФ и его функции.

46. Функции банков и классификация банковских операций. Структура кредитной и банковской системы.

47. Виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг.

48. Структура фондового рынка. Фондовая биржа.

49. Цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики.

50. Принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.

51. Характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики.

52. Особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

53. Виды банковских кредитов для физических лиц.

54. Ссудный процент и его использование в рыночной экономике.

5. Образец теста.

Тест

ЧАСТЬ А

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл.

Максимальное количество баллов - 20 баллов.

1. Финансы – это:

1) денежные и товарные отношения;
2) совокупность экономических отношений;
3) денежные отношения между экономическими субъектами по поводу образования и использования денежных фондов;
4) денежные доходы предприятий и государства;
5) общественные фонды потребления;
6) бюджет государства.

2. Назовите функции финансов:

1) стимулирующая;
2) распределительная;
3) воспроизводственная
4) контрольная;
5) кредитная.

3. Субъектами финансовых отношений современной рыночной экономики выступают:

1) государство;
2) граждане;
3) организации;
4) бюджеты разных уровней власти и управления.

4. Финансовая система – это:

1) форма организации денежных отношений между всеми субъектами воспроизводственного процесса;
2) совокупность различных финансовых отношений;
3) совокупность учреждений и рынков;
4) совокупность учреждений и организаций, однородных по своим задачам;

5) форма организации банков и страховых контор 6. центральный банк и министерство финансов.

5. Как трактуется понятие «бюджет»:

1) основной финансовый план страны;

2) система финансовых отношений между государством, органами самоуправления и населением;

3) система сбора налогов с предприятий и населения;

4) роспись доходов и расходов прошлого года;

5) система распределения расходов будущего года.

6. Какие принципы не положены в основу бюджетной системы РФ:

1) единство бюджетной системы РФ;

2) сбалансированность бюджета;

3) самостоятельность бюджетов;

4) разграничение доходов и расходов по уровням;

5) теневой характер доходов бюджета;

6) непрозрачность расходов бюджета.

7. Что понимается под консолидированным бюджетом субъектов РФ:

1) бюджет субъекта Федерации и бюджеты его муниципальных образований;

2) бюджет федеральный и бюджеты субъектов РФ;

3) бюджет федеральный и бюджеты муниципальных образований;

4) бюджет субъекта РФ;

5) бюджеты муниципальных образований отдельной области, республики, края;

6) Федеральный бюджет РФ.

8. Что понимается под бюджетной классификацией:

1) состав доходов бюджета;

2) состав расходов бюджета;

3) займы у иностранных правительств;

4) группировка доходов и расходов бюджета.

9. Что такое дефицит бюджета:

1) превышение доходов над расходами

2) превышение расходов над доходами

3) разница между национальным доходом и зарплатой трудящихся

4) разница между ВВП и национальным доходом

5) разница между доходами и внешним долгом государства

10. Что означает экономическая классификация расходов бюджетов Российской Федерации:

1) необходимость направления доходов бюджетов и внебюджетных фондов только на решение экономических задач;

2) она является группировкой расходов консолидированного бюджета РФ с учетом экономических потребностей каждого уровня бюджетной системы;

3) она является группировкой расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации по их экономическому содержанию;

4) предполагает учет экономических задач каждого уровня бюджетной системы в механизме межбюджетных отношений.

11. Составлением проектов бюджетов непосредственно занимаются …

1) Министерство финансов РФ, финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;

2) органы исполнительной власти;

3) органы законодательной власти.

12. Сводная бюджетная роспись – это …

1) прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году;

2) документ, который составляется и ведется финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

3) документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета).

13. Положение, правильно характеризующие бюджетный процесс:

1) регламентируемая законодательством РФ деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

2) регламентируемая законодательством РФ деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

14. Государственный кредит – это:

1) совокупность финансовых отношений между экономическими субъектами в государстве;

2) совокупность экономических отношений между государством и юридическими лицами по поводу предоставления кредита;

3) совокупность экономических отношений между государством и физическими и юридическими лицами, где государство выступает в качестве заемщика, кредитора и гаранта;

4) совокупность экономических отношений между разными государствами по поводу получения и предоставления денежных средств в долг.

15. Какие функции выполняет государственный кредит:

1) распределительную и контрольную;

2) фискальную и распределительную;

3) фискальную и регулирующую;

4) фискальную и контрольную;

5) фискальную и социальную;

6) распределительную и социальную.

16. Какими видами ценных бумаг оформляются государственные займы:

1) акциями;

2) облигациями;

3) акциями и сберегательными сертификатами;

4) нет правильного ответа.

17. Какие источники погашения государственных займов могут быть:

1) доходы от инвестирования заемных средств в высокоэффективные проекты;

2) дополнительные поступления от налогов;

3) экономия средств от уменьшения расходов;

4) эмиссия денег;

5) привлечение средств от новых займов;

6) все варианты правильные.

18. Что такое погашение долга:

1) выполнение долговых обязательств перед кредиторами по выплате суммы займа;

2) выполнение долговых обязательств перед кредиторами по выплате суммы основного долга с процентами;

3) выполнение долговых обязательств перед кредиторами по выплате суммы текущего долга.

19. Какие функции выполняет страхование?

1) регулирующую;
2) рискованную;
3) сбережение средств;
4) превентивную;
5) формирование и использование резервов.

20. Из каких фондов состоит совокупный фонд страховой защиты?

1) кредитов банков;
2) резервов страховых организаций;
3) резервных фондов, предусмотренных бюджетом;
4) иностранных инвестиций;
5) резервных фондов предприятий.

ЧАСТЬ В

КЕЙС-ЗАДАНИЕ

Критерии оценивания:

за правильный ответ на задание 1) кейса – 3 балла.

за правильный ответ на задание 2) кейса – 3 балла.

Максимальное количество баллов - 6 баллов.

Представлены показатели доходов бюджета края за 2022 год:

Наименование доходов	Сумма, млн руб.
Налог на прибыль организаций	3000,91
Налог на доходы физических лиц	7063,59
НДС	2345,32
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	2251,57
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	520,06
Налог на имущество организаций	844,72
Налог на имущество физических лиц	638,82
Земельный налог	234,34
Налог на добычу полезных ископаемых	13,38
Транспортный налог	1094,07
Налог на игорный бизнес	21,97
Госпошлина	50,45
Доходы от использования имущества	180,66
Доходы от продажи активов	130,89
Платежи при пользовании природными ресурсами	12,5
Штрафы	210,56
Прочие неналоговые доходы	19,95
Субсидии	345,23
Дотации	4267,1
Субвенции	1906,47

Задание 1):

Установите соответствие между видами доходов регионального бюджета и их примерами в составе показателей бюджета края.:

1. Налоговые доходы.
2. Неналоговые доходы.
3. Безвозмездные поступления.

Задание 2):

Установите соответствие между объектами задания и вариантами ответа:

____субвенции;
____налог на имущество организаций;
____доходы от продажи активов.

ЧАСТЬ С

Максимальное количество баллов - 10 баллов.

Решите задачу 1:

Сумма регулирующих доходов бюджета города 510 млн. руб. Сумма закрепленных доходов 240 млн. руб. Расходы бюджета города составляют 985 млн. руб. Рассчитайте общую сумму доходов бюджета города, сумму дефицита. Могут ли депутаты городского совета принять бюджет с таким уровнем дефицита?

Решите задачу 2***:***

Рассчитайте сумму доходов бюджета субъекта РФ и сумму субсидии. Сумма расходной части бюджета области 775 млн. руб. Дефицит бюджета 100 млн. руб. Сумма закрепленных доходов 365 млн. руб. Субсидия составляет 1/3 от суммы дефицита бюджета.

3.Эталоны ответов обучающихся.

ЧАСТЬ А

Ответы на тестовые задания

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	3	11	1
2	2,4	12	2
3	1,2,3	13	2
4	1	14	3
5	1	15	3
6	1,2,3	16	3
7	1	17	2
8	4	18	2
9	2	19	2,4,5
10	3	20	2,3,5

ЧАСТЬ В

Задание 1):

Доходы бюджетов бюджетной системы в Российской Федерации группируются следующим образом: налоговые, неналоговые, безвозмездные поступления.

В приведенном фрагменте **налоговыми доходами являются**: налог на прибыль организаций; налог на доходы физических лиц; акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации; налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения; налог на имущество организаций; налог на добычу полезных ископаемых; транспортный налог; налог на игорный бизнес и госпошлина.

К неналоговым доходам относятся: доходы от использования имущества; доходы от продажи активов; платежи при пользовании природными ресурсами; штрафы; прочие неналоговые доходы.

К безвозмездным поступлениям относятся: дотации, субсидии, субвенции. НДС, налог на имущество физических лиц и земельный налог не являются налоговыми доходами регионального бюджета и поступают в федеральный и местный бюджеты соответственно.

Задание 2):

3 субвенции

1 налог на имущество организаций

2 доходы от продажи активов

ЧАСТЬ С

Задача 1

Решение:

1) Общие доходы бюджета можно рассчитать по формуле:

Общие доходы бюджета = Регулирующие доходы + Закрепленные доходы =

$= 510$ *млн. руб.* $+ 240$ *млн.руб.* $= 750$ *млн. руб.*

2) Дефицит бюджета рассчитаем по формуле:

Дефицит бюджета = Расходы бюджета – Доходы бюджета =

$= 985$ *млн. руб.* $- 750$ *млн. руб.* $= 235$ *млн. руб.*

3) Дефицит бюджета необходимо рассчитать по следующей формуле:

$$\text{Дефицит бюджета (\%)} = \frac{\text{Дефицит бюджета (в рублях)}}{\text{Доходы бюджета общие}} \times 100\% =$$

$$= \frac{235 \text{ млн. руб.}}{750 \text{ млн. руб.}} \times 100\% = 31\%.$$

4) В Федеральном законе «Бюджетный кодекс» от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ в ст. 92-1 «Дефицит бюджета» сказано: «Дефицит местного бюджета не должен превышать 10% от утвержденных общих доходов бюджета».

Отсюда следует, что депутаты городского совета не смогут принять бюджет с таким уровнем дефицита бюджета.

Задача 2

Решение:

1) Доходы бюджета необходимо рассчитать по следующей формуле:

Доходы бюджета = Расходы бюджета – Дефицит бюджета =

$= 775$ *млн. руб.* $- 100$ *млн. руб.* $= 675$ *млн. руб.*

2) Субсидию рассчитываем следующим образом:

Субсидия = Дефицит бюджета $\times 1/3 =$

$= 100$ *млн.руб.* $\times 1/3 = 33{,}3333$ *млн. руб.*

4.Зачетная ведомость

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У 1. оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; ОК 1-5; 9-11;ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4	оперирует кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентируется в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
У 2. проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; ОК 1-5; 9-11;ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4	проводит анализ показателей, связанных с денежным обращением;
У 3. проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; ОК 1-5; 9-11;ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4	проводит анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
У 4. составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. ОК 1-5; 9-11;ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4	составляет сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.
Знать:	
З1. сущность финансов, их функции и роль в экономике;	дает определения основных понятий финансовой деятельности; знает сущность финансов, их функции и о их роли в экономике;
З2. принципы финансовой политики и финансового контроля;	Знает принципы финансовой политики и финансового контроля;
З3. законы денежного обращения;	знает законы денежного обращения;
З4. сущность, виды и функции денег;	знает сущность, виды и функции денег;
З5. основные типы и элементы денежных систем;	знает основные типы и элементы денежных систем;
З6. виды денежных реформ;	знает виды денежных реформ;
З7. структуру кредитной и банковской системы;	знает структуру кредитной и банковской системы;
З8. функции банков и классификацию банковских операций;	знает функции банков и классификацию банковских операций;
З9. цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	знает цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
З10. структуру финансовой системы;	знает структуру финансовой системы;
З11. принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;	знает принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

З12. виды и классификации ценных бумаг;	знает виды и классификации ценных бумаг;
З13. особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	знает особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
З14. характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	знает характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
З15. характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	знает характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
З16. особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	знает особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
Осваиваемые элементы ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
Осваиваемые элементы ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие.
Осваиваемые элементы ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.
Осваиваемые элементы ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Осваиваемые элементы ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Осваиваемые элементы ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Использует знания по финансовой грамотности, планирует

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Осваиваемые элементы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Проводит учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы.
Осваиваемые элементы ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
Осваиваемые элементы ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Критерии оценивания теста:

Отметка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.
Отметка «3» - выполнено 55 % заданий части А.
Отметка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.
Отметка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.03 Налоги и налогообложение

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы учебной дисциплины (*Налоги и налогообложение)*.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Андреева Татьяна Юрьевна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;

З.2 нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;

З.3 структура Налогового кодекса Российской Федерации;

З.4 система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;

З.5 основы налогообложения в Российской Федерации;

З.6 элементы налогообложения;

З.7 элементы обложения страховых взносов;

З.8 состав участников налоговых правоотношений;

З.9 права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;

З.10 порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;

З.11 порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;

З.12 порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;

З.13 порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;

З.14 порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;

З.15 значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

З.16 порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;

З.17 способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;

З.18 порядок расчета пени;

З.19 формы налогового контроля;

З.20 понятие налогового правонарушения;

З.21 виды налоговых правонарушений;

З.22 меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

З.23 экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

З.24 экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

Обучающийся должен уметь:

У.1 ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;

У.2 определять сумму недоимки;

У.3 применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
У.4 рассчитывать сумму пени;
У.5 выявлять факт совершения налоговых правонарушений;
У.6 определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;
У.7 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
У.8 распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;
У.9 распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;
У.10 определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
У.11 ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;
У.12 определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;
У.13 применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;
У.14 соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;
У.15 определять суммы налогов, сборов;
У.16 производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
У.17 ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;
У.18 использовать налоговую терминологию;
У.19 взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;
У.20 осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Формируемые ПК:
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;	ориентируются в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
У.2 определять сумму недоимки;	определяют сумму недоимки;
У.3 применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;	применяют способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
У.4 рассчитывать сумму пени;	рассчитывают сумму пени;
У.5 выявлять факт совершения налоговых правонарушений;	выявляют факт совершения налоговых правонарушений;
У.6 определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;	определяют размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;
У.7 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ориентируются в системе налогов Российской Федерации;
У.8 распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;	распознают виды налогов, сборов и режимы налогообложения;

У.9 распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;	распознают и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;
У.10 определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;	определяют источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
У.11 ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;	ориентируются в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;
У.12 определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;	определяют объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;
У.13 применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;	применяют действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;
У.14 соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;	соблюдают порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;
У.15 определять суммы налогов, сборов;	определяют суммы налогов, сборов;
У.16 производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	производят расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
У.17 ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;	ориентируются в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;
У.18 использовать налоговую терминологию;	используют налоговую терминологию;
У.19 взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;	взаимодействуют с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;
У.20 осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее	осуществляют поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее
Знать:	
З.1 основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;	знают основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы

	налогообложения, функции и роль налогов;
3.2 нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;	знают нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;
3.3 структура Налогового кодекса Российской Федерации;	знают структуру Налогового кодекса Российской Федерации;
3.4 система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;	знают систему налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;
3.5 основы налогообложения в Российской Федерации;	знают основы налогообложения в Российской Федерации;
3.6 элементы налогообложения;	знают элементы налогообложения;
3.7 элементы обложения страховых взносов;	знают элементы обложения страховых взносов;
3.8 состав участников налоговых правоотношений;	знают состав участников налоговых правоотношений;
3.9 права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;	знают права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;
3.10 порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;	знают порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;
3.11 порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;	знают порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;
3.12 порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;	знают порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
3.13 порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;	знают порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;
3.14 порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;	знают порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
3.15 значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	знают значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
3.16 порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;	знают порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;
3.17 способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;	знают способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
3.18 порядок расчета пени;	знают порядок расчета пени;
3.19 формы налогового контроля;	знают формы налогового контроля;

З.20 понятие налогового правонарушения;	знают понятие налогового правонарушения;
З.21 виды налоговых правонарушений;	знают виды налоговых правонарушений;
З.22 меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;	знают меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
З.23 экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;	знают экономическую сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;
З.24 экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	знают экономическую сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ				
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Дифференцированный зачет 3 курс
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	

Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
Тема 1.4. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ				
Тема 2.1. Федеральные налоги	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
Тема 2.3. Страховые взносы	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
РАЗДЕЛ 3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ НАЛОГОВЫЕ РЕЖИМЫ				
Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения (УСН)	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	
Тема 3.2 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД) для отдельных видов деятельности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	

Тема 3.3 Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.20 З.1-З.24 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 4.1	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения

Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений

Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов

Тема 1.4. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений

Тема 2.1. Федеральные налоги

Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги

Тема 2.3. Страховые взносы

Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения (УСН)

Тема 3.2 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД) для отдельных видов деятельности

Тема 3.3 Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
У.1 ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;	ориентируются в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
У.2 определять сумму недоимки;	определяют сумму недоимки;
У.3 применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;	применяют способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
У.4 рассчитывать сумму пени;	рассчитывают сумму пени;
У.5 выявлять факт совершения налоговых правонарушений;	выявляют факт совершения налоговых правонарушений;
У.6 определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;	определяют размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;
У.7 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	ориентируются в системе налогов Российской Федерации;
У.8 распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;	распознают виды налогов, сборов и режимы налогообложения;
У.9 распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;	распознают и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;

У.10 определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;	определяют источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
У.11 ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;	ориентируются в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;
У.12 определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;	определяют объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;
У.13 применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;	применяют действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;
У.14 соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;	соблюдают порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;
У.15 определять суммы налогов, сборов;	определяют суммы налогов, сборов;
У.16 производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	производят расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
У.17 ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;	ориентируются в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;
У.18 использовать налоговую терминологию;	используют налоговую терминологию;
У.19 взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;	взаимодействуют с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;
У.20 осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее	осуществляют поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее
Знать:	
З.1 основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;	знают основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы

	налогообложения, функции и роль налогов;
3.2 нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;	знают нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;
3.3 структура Налогового кодекса Российской Федерации;	знают структуру Налогового кодекса Российской Федерации;
3.4 система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;	знают систему налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;
3.5 основы налогообложения в Российской Федерации;	знают основы налогообложения в Российской Федерации;
3.6 элементы налогообложения;	знают элементы налогообложения;
3.7 элементы обложения страховых взносов;	знают элементы обложения страховых взносов;
3.8 состав участников налоговых правоотношений;	знают состав участников налоговых правоотношений;
3.9 права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;	знают права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;
3.10 порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;	знают порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;
3.11 порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;	знают порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;
3.12 порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;	знают порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;
3.13 порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;	знают порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;
3.14 порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;	знают порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов;
3.15 значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	знают значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
3.16 порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;	знают порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;
3.17 способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;	знают способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;
3.18 порядок расчета пени;	знают порядок расчета пени;
3.19 формы налогового контроля;	знают формы налогового контроля;

З.20 понятие налогового правонарушения;	знают понятие налогового правонарушения;
З.21 виды налоговых правонарушений;	знают виды налоговых правонарушений;
З.22 меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;	знают меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
З.23 экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;	знают экономическую сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;
З.24 экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	знают экономическую сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.

Примерный КИМ

1. Что было первоначальной формой налога:

а) поземельный налог;

б) подушевая подать;

в) жертвоприношение.

2. Отсрочка по уплате налога предоставляется на срок:

а) до одного года;

б) от трех месяцев до шести месяцев;

в) от одного года до пяти лет

3. Кто был основоположником теории налогообложения:

а) Карл Маркс;

б) Давид Рикардо;

в) Адам Смит

4. К какому периоду относятся первые систематизированные учения о налогах:

а) к XII в.;

б) к XVIII в.;

в) к XIX в.

5. Налог —это:

а) обязательный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц;

б) обязательный индивидуальный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц;

в) обязательный индивидуальный безвозмездный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц в целях формирования государственных финансов.

6. Какой из перечисленных элементов налогообложения не является обязательным при установлении налога:

а) налоговая база;

б) налоговая ставка;

в) налоговые льготы

7. К какому налогу следует отнести транспортный налог по уровню установления:

а) к местному;

б) к федеральному;

в) к региональному

8. Налоговый кодекс РФ состоит:

а) из одной части;

б) из двух частей;

в) из трех частей.

9. Налоговое правонарушение — это:

а) совершенное (в нарушение Уголовного кодекса Российской Федерации, далее — УК РФ) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, за которое установлена ответственность;

б) совершенное (в нарушение ГК РФ) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, за которое установлена ответственность;

в) совершенное (в нарушение законодательства о налогах и сборах) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, за которое НК РФ установлена ответственность.

10. В каком из древних государств уплата налогов была добровольной:

а) в Византии;

б) в Древней Руси;

в) в Древней Греции

11. Уплата НДС производится:

а) ежеквартально;

б) ежемесячно;

в) на усмотрение налогоплательщика.

12. Не признается объектом налогообложения по водному налогу:

а) использование водных объектов для целей лесосплава в плотах и кошелях;

б) использование водных объектов для забора воды для целей гидроэнергетики;

в) забор воды для обеспечения пожарной безопасности.

13. Чьи интересы должно учитывать государство при построении эффективной системы налогообложения:

а) государства;

б) налогоплательщиков;

в) государства и налогоплательщиков

14. Налоговая ставка — это:

а) процентная величина от объекта налогообложения;

б) величина налоговых начислений на единицу налоговой базы;

в) фиксированная величина от объекта налогообложения.

15. К какому налогу следует отнести налог на прибыль в зависимости от принадлежности к уровню бюджета:
а) к закрепленному налогу;
б) к регулирующему налогу;
в) к налогу с процентной (пропорциональной) ставкой налога
16. Как классифицируются налоги в зависимости от их использования;
а) общие и специальные;
б) прямые и косвенные
17. Налоговая политика относится:
а) к прямым методам государственного регулирования экономики;
б) к косвенным методам государственного регулирования экономики.
18. В начале периода рыночных реформ в России проводилась:
а) политика разумных налогов;
б) политика максимальных налогов;
в) политика высоких налогов
19. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается:
а) календарный месяц;
б) квартал, полугодие, девять месяцев;
в) календарный год.
20. Плательщиками НДФЛ могут быть признаны:
а) граждане РФ;
б) граждане РФ, проживающие на территории государства более 100 дней;
в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ, а также физические лица, получающие доходы от источников в РФ.
21. Земельный налог:
а) полностью зачисляется в местный бюджет;
б) распределяется между местным и федеральным бюджетом;
в) распределяется между федеральным и региональным бюджетом.
22. Какие из представленных функций налога являются основополагающими:
а) дисциплинарная и стимулирующая;
б) фискальная и стимулирующая;
в) регулирующая и контрольная
23. Повышение уровня экономического развития экономики страны относится:
а) к экономическим целям налоговой политики;
б) к международным целям налоговой политики;
в) к социальным целям налоговой политики.
24. Основой функционирования налоговой системы РФ является:
а) Бюджетный кодекс РФ;
б) Таможенный кодекс РФ;
в) Налоговый кодекс РФ.
25. Акты законодательства о налогах вступают в силу:
а) не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;
б) не ранее одного месяца со дня их официального опубликования и 1-го числа очередного налогового периода;
в) не ранее 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования.

26. Налоговые агенты — это:

а) лица, осуществляющие внешнеэкономические операции и уплачивающие с них налоги;

б) лица, представляющие интересы налогоплательщика на основании доверенности в налоговых правоотношениях;

в) лица, обязанные удерживать из средств, выплачиваемых налогоплательщику, сумму налога и перечислять ее в соответствующий бюджет.

4. Эталоны ответов

1. в; 2 а; 3 б; 4 в; 5 а; 6 в; 7 а; 8 б; 9 в; 10 в; 11 б; 12 б; 13 в; 14 б; 15 б; 16 а; 17 б; 18 б; 19 в; 20 в; 21 а;22 б; 23 а; 24 в; 25 б; 26 б.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*

90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;

80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;

70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;

Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебной дисциплины ОП.04* (*Основы бухгалтерского учета).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Юрьевна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;

З.2 пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;

З.3 национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;

З.4 международные стандарты финансовой отчетности;

З.5 предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.

З.6 общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;

З.7 действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

З.8 содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;

З.9 возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.

З.10 основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.

З.11 особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.

З.12 сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.

З 13 современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

З.14 лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.

З.15 основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.

З.16 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З.17 понятие первичной бухгалтерской документации;

З.18 определение первичных бухгалтерских документов;

З.19 обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;

З.20 обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.

З.21 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З.22 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З.23 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З.24 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

З.25 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

З.26 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
З.27 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
З.28 аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
З.29 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
З.30 аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
З.31 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
З.32 методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
З.33 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
З.34 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
З.35 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Обучающийся должен уметь:
У.1 применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
У.2 следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
У.3 ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
У.4 следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.
У.5 определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.
У.6 организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
У.7 оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.
У.8 формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.
У.9 показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания)доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.
У.10 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.
У.11 понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
У.12 различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.
У.13 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.

У.14 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;
У.15 проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
У.16 заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;
У.17 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У.18 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
У.19 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
У.20 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.
У.21 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.
У.22 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
У.23 на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
У.24 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.25 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.26 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7

Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен 1 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов	На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности
Знать:	
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни

Методологические основы бухгалтерского учета	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1 Сущность и содержание бухгалтерского учета	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	экзамен 1 курс
Тема 2 Предмет и объекты бухгалтерского учета	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	
Тема 3 Бухгалтерский баланс	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	
Тема 4 Методологические основы бухгалтерского учета	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	
Тема 5 Формы бухгалтерского учета	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	
Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.26 З.1-З.32 ПК 1.1- ПК 1.4	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.Экзамен по билетам

1.Форма проведения*:* устный экзамен по билетам**.**

2.Условия выполнения

1.Инструкция для обучающихся: выполнение комплексного практического задания, по билетам. Каждый билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 тестового задания.

2.Время выполнения: 90 минут

3.Оборудование учебного кабинета:

- материалы экзамена.
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- посадочные места по количеству обучающихся;

4.Технические средства обучения.

5.Информационные источники, допустимые к использованию на экзамене.

6.Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет экзаменатора:

3.1. Перечень тем (разделов), выносимых на экзамен:

1. Пакет материалов для проведения экзамена по учебной дисциплине

1.1. Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по учебной дисциплине

Тема 1 Сущность и содержание бухгалтерского учета

Тема 2 Предмет и объекты бухгалтерского учета

Тема 3 Бухгалтерский баланс

Тема 4 Методологические основы бухгалтерского учета

Тема 5 Формы бухгалтерского учета

Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по учебной дисциплине

1. Нормативные основы бухгалтерского учета.
2. Понятие о забалансовых счетах.
3. Учетная политика предприятия (организации).
4. Двойная запись: ее сущность и контрольное значение.
5. Назначение и виды организационных документов.
6. Оценка статей бухгалтерского баланса.
7. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
8. Классификация счетов по назначению и структуре: собирательно-распределительные счета.
9. Права и обязанности главного бухгалтера.
10. Учет процесса реализации.
11. Роль бухгалтера в принятии решения по управлению организацией.
12. Классификация счетов по назначению и структуре: финансово-результатные счета.
13. Структура и функции бухгалтерской службы.
14. Инвентаризация и ее виды.
15. Хозяйственный учет и применяемые в нем измерители.
16. Выявление и отражение результатов инвентаризации в учете.
17. Виды хозяйственного учета. Сущность оперативного, статистического и бухгалтерского учета.
18. Классификация счетов по назначению и структуре: калькуляционные счета.
19. Характеристика и задачи бухгалтерского учета.
20. Учет процесса производства.

1.3 Эталоны ответов на вопросы

1. Бухгалтерский учет регулируется определенными нормативными основами, которые определяют правила и принципы ведения учета для организаций. В разных странах могут быть различные нормативные основы, но в общем можно выделить несколько основных:

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): Эти стандарты разрабатываются Международным советом по стандартизации финансовой отчетности (IASB) и применяются в большинстве стран мира. Они устанавливают принципы подготовки и представления финансовой отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и прочие.

Национальные стандарты бухгалтерского учета (НСБУ): Каждая страна имеет свои национальные стандарты, которые могут отличаться от МСФО. Например, в США это

Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), а в России - Российские стандарты бухгалтерского учета (РСБУ).

Налоговое законодательство: Помимо стандартов финансовой отчетности, существует также налоговое законодательство, которое регулирует учет для целей налогообложения. Во многих странах существуют различия между учетом в соответствии с финансовыми стандартами и учетом для налоговых целей.

Прочие регулирующие акты: В различных отраслях могут действовать дополнительные нормативные акты, устанавливающие специфические требования к учету. Например, в банковской сфере могут применяться особые нормы учета, установленные регуляторами.

2. Забалансовые счета - это счета, которые не включены в бухгалтерский баланс организации, однако они могут использоваться для учета различных операций и аналитической работы.

Обычно забалансовые счета используются для следующих целей:

Управленческий учет: Организации могут создавать забалансовые счета для учета операций, которые не имеют отражения в финансовой отчетности, но важны для управления предприятием. Например, затраты по проектам, анализ расходов по подразделениям и т.д.

Учет внутренних операций: Это могут быть временные счета, которые используются для проведения корректировок и перераспределения средств внутри организации без воздействия на финансовые показатели, представляемые во внешних отчетах.

Учет нереализуемых активов или обязательств: Некоторые операции или средства могут временно храниться на забалансовых счетах до их реализации или урегулирования. Например, нереализованные инвестиции, резервы на предстоящие расходы и т.д.

Аналитический учет: Забалансовые счета могут использоваться для подробного анализа определенных видов операций или для отслеживания специфической информации, которая не требуется для внешней отчетности, но важна для внутреннего управления.

Важно отметить, что хотя забалансовые счета не отображаются в бухгалтерском балансе, они могут быть важными для внутреннего учета и анализа, помогая руководству принимать информированные решения

3. Учетная политика предприятия (организации) - это набор правил, принципов и методов, которые организация выбирает для ведения своего бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Учетная политика устанавливает стандарты и процедуры, которые будут использоваться для определения, измерения и отражения финансовых операций и событий.

Вот некоторые основные аспекты учетной политики:

Основные принципы учета: В учетной политике указываются основные принципы, которые будут применяться при ведении учета. Это может включать, например, принципы исчисления доходов и расходов, принцип оценки активов и обязательств и другие.

Методы оценки: Учетная политика определяет методы, которые будут использоваться для оценки активов, обязательств и капитала. Например, организация может выбрать метод оценки запасов по средней стоимости или по методу FIFO (первым поступил - первым обслужен).

Структура и содержание отчетности: Учетная политика также определяет формат и содержание финансовой отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и прочие.

Общие принципы и ограничения: Учетная политика может также включать общие принципы и ограничения, которые касаются различных аспектов учета и отражения операций. Например, правила по признанию расходов, ограничения по использованию методов оценки и т.д.

Специфические правила и процедуры: Для различных видов операций или событий могут быть установлены специфические правила и процедуры в учетной политике. Например, правила по амортизации основных средств, учету финансовых инструментов и т.д.

Учетная политика является важным документом для любой организации, так как она обеспечивает согласованность и надежность учетной отчетности, а также обеспечивает прозрачность и понимание финансовой информации сторонними пользователями.

4. Двойная запись: ее сущность и контрольное значение

Двойная запись - это принцип бухгалтерского учета, согласно которому каждая финансовая операция должна быть отражена как минимум в двух счетах: счете дебета и счете кредита. Этот принцип является основой системы бухгалтерского учета и обеспечивает точность и надежность финансовой отчетности.

Суть двойной записи состоит в том, что каждое действие или операция оказывает влияние на баланс организации, и это влияние должно быть отражено одновременно в разных аспектах баланса. Например, когда организация закупает товары, происходит увеличение активов (товары на складе) и одновременное увеличение обязательств (долг перед поставщиками).

Контрольное значение двойной записи заключается в нескольких аспектах:

Точность учета: Благодаря двойной записи каждая операция регистрируется дважды, что позволяет сверять записи и обнаруживать возможные ошибки или несоответствия

Прозрачность и аудит: Двойная запись обеспечивает прозрачность в учете и позволяет аудиторам и другим заинтересованным сторонам легко проверять и анализировать финансовые операции.

Удобство анализа: Благодаря двойной записи финансовые операции разбиваются на две составляющие (дебет и кредит), что облегчает анализ и интерпретацию финансовых данных.

Соблюдение принципов бухгалтерского учета: Двойная запись позволяет организации соблюдать основные принципы бухгалтерского учета, такие как принцип сопоставимости и принцип стоимости.

Таким образом, двойная запись является ключевым принципом бухгалтерского учета, обеспечивающим надежность и точность финансовой отчетности, а также облегчающим анализ и контроль финансовых операций.

5. Организационные документы играют важную роль в деятельности организации, устанавливая ее структуру, правила функционирования, обязанности и права участников. Вот основные назначения и виды организационных документов:

Назначение организационных документов:

Установление правового статуса: Организационные документы определяют правовой статус организации, ее форму собственности, организационно-правовую форму и другие основные характеристики.

Установление структуры и организации: Документы определяют структуру организации, включая ее органы управления, подразделения, должностные обязанности и иные аспекты организационной структуры.

Установление прав и обязанностей участников: Организационные документы устанавливают права и обязанности участников организации, включая учредителей, акционеров, сотрудников и других заинтересованных сторон.

Регулирование внутренних процессов: Документы определяют правила внутреннего управления, процедуры принятия решений, контроль за деятельностью, процедуры распределения прибыли и т.д.

Виды организационных документов:

Устав (уставные документы): Устав устанавливает основные правила и положения организации, включая ее название, цели, форму собственности, организационно-правовую форму, порядок управления и т.д.

Положения (регламенты): Положения определяют правила функционирования отдельных органов и подразделений организации, их компетенцию, процедуры принятия решений и другие вопросы.

Протоколы: Протоколы являются документами, фиксирующими решения и результаты заседаний органов управления и других организационных мероприятий.

Договоры и соглашения: Договоры и соглашения определяют взаимоотношения между организацией и другими юридическими или физическими лицами, в том числе по вопросам сотрудничества, поставок, услуг и т.д.

Приказы, инструкции, решения и прочие документы: Эти документы устанавливают внутренние процедуры, правила и инструкции для сотрудников и других участников организации.

6. Оценка статей бухгалтерского баланса играет ключевую роль в анализе финансового состояния организации. Путем анализа баланса можно оценить финансовое положение, структуру активов и обязательств, а также капитала компании. Вот некоторые из основных статей баланса и их оценка:

Активы:

Денежные средства: Оценка основывается на фактических банковских счетах и наличных деньгах в кассе.

Внеоборотные активы: Это активы, которые предполагается использовать в течение более чем одного года. Оценка может осуществляться по историческим стоимостям (если это земля или имущество) или по амортизированной стоимости (если это оборудование или нематериальные активы).

Оборотные активы: Это активы, которые могут быть легко обращены в денежные средства в течение короткого времени (обычно в течение года). Оценка основывается на текущих рыночных ценах или оценке их ожидаемой реализации.

Обязательства:

Краткосрочные обязательства: Оценка краткосрочных обязательств обычно основана на действительных суммах, которые должны быть уплачены в ближайшем будущем.

Долгосрочные обязательства: Это обязательства, которые должны быть уплачены в течение более чем одного года. Оценка может включать определение текущей стоимости будущих платежей по кредитам или облигациям.

Собственный капитал:

Акционерный капитал: Это сумма денег, которую компания получила от продажи своих акций. Оценка основывается на фактическом количестве проданных акций и цене продажи.

Нераспределенная прибыль: Это прибыль компании, которая не была распределена в виде дивидендов. Оценка может включать анализ финансовых результатов и планов компании.

Оценка статей бухгалтерского баланса позволяет инвесторам, кредиторам и другим заинтересованным сторонам понять финансовое состояние компании и принять обоснованные решения о своих инвестициях или кредитовании

7. Организация бухгалтерского учета на предприятии - это процесс создания и поддержания системы учета финансовых операций и событий, который обеспечивает точность, своевременность и достоверность бухгалтерской отчетности. Вот основные шаги и принципы организации бухгалтерского учета:

Определение целей учета: Первым шагом является определение целей учета, которые могут включать в себя ведение финансовой отчетности для внешних сторон (например, налоговых органов, инвесторов, банков) и внутреннего управления.

Выбор системы учета: На основе целей учета выбирается подходящая система учета, например, однозначная (простая) или двойная система учета. Также могут применяться специфические методы учета в зависимости от отрасли деятельности предприятия.

Разработка учетной политики: Организация разрабатывает учетную политику, в которой определяются принципы, методы и процедуры учета, в соответствии с которыми будут вестись бухгалтерские записи.

Создание плана счетов: Определяются счета, которые будут использоваться для отражения различных видов операций и событий. Это может включать балансовые счета (активы, обязательства, капитал) и счета результатов (доходы, расходы).

Установление процедур учета: Разрабатываются и документируются процедуры учета, которые определяют, какие операции и события должны быть отражены в учете, как проводить бухгалтерские записи и как подготавливать финансовую отчетность.

Выбор и настройка бухгалтерской программы: Организация выбирает подходящее программное обеспечение для автоматизации бухгалтерского учета и настраивает его в соответствии с учетной политикой и планом счетов.

Обучение персонала: Проводится обучение сотрудников, ответственных за ведение бухгалтерского учета, по принципам и методам учета, а также по работе с бухгалтерским программным обеспечением.

Внедрение системы учета: После подготовки всех необходимых документов, разработки и настройки программного обеспечения и обучения персонала система учета внедряется и начинает функционировать.

Постоянное совершенствование и контроль: Важным этапом является постоянное совершенствование системы учета на основе анализа результатов, обратной связи и изменений в законодательстве или внутренних процессах организации. Также важен контроль за правильностью ведения учета и соответствием его учетной политике

8. Собирательно-распределительные счета – это особый вид счетов в бухгалтерском учете, которые используются для временного накопления и последующего распределения сумм между несколькими субсчетами или подразделениями. Они помогают упростить учет и контроль за различными видами операций и средствами организации.

Эти счета обычно имеют двойное назначение: сначала они собирают денежные или материальные средства, а затем распределяют их между конечными счетами или подразделениями. Примерами могут служить счета временного хранения средств для

дальнейшего распределения, счета распределения затрат между различными проектами или подразделениями, а также счета распределения прибыли или убытков.

Вот несколько примеров собирательно-распределительных счетов:

Счет временного хранения средств: Используется для временного накопления денежных средств до их дальнейшего распределения между различными счетами или подразделениями.

Счет распределения затрат: Используется для накопления затрат, которые затем распределяются между различными проектами или центрами ответственности.

Счет распределения прибыли или убытков: Используется для накопления прибыли или убытков, которые затем распределяются между различными участниками бизнеса или центрами ответственности.

Счет временного хранения материалов: Используется для временного накопления материалов до их распределения по различным производственным заказам или целям.

Собирательно-распределительные счета обеспечивают более гибкий и удобный учет за счет временного сбора и последующего распределения средств или ресурсов внутри организации. Они также помогают сократить количество операций, связанных с переводом средств между различными счетами, что способствует упрощению учета и контроля за финансовыми потоками

9. Права и обязанности главного бухгалтера зависят от размера организации, ее структуры, отрасли, законодательства и внутренних политик компании. Вот некоторые общие права и обязанности, которые часто встречаются у главного бухгалтера:

Права:

Руководство бухгалтерским отделом: Главный бухгалтер обычно является руководителем бухгалтерского отдела и имеет право нанимать, увольнять и назначать сотрудников в своем подразделении.

Утверждение учетной политики: Главный бухгалтер участвует в разработке и утверждении учетной политики организации и отвечает за ее соблюдение.

Контроль за финансовой отчетностью: Он обеспечивает подготовку и своевременное представление финансовой отчетности организации, включая бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и другие.

Участие в финансовом планировании: Главный бухгалтер может принимать участие в разработке бюджета организации, прогнозировании финансовых показателей и определении стратегии финансовой деятельности.

Обязанности:

Соблюдение законодательства и стандартов: Главный бухгалтер обязан следовать законодательству и стандартам бухгалтерского учета, действующим в стране, где работает организация.

Ведение учета и анализ данных: Он отвечает за ведение бухгалтерского учета, анализ финансовых данных, составление отчетности и предоставление информации для внутренних и внешних нужд.

Обеспечение внутреннего контроля: Главный бухгалтер должен разрабатывать и внедрять системы внутреннего контроля для предотвращения мошенничества, ошибок и неправильного использования средств.

Коммуникация с аудиторами и налоговыми органами: Он отвечает за взаимодействие с внешними аудиторами, налоговыми органами и другими государственными органами по вопросам финансовой отчетности и учета

10. Учет процесса реализации товаров или услуг в бухгалтерии имеет ключевое значение для правильного отражения доходов, расходов и состояния запасов на складе. Вот несколько шагов, которые часто включаются в учет процесса реализации:

Отражение продажи товаров или услуг: Когда товары или услуги реализуются, они должны быть отражены в бухгалтерской системе как доходы. Здесь важно учитывать не только факт продажи, но и правильное определение цены продажи и соответствующих расходов, связанных с этой продажей.

Учет запасов на складе: Для отслеживания процесса реализации важно иметь информацию о запасах на складе. Бухгалтерия должна отражать как начальные запасы, так и изменения в них в результате закупок, производства и реализации товаров.

Оценка запасов: Запасы на складе должны быть оценены по соответствующему методу оценки, такому как FIFO (первым поступил - первым обслужен), LIFO (последним поступил - первым обслужен) или средней стоимости. Это важно для правильного определения стоимости проданных товаров и учета прибыли.

Отражение доходов и расходов: Для правильного отражения доходов и расходов связанных с реализацией, в бухгалтерии должны быть учтены все расходы, включая затраты на производство, упаковку, доставку и т.д.

Отслеживание обязательств по реализации: Если есть обязательства по реализации, например, возвраты или гарантии, их также необходимо учитывать в бухгалтерской системе.

Анализ данных: Бухгалтер должен анализировать данные о процессе реализации для выявления трендов, определения эффективности процесса и принятия управленческих решений.

В целом, учет процесса реализации играет ключевую роль в обеспечении точности финансовой отчетности и помогает руководству принимать информированные решения о стратегии бизнеса.

11. Роль бухгалтера в принятии решений по управлению организацией может быть значительной, поскольку бухгалтер обладает ключевой финансовой информацией, необходимой для оценки текущего состояния предприятия и прогнозирования его будущих результатов. Вот несколько способов, как бухгалтер может влиять на принятие решений в организации:

Предоставление финансовой информации: Бухгалтер ответственен за составление и предоставление финансовых отчетов, таких как баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и другие. Эта информация является основой для анализа финансового состояния компании и принятия решений.

Финансовый анализ и отчетность: Бухгалтер проводит анализ финансовых показателей, выявляет тенденции, распознает проблемные области и предлагает улучшения. Он также может предоставлять различные финансовые отчеты и аналитические данные, которые помогают руководству принимать обоснованные решения.

Бюджетирование и планирование: Бухгалтер участвует в разработке бюджетов и финансовых планов, определяет ожидаемые доходы и расходы, а также контролирует выполнение бюджетов.

Управление затратами: Бухгалтер анализирует затраты организации и предлагает способы их оптимизации и сокращения.

Финансовое моделирование и прогнозирование: Бухгалтер может разрабатывать финансовые модели и прогнозы, чтобы оценить влияние различных стратегий и сценариев на финансовые результаты организации.

Соблюдение законодательства и нормативов: Бухгалтер следит за соблюдением финансового законодательства и стандартов отчетности, что помогает организации избежать правовых проблем и штрафов

12. Финансово-результатные счета в бухгалтерском учете предназначены для отражения доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации за определенный период времени. Они позволяют оценить финансовое положение и результативность деятельности компании. Вот основные виды финансово-результатных счетов:

Счета доходов (прибылей): Эти счета используются для отражения всех доходов, полученных организацией за определенный период времени. К ним могут относиться, например, доходы от продажи товаров или услуг, проценты по кредитам, арендные платежи и другие виды доходов.

Счета расходов (убытков): На этих счетах отражаются все расходы, понесенные организацией в процессе своей деятельности. Это могут быть затраты на закупку товаров, оплату труда, амортизация, налоги, проценты по кредитам и прочие операционные расходы.

Счета финансовых результатов: Эти счета используются для отражения разницы между доходами и расходами, то есть для определения финансового результата (прибыли или убытка) за определенный период времени. К ним могут относиться счет прибыли и убытка, счет резервов и др.

Счета корректировок: Используются для отражения различных корректировок и регулировок финансовых результатов, таких как переоценка активов, резервы на сомнительные долги и т.д.

Счета налоговых обязательств и отчислений: На этих счетах отражаются суммы, которые организация обязана уплатить в виде налогов, отчислений и других обязательных платежей.

Счета дивидендов: Используются для отражения выплаты дивидендов акционерам или учета задолженных дивидендов.

Классификация финансово-результатных счетов играет важную роль в составлении финансовой отчетности организации, так как они предоставляют информацию о финансовых результатах ее деятельности за определенный период времени

13. Бухгалтерская служба играет важную роль в финансовом управлении организацией и обеспечивает правильное ведение бухгалтерского учета, составление отчетности и соблюдение финансовых стандартов. Вот основные составляющие структуры и функции бухгалтерской службы:

Руководство бухгалтерской службой: В структуре бухгалтерской службы обычно присутствует руководитель или главный бухгалтер, который отвечает за организацию и управление всей деятельностью службы. Он обычно отчитывается перед высшим руководством компании и координирует работу других сотрудников бухгалтерии.

Отделы или подразделения: Бухгалтерская служба может быть организована в виде нескольких отделов или подразделений, каждое из которых отвечает за определенные аспекты бухгалтерского учета. Например, могут быть отдельные подразделения по учету закупок, учету продаж, управлению финансами и т.д.

Функции учета: Бухгалтерская служба осуществляет функции учета, включая запись финансовых операций, подготовку и анализ бухгалтерской отчетности, учет активов и обязательств, контроль за движением денежных средств и прочее.

Финансовый анализ и отчетность: Бухгалтерская служба занимается анализом финансовых данных, выявлением тенденций и прогнозированием финансовых результатов. Она также отвечает за составление финансовой отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и другие.

Соблюдение нормативов и законодательства: Бухгалтерская служба следит за соблюдением финансовых стандартов, законодательства и нормативных требований, которые применимы к деятельности организации. Это включает в себя соблюдение налогового законодательства, стандартов бухгалтерского учета и прочих правил и норм.

Финансовое планирование и прогнозирование: Бухгалтерская служба участвует в разработке финансовых планов и бюджетов, прогнозирует финансовые результаты и обеспечивает контроль за их выполнением.

Структура и функции бухгалтерской службы могут различаться в зависимости от размера организации, ее отрасли и внутренних потребностей. Однако основная цель бухгалтерской службы всегда заключается в обеспечении точного и своевременного учета финансовых операций и обеспечении финансовой устойчивости и прозрачности организации

14. Инвентаризация - это процесс учета и оценки имущества и обязательств организации на определенный момент времени. Она выполняется с целью проверки точности и достоверности бухгалтерской отчетности, а также для обеспечения контроля за запасами и активами предприятия. Вот некоторые виды инвентаризации:

Общая инвентаризация: Полное или всестороннее подсчет и оценка всех активов и обязательств организации. Обычно проводится один раз в год для подтверждения балансовой отчетности.

Выборочная инвентаризация: Подсчет и оценка только определенных категорий активов или обязательств, выбранных на основе определенных критериев. Этот метод может быть использован для проверки наиболее значимых или подозрительных активов или для экономии времени и ресурсов.

Циклическая инвентаризация: Плановая инвентаризация, которая проводится регулярно, обычно с определенной периодичностью (например, ежеквартально или ежегодно). Она позволяет поддерживать точность учета и контролировать запасы в течение всего года.

Инвентаризация для целей налогообложения: Инвентаризация, которая проводится с целью определения налоговой базы или подтверждения налоговых обязательств. Обычно она подчиняется специфическим требованиям налогового законодательства.

Случайная инвентаризация: Подсчет активов или обязательств, выбранных случайным образом, без заранее определенных критериев. Этот вид инвентаризации может использоваться для проверки общей точности учета.

Цель инвентаризации - убедиться в том, что балансовая отчетность организации отражает реальное положение дел, а также обеспечить контроль за активами и обязательствами компании. Она также может помочь выявить ошибки учета и мошенничества, а также оптимизировать управление запасами и активами.

15. Хозяйственный учет - это система учета экономических операций и ресурсов организации, направленная на обеспечение информации для принятия управленческих

решений. В хозяйственном учете используются различные измерители для оценки и отражения финансовых и нефинансовых данных. Вот несколько примеров применяемых в нем измерителей:

Денежные единицы: Денежные единицы являются основным измерителем в хозяйственном учете. Они используются для оценки стоимости активов, обязательств, доходов и расходов организации.

Количественные единицы: Количественные единицы используются для оценки физического объема или количества товаров, услуг или других ресурсов. Например, количество единиц продукции, количество запасов на складе и т. д.

Временные единицы: Временные единицы используются для оценки временных периодов, таких как дни, месяцы или годы. Они используются для отражения временных аспектов операций, таких как сроки оплаты счетов, сроки выполнения заказов и т. д.

Физические характеристики: Физические характеристики ресурсов могут использоваться в хозяйственном учете для оценки и классификации активов и обязательств. Например, мощность оборудования, размеры складских помещений и т. д.

Качественные показатели: Качественные показатели используются для оценки качества продукции, услуг или других ресурсов. Например, уровень удовлетворенности клиентов, степень квалификации персонала и т. д.

Эти измерители помогают организации оценивать и контролировать различные аспекты своей деятельности, а также предоставлять информацию для принятия управленческих решений. Комбинация различных измерителей позволяет получить полную картину о состоянии и результативности работы организации

16. Выявление и отражение результатов инвентаризации в учете является важным этапом для обеспечения точности и достоверности бухгалтерской отчетности. Вот основные шаги, которые следует предпринять:

Подготовка к инвентаризации: Перед началом инвентаризации необходимо подготовиться, убедившись в наличии всех необходимых материалов и документации, таких как инвентаризационные листы, акты приема-передачи, инструкции по проведению инвентаризации и т. д.

Проведение инвентаризации: Инвентаризация включает подсчет и оценку всех активов и обязательств организации на определенную дату. Это может включать подсчет физических запасов на складах, проверку финансовых документов, анализ дебиторской и кредиторской задолженности и т. д.

Составление отчета об инвентаризации: После завершения инвентаризации составляется отчет, в котором отражаются результаты подсчетов и оценки активов и обязательств организации. В этом отчете также могут быть отражены любые обнаруженные расхождения или недостачи.

Корректировка бухгалтерского учета: На основе результатов инвентаризации необходимо внести соответствующие корректировки в бухгалтерскую отчетность. Это может включать изменение остатков запасов на складе, корректировку стоимости активов и обязательств и т. д.

Оформление актов и документации: После корректировки бухгалтерской отчетности необходимо оформить соответствующие акты и документацию, подтверждающую проведение инвентаризации и внесенные изменения в учет.

Анализ результатов инвентаризации: Полученные результаты инвентаризации могут быть использованы для анализа финансового состояния организации, выявления

проблемных областей и разработки стратегий улучшения эффективности управления запасами и активами.

Эти шаги помогают обеспечить достоверность и точность бухгалтерской отчетности и предоставить руководству организации информацию для принятия управленческих решений.

17. Хозяйственный учет представляет собой систему учета экономических операций и ресурсов организации. В зависимости от целей и специфики учета, можно выделить несколько видов хозяйственного учета, включая оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Вот их сущность:

Оперативный учет:

Сущность: Оперативный учет направлен на оперативное отслеживание и учет хозяйственных операций, таких как закупки, продажи, производство и т. д. Этот вид учета предоставляет информацию о текущей деятельности организации и позволяет оперативно реагировать на изменения в бизнес-процессах.

Задачи: Отслеживание потоков материальных и финансовых ресурсов, контроль за выполнением плановых показателей, управление запасами и производственными процессами.

Статистический учет:

Сущность: Статистический учет используется для сбора, обработки и анализа различных статистических данных о деятельности организации. Этот вид учета позволяет выявлять тенденции, прогнозировать развитие бизнеса и принимать стратегические решения.

Задачи: Сбор и анализ статистических данных, выявление закономерностей и тенденций, мониторинг рыночной ситуации и конкурентов.

Бухгалтерский учет:

Сущность: Бухгалтерский учет осуществляет учет финансовых операций и составление финансовой отчетности в соответствии с принятыми стандартами и законодательством. Он предоставляет информацию о финансовом положении организации и ее результативности.

Задачи: Отражение всех финансовых операций в учете, составление отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и т. д.), контроль за исполнением налогового законодательства.

Вместе эти виды учета обеспечивают комплексный подход к управлению финансами и ресурсами организации, позволяя оперативно реагировать на изменения в бизнес-среде и принимать обоснованные управленческие решения

18. Калькуляционные счета - это особая категория счетов в бухгалтерском учете, которые используются для отражения затрат на производство конкретной продукции или услуги. Они позволяют оценить себестоимость продукции или услуги путем учета всех затрат, связанных с их производством или предоставлением. Вот несколько основных калькуляционных счетов:

Счет сырья и материалов: На этом счете отражаются затраты на приобретение сырья и материалов, используемых в производстве продукции или предоставлении услуг.

Счет основных производственных фондов (ОПФ): Здесь учитываются затраты на использование и амортизацию оборудования, зданий, машин и других основных средств в производственных целях.

Счет трудозатрат: На этом счете отражаются расходы на оплату труда персонала, занятого в производственном процессе.

Счет косвенных затрат производства: Сюда включаются различные непрямые затраты, такие как электроэнергия, отопление, аренда производственных помещений и т. д.

Счет распределения затрат: Этот счет используется для распределения общих затрат на производство между различными видами продукции или услуг.

Сущность калькуляционных счетов заключается в том, чтобы систематизировать и учет основных затрат, связанных с производством, а затем применять определенные методы расчета себестоимости продукции или услуги на основе этих данных. Это позволяет организации эффективно управлять своими ресурсами, контролировать затраты и оптимизировать производственные процессы

19. Бухгалтерский учет - это система сбора, классификации, регистрации, анализа и интерпретации финансовой информации о деятельности организации. Его основная цель - обеспечить точное отражение финансовых операций и состояния организации для принятия управленческих решений, а также для внешней отчетности. Вот основные характеристики и задачи бухгалтерского учета:

Характеристики:

Систематичность: Бухгалтерский учет осуществляется систематически и регулярно в соответствии с определенными принципами и правилами.

Объективность: Информация в бухгалтерском учете должна быть объективной и надежной, чтобы отражать реальное положение дел в организации.

Универсальность: Бухгалтерский учет применяется ко всем аспектам финансовой деятельности организации, включая доходы, расходы, активы, обязательства и капитал.

Оперативность: Бухгалтерская информация должна быть доступна для использования руководством и другими заинтересованными сторонами в оперативном режиме.

Задачи:

Фиксация финансовых операций: Основная задача бухгалтерского учета - регистрация и классификация всех финансовых операций, происходящих в организации.

Контроль и анализ финансовой деятельности: Бухгалтерский учет предоставляет возможность контролировать и анализировать финансовую деятельность организации, выявлять ее сильные и слабые стороны.

Подготовка финансовой отчетности: Одной из основных задач бухгалтерского учета является составление финансовой отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и прочие.

Обеспечение налоговой отчетности: Бухгалтерский учет также играет важную роль в подготовке и представлении отчетности перед налоговыми органами.

Помощь в принятии управленческих решений: Информация, предоставляемая бухгалтерским учетом, помогает руководству принимать обоснованные решения о стратегии развития организации, инвестициях, финансовом планировании и т. д.

20. Учет процесса производства включает в себя отслеживание и запись всех экономических операций, связанных с производством товаров или услуг. Этот процесс включает в себя несколько этапов, каждый из которых требует внимательного учета. Вот основные шаги учета процесса производства:

Планирование производства: В этом этапе определяются объемы производства, необходимые ресурсы (материалы, труд, оборудование), сроки выполнения и другие

важные параметры. Это планирование может осуществляться как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе.

Закупка и учет материальных ресурсов: Отслеживание всех закупок сырья, материалов и компонентов, необходимых для производства, включая их стоимость, количество и качество. Эти операции отражаются в бухгалтерском учете.

Учет производственных затрат: Отслеживание всех затрат, связанных с производством, таких как расходы на труд, энергию, амортизацию оборудования, а также косвенные затраты, например, на содержание производственных помещений.

Отслеживание процесса производства: Это включает в себя учет всех этапов производственного процесса, начиная от подготовки материалов до конечной сборки продукции. Это может включать в себя учет рабочего времени, использование оборудования, контроль качества и т. д.

Отражение готовой продукции: После завершения производственного процесса готовая продукция отражается в бухгалтерском учете как готовый продукт или товар на складе.

Учет реализации продукции: Учет всех операций по реализации продукции, включая отслеживание объемов продаж, цен и выручки.

Анализ и контроль: Важная часть учета производственного процесса - это анализ полученной информации для выявления проблемных областей, определения эффективности производства и принятия соответствующих управленческих решений.

Цель учета процесса производства - обеспечить контроль над производственными операциями, точность учета затрат и выручки, а также предоставить информацию для принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности производства и увеличение прибыли.

1.4 Практические задания на экзамен по дисциплине

Задача 1.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Получено в кассу с расчетного счета 53700 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 50 - 135000руб. Кт - 51 Б. Дт - 20 - 320000 руб. Кт- 70.

Задача 2.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Выдана из кассы заработная плата персоналу 540700 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 10 - 5000руб. Кт - 71 82 Б. Дт - 60 - 100000 руб. Кт- 51

Задача 3.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Из цеха на склад поступила готовая продукция на сумму 1560000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 10 - 200000руб. Кт - 60 Б. Дт - 68 - 185000 руб. Кт- 51

Задача 4.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Отпущены со склада в основное производство материала на сумму 210000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 23 - 58000руб. Кт - 02 Б. Дт - 70 - 760000 руб. Кт- 50

Задача 5.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счета оплачены счета поставщиков за материалы в сумме 489000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 20 - 98000руб. Кт - 10 Б. Дт - 23 - 851000 руб. Кт- 70

Задача 6.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: 83 - Получен на расчетный счет аванс от покупателей за отгруженную продукцию на сумму 680000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 26 - 123000руб. Кт - 05 Б. Дт - 51 - 950000 руб. Кт- 66

Задача 7.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Оприходованы на склад материалы от подотчетного лица в сумме 5600 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 43 - 328000 руб. Кт - 20 Б. Дт - 50 - 640000 руб. Кт- 51

Задача 8.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Неиспользованную сумму в размере 750 руб. подотчетное лицо внесло в кассу;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 43 - 328000 руб. Кт - 23 Б. Дт - 70 - 640000 руб. Кт- 51

Задача 9.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Поступила в кассу на расчетный счет от заказчика за выполненные работы сумма в размере 480000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 99 - 280000 руб. Кт - 90 84 Б. Дт - 28 - 5000 руб. Кт- 10

Задача 10.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счета перечислены налоги в бюджет в сумме 680000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 10 - 350000 руб. Кт - 75 Б. Дт - 20 -75 5000 руб. Кт- 26

Задача 11.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства и затраты в сумме 480000 руб . отнесены на себестоимость;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 20 - 86000 руб. Кт - 69 Б. Дт - 51 -280000 руб. Кт- 67

Задача 12.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды от оплаты труда в установленном размере 121890 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 51 - 300000 руб. Кт - 75 Б. Дт - 55 -500000 руб. Кт- 62

Задача 13.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счете погашен долгосрочный кредит банка 1780000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 68 - 270000 руб. Кт - 51 Б. Дт - 10 -390000 руб. Кт- 20

Задача 14.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счете погашена задолженность перед ФСС в сумме 389000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 43 - 270000 руб. Кт - 20 Б. Дт - 69 -390000 руб. Кт- 51

Задача 15.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Начислены налоги в бюджет в сумме 520000 руб. и затраты отнесены на результаты хозяйственной деятельности;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 70 - 460000 руб. Кт - 50 Б. Дт - 28 -139000 руб. Кт- 20

Задача 16.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Начислен а амортизация основных средств в размере 139000 руб. и затраты отнесены на себестоимость продукции;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 55 86 - 460000 руб. Кт - 51 Б. Дт - 26 -139000 руб. Кт- 70

Задача 17.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счета погашен краткосрочный кредит банка и проценты по нему в сумме 1350000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 26 - 460000 руб. Кт - 71 Б. Дт - 60 -139000 руб. Кт- 51

Задача 18.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Из цеха на склад поступила готовая продукция в сумме 1350000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 23 - 260000 руб. Кт - 02 Б. Дт - 60 -390000 руб. Кт- 52

Задача 19.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счета оплачены счета компании Ростелеком за услуги связи в сумме 35000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 50 - 134000 руб. Кт - 71 Б. Дт - 23 87 - 90000 руб. Кт- 70

Задача 20.

1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - Выдано подотчетному лицу из кассы на хозяйственные расходы сумма в размере 8000 руб.;

2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 23 -54000 руб. Кт - 02 Б. Дт - 41 - 920000 руб. Кт- 60

1.5 Эталоны ответов на практические задания

1. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций.

2. 1. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

3. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

4. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

5. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

6. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

7. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

8. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

9. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

10. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

11. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

12. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

13. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

14. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

15. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

16. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

17. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

18. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

19. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

20. Определение бухгалтерской проводки и типа хозяйственной операции по предложенным данным. Определение наименования хозяйственных операций

Оценка запланированных результатов по дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов	На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности
Знать:	
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни

Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни
Методологические основы бухгалтерского учета	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.

Образец билета:

<table>
<tr><td colspan="3">МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»</td></tr>
<tr><td>Утверждаю
Заместитель директора
_____
(Ф.И.О.)
_____
(подпись)
«____» _____20__г.</td><td>Экзаменационный билет №1
по ПМ (индекс, название)
Группа
(ы)_____
Специальность: код, название</td><td>Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии
Председатель___(Ф.И.О.)
_____
(подпись)
«___»_____20__г.</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Учет процесса производства
Задача 2.
1. По данной хозяйственной операции определить бухгалтерскую проводку и тип хозяйственной операции: - С расчетного счета оплачены счета компании Ростелеком за услуги связи в сумме 35000 руб.;
2. По данным бухгалтерским проводкам определить наименование хозяйственных операций: А. Дт - 50 - 134000 руб. Кт - 71 Б. Дт - 23 87 - 90000 руб. Кт- 70.</td></tr>
</table>

4. Комплект билетов – 10 шт.

5. Оценочная ведомость по профессиональному модулю.

6. Сводный экзаменационный протокол на группу студентов по экзамену по профессиональному модулю.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП. 05 Аудит

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы учебной дисциплины (*Аудит).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП.05 Аудит обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 основные принципы аудиторской деятельности;

З.2 нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

З.3 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

З.4 основные процедуры аудиторской проверки;

З.5 применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;

З.6 типовые методики проведения аудиторских проверок;

З.7 порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Обучающийся должен уметь:

У.1 ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

У.2 выполнять задания по проведению аудиторских проверок;

У.3 выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

У.4 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;

У.5 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У.6 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3

Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.
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.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в

государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	ориентируются в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
У.2 выполнять задания по проведению аудиторских проверок;	выполняют задания по проведению аудиторских проверок;
У.3 выполнять задания по составлению аудиторских заключений;	выполняют задания по составлению аудиторских заключений;
У.4 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации	поддерживают деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации
У.5 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;	собирают информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
У.6 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	применяют на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
Знать:	

З.1 основные принципы аудиторской деятельности;	З.1 основные принципы аудиторской деятельности;
З.2 нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	З.2 нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
З.3 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	З.3 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
З.4 основные процедуры аудиторской проверки;	З.4 основные процедуры аудиторской проверки;
З.5 применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	З.5 применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;
З.6 типовые методики проведения аудиторских проверок;	З.6 типовые методики проведения аудиторских проверок;
З.7 порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	З.7 порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ АУДИТА				
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	Дифференцированный зачет 3 курс
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,	

	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ				
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6,	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1,	

	ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7		ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.6 З.1-З.7 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1. Сущность и содержание аудита

Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности

Тема 1.3. Организация аудиторской проверки

Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации

Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему

Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	ориентируются в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
У.2 выполнять задания по проведению аудиторских проверок;	выполняют задания по проведению аудиторских проверок;
У.3 выполнять задания по составлению аудиторских заключений;	выполняют задания по составлению аудиторских заключений;
У.4 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации	поддерживают деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации
У.5 собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;	собирают информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У.6 применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	применяют на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
Знать:	
З.1 основные принципы аудиторской деятельности;	З.1 основные принципы аудиторской деятельности;
З.2 нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	З.2 нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
З.3 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	З.3 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
З.4 основные процедуры аудиторской проверки;	З.4 основные процедуры аудиторской проверки;
З.5 применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	З.5 применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;
З.6 типовые методики проведения аудиторских проверок;	З.6 типовые методики проведения аудиторских проверок;
З.7 порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	З.7 порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

Примерный КИМ

1. Что такое аудит

1. государственный контроль;
2. общественный контроль;
3. финансовый контроль;
4. независимый, вневедомственный финансовый контроль.

2. Аудиторская деятельность – это:

1. деятельность специализированных организаций, направленная на установление достоверности данных бухгалтерского учета;
2. предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской отчетности;
3. деятельность контролирующих служб по проверке бухгалтерского учета и отчетности.

3. Аудируемые лица - это:

1. только индивидуальные предприниматели;
2. только организации;
3. организации и индивидуальные предприниматели

4. Какова основная цель аудиторской проверки

1. выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета;
2. дать аудиторское заключение;

3. установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных клиентом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.

5. Определите из нижеперечисленных целей цель аудита бухгалтерской отчетности:

1. целью является формирование и выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта во всех существенных аспектах;
2. целью является контроль правильности расчета и уплаты налогов;
3. целью является контроль правильности расчета налогооблагаемой базы;
4. целью является контроль правильности отражения на счетах бухгалтерского учета налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

6. Основной целью аудита не является:

1. проверка и подтверждение достоверности показателей бухгалтерских отчетов или констатация их недостоверности;
2. контроль за соблюдением экономическим субъектом действующего законодательства;
3. извлечение прибыли от осуществления аудиторской деятельности;
4. установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;
5. установление соответствия совершенных экономическим субъектом хозяйственных операций нормативным актам Российской Федерации.

7. Аудитор выражает свое мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности:

1. во всех существующих и возможных аспектах;
2. во всех относящихся к отчетности деталях;
3. во всех существенных отношениях.

8. Под достоверностью отчетности понимается:

1. степень точности данных финансовой отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемых лиц;
2. степень точности данных финансовой отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемых лиц и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения;
3. степень точности данных финансовой отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

9. Уверенность, которую призван обеспечить аудит, в том, что рассматриваемая в целом финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений, должна быть:

1. максимально возможной;
2. разумной;
3. полной.

10. Отчетность, какой из перечисленных организаций подлежит обязательному аудиту, если объем выручки от реализации продукции (работ, услуг) за год составил

1. 52000000;
2. 45000000;
3. 18000000.

11. При определении финансовых показателей, обуславливающих обязательность ежегодной аудиторской проверки, МРОТ принимается в размере, установленном:
1. на начало отчетного года;
2. на конец отчетного года;
3. на 1 июля отчетного года;
4. в среднегодовом исчислении за отчетный год.

12. При проведении аудита муниципальных унитарных предприятий финансовые показатели, установленные законодательством РФ для целей обязательного аудита:
1. могут быть понижены законами субъектов РФ;
2. не могут пересматриваться законами субъектов РФ;
3. могут быть повышены законами субъектов РФ.

13. При проведении обязательного аудита предприятий заключение договоров на оказание аудиторских услуг должно осуществляться по итогам открытого конкурса, если доля государственной собственности составляет:
1. не более 50%;
2. не менее 25%;
3. не более 25%.

14. Попадают ли под обязательный аудит предприятия, в уставном капитале которых участвуют иностранные юридические лица
1. да;
2. нет;
3. да, но только в случаях установленных законодательством.

15. По виду деятельности обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат:
1. строительные компании;
2. банки и другие кредитные учреждения;
3. организации, занятые в сфере естественных монополий.

16. Чем определяется период, за который проводится обязательная аудиторская проверка
1. договором;
2. Федеральным законом № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
3. инструктивными материалами уполномоченного федерального органа.

17. Не является критерием для оценки обязательности ежегодной аудиторской проверки:
1. организационно-правовая форма экономического субъекта;
2. вид деятельности экономического субъекта;
3. величина уставного капитала (уставного фонда) экономического субъекта;
4. финансовые показатели деятельности экономического субъекта.

18. Не является разновидностью аудита:
1. контрольный аудит;
2. налоговый аудит;
3. управленческий аудит;
4. аудит финансовой отчетности.

19. Внутренний аудит может осуществляться:
1. специалистами, состоящими в штате экономического субъекта;
2. ревизионной комиссией экономического субъекта, силами специалистов, состоящими в штате экономического субъекта;

3. аудиторами (специальными службами), состоящими в штате экономического субъекта;
4. ревизионной комиссией (ревизорами), а также привлекаемыми для целей внутреннего аудита сторонними организациями и (или) внешними аудиторами.

20. Аудиторская фирма заключила с организацией договор на восстановление учета. Выполнила эту работу. Затем заключила договор с этой же организацией на обязательный аудит и выдала безоговорочно положительное аудиторское заключение. Оцените ситуацию:
1. было бы лучше, если бы эти два вида работ выполнили разные аудиторы этой аудиторской организации;
2. так можно: восстановление учета - одна из услуг, оказываемых аудиторскими фирмами;
3. так не разрешается.

21. Может ли аудитор оказывать профессиональные услуги, если он является работником проверяемого экономического субъекта
1. да;
2. нет.

22. Может ли аудитор оказывать профессиональные услуги, если он является учредителем проверяемого экономического субъекта
1. да;
2. нет.

23. Может ли аудитор оказывать профессиональные услуги, если его родственник входит в состав совета директоров проверяемого экономического субъекта
1. да;
2. нет.

24. Аудиторские фирмы не могут заниматься:
1. предпринимательской деятельностью по направлению, прямо совпадающему с направлением деятельности;
2. проверяемых экономических субъектов;
3. какой-либо предпринимательской деятельностью, кроме аудиторской и другой, связанной с ней, деятельностью;
4. производственной и торговой деятельностью;
5. предпринимательской деятельностью направленной на анализ и поиск оптимальных путей реализации продукции (работ, услуг) экономического субъекта.

25. Аудиторская проверка может проводиться:
1. аудиторами, являющимися учредителями, собственниками, акционерами, руководителями и иными должностными лицами проверяемого экономического субъекта;
2. аудиторскими фирмами: в отношении экономических субъектов, являющихся их учредителями, собственниками, акционерами, кредиторами, страховщиками, а также в отношении, которых эти аудиторские фирмы являются учредителями, собственниками, акционерами;
3. аудиторами и аудиторскими фирмами, оказывавшими данному экономическому субъекту услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета, а также составлению финансовой отчетности;
4. аудиторская проверка не может проводиться во всех вышеуказанных случаях.

26. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере торговли. Есть ли ограничения в этой области
1. нет; аудит – это разновидность обычного предпринимательства;

2. запрещено;
3. для операций с перепродажей товаров ограничений для аудиторов нет.

27. Аудиторская организация решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере недвижимости. Есть ли ограничения в этой области:
1. для операций с недвижимостью ограничений для аудиторов нет;
2. это запрещено;
3. нет, аудит - это разновидность обычного предпринимательства.

28. По окончании договора на проведение аудиторской проверки контролируемая организация сделала аудиторской фирме выгодное предложение по предоставлению в аренду помещений. Какие возможные действия предпримет руководитель аудиторской фирмы
1. отклонит предложение на условиях организации;
2. примет предложение на условиях, сложившихся на рынке данных услуг

29. Аудиторы независимы от:
1. только аудиторской организации;
2. от аудиторской организации, от любой третьей стороны, от собственников и руководителей аудиторской организации, в которой они работают;
3. законодательных актов РФ.

30. При проведении аудиторской проверки и составлении заключения аудиторы зависимы от:
1. проверяемого экономического субъекта;
2. государственных органов, поручивших им проведение проверки;
3. собственников и руководителей аудиторской фирмы;
4. участников (акционеров) проверяемого экономического субъекта;
5. независимы во всех вышеуказанных.

4. Эталоны ответов

1. 4; 2 1; 3 3; 4 3; 5 1; 6 3; 7 3; 8 2; 9 2; 10 1; 11 1; 12 2; 13 2; 14 1; 15 2; 16 2; 17 4; 18 2; 19 3; 20 1; 21 2;22 2; 23 2; 24 3; 25 4; 26 2; 27 2; 28 1; 29 2; 30 5.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), программы учебной дисциплины математика.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Кравцова Ирина Леонидовна, преподаватель.

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.
4.1. Дифференцированный зачет, 2 курс.

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З.1	Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства
З.2	Основные понятия документационного обеспечения управления
З.3	Системы документационного обеспечения управления
З.4	Классификацию документов
З.5	Требования к составлению и оформлению документов
З.6	Организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Обучающийся должен уметь:

У. 1	Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий
У. 2	Осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
У. 3	Использовать унифицированные формы документов;
У. 4	Осуществлять хранение и поиск документов
У. 5	Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Формируемые ОК:

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 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном иностранном языках.

Формируемые ПК:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; ОК 1-5, 9,	Выполнение практических работ в соответствии с заданием
У. 2 - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; ОК 1-5, 9	
У.3 использовать унифицированные формы документов;ОК 1-5, 9	
У.4 осуществлять хранение и поиск документов; ОК 1-5, 9	
У.5 использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. ОК 1-5, 9	
Знать:	
З.1 понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;ОК 1-5, 9	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ
З.2 основные понятия документационного обеспечения управления; ОК 1-5, 9	
З.3 системы документационного обеспечения управления;ОК 1-5, 9	
З.4 классификацию документов; ОК 1-5, 9	
требования к составлению и оформлению документов;	
организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1.1 Введение. Документ и система документации	ОК 01.-10., ЛР 3, ЛР 14 У 1-5	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 01.-10.	2 курс – дифференцированный зачет

Тема 1.2. Система Организационно-распорядительной документации	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10. ПК 2.7. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 14	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10. ПК 2.7.	
Тема 1.3. Денежные и Финансово-расчетные документы	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1.	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1.	
Тема 1.4. Договорноправовая документация	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.7. ЛР 14	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.7.	
Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	ОК 02., ОК 03., ОК 09. ЛР 14	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 02., ОК 03., ОК 09.	
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10. ЛР 13, ЛР 14	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10.	
Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1. ЛР 14	Устный опрос Самостоятельная работа Практическая работа	ОК 03., ОК 05., ОК 09.,	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.

Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.

2. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание. Оценка

«4» - «хорошо» Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Дифференцированный зачёт 1 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1. Введение. Документ и система документации;

Тема 1.2. Система Организационно-распорядительной документации;

Тема 1.3. Денежные и Финансово-расчетные документы;

Тема 1.4. Договорно-правовая документация;

Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение

документов;
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве;
Тема 2.3.Организация оперативного и архивного хранения документов;

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; ОК 1-5, 9,	Выполнение практических работ в соответствии с заданием
У. 2 - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; ОК 1-5, 9	
У.3 использовать унифицированные формы документов; ОК 1-5, 9	
У.4 осуществлять хранение и поиск документов; ОК 1-5, 9	
У.5 использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. ОК 1-5, 9	
Знать:	
З.1 понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; ОК 1-5, 9	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ
З.2 основные понятия документационного обеспечения управления; ОК 1-5, 9	
З.3 системы документационного обеспечения управления; ОК 1-5, 9	
З.4 классификацию документов; ОК 1-5, 9	
требования к составлению и оформлению документов;	
организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел	

4. Примерный КИМ по дифференцированному зачету:

1. Продолжите «Делопроизводство» — это..

А) Система хранения документов

Б) Составление документов

В) Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

2. Укажите термин, имеющий такой же смысл, как и термин «делопроизводство».

А) Документирование

Б) Система документации

В) Документационное обеспечение управления

Г) Документированная информация

3. К какому документу относится следующая характеристика «является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации»?

А) Инструкция по делопроизводству

Б) Номенклатура дел

В) Регламент работы

4. Обязательно ли должна быть инструкция по делопроизводству в каждом учреждении, организации?

А) Да

Б) Нет

5. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству?

А) Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни.

Б) Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов.

6. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?

А) Организационные и распорядительные документы

Б) Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

В) Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям

7. Зачем документ нужно правильно оформлять?

А) Чтобы подготовить к размножению

Б) Чтобы придать юридическую силу

В) Чтобы подготовить к согласованию

8. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?

А) ГОСТ 6.37-98

Б) ГОСТ Р 6.30-2003

В) ГОСТ Р 7.0.97-2016

Г) ЕГС ДОУ

9. На какие документы распространяется ГОСТ Р 7.0.97-2016?

А) На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД

Б) На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия

В) На управленческие и экономические документы

10. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».

А) Официального

Б) Служебного

Ответ В Любого

11. Сколько реквизитов используются при оформлении документов?

А) 29

Б) 30

В) 31

12. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?

А) Один

Б) Два

В) Четыре

13. Регистрационный номер документа - это...(выберите правильный вариант продолжения определения).

А) Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации

Б) Порядковый номер документа в организации-отправителе

В) Порядковый номер документа в организации-получателе

14. Когда оформляется реквизит «Место составления или издания документа»?

А) Всегда, на каждом документе

Б) В тех случаях, если затруднено определение места составления или издания документа по реквизитам «Наименование организации» или «Справочные данные об организации»

В) Во всех случаях, когда документы отправляются из организации

15. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

А) В левом верхнем углу

Б) По центру верхнего поля

В) В правом верхнем углу

16. Что должен включать реквизит «Заголовок к тексту»?

А) Краткое содержание документа

Б) Аннотацию

В) Краткое название документа

17. На какие вопросы может отвечать реквизит «Заголовок к тексту»?

А) О чем (о ком)? Чего (кого)?

Б) Кому? Чему?

В) Что? Кто?

18. Каким реквизитом оформляется внутреннее согласование (внутри учреждения)?

А) Визой согласования

Б) Грифом согласования

19. Перечислите элементы реквизита «Подпись».

А) Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Б) Рукописная подпись лица, подписавшего документ

В) Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

20. Если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации?

А) Да

Б) Нет

21. Для чего на документах проставляют оттиск печати?

А) Для заверения подлинности подписи должностного лица

Б) Для подтверждения достоверности текста документа

В) Для обеспечения гарантии исполнения документа

22. Нужно ли письмо, подготовленное на бланке, удостоверять печатью?

А) Да, всегда

Б) Нет, никогда

В) Нужно только гарантийное письмо

23. Что включает в себя отметка об исполнителе?

А) Инициалы и фамилию исполнителя документа, и номер его телефона

Б) Фамилию, имя и отчество исполнителя полностью

В) Номер телефона исполнителя

24. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:

А) Для придания документу юридической силы.

Б) Для оперативной связи с исполнителем

25. Когда на документе проставляется реквизит «Отметка о контроле»?

А) Если документ важен, и необходимо предотвратить его потерю

Б) Если документ требует исполнения и берется на контроль

В) Когда секретарь боится забыть срок исполнения документа.

26. Нумерация страниц проставляется:

А) посередине верхнего края поля документа;

Б) посередине нижнего края поля документа;

В) в левой части верхнего поля документа;

Г) в левой части нижнего поля документа;

27. Разрешает ли ГОСТ Р 7.0.97–2016 создавать документы в электронной форме?

А) да;

Б) нет;

В) да, но при условии, что документ создан еще и на бумажном носителе.

28. Должностная инструкция оформляется:

А) на общем бланке;

Б) не на бланке;

В) на бланке конкретного вида документа;

Г) на бланке делового письма

29. По расположению реквизитов выделяют следующие виды бланков:

А) угловой и продольный;

Б) угловой и центрированный;

В) угловой и централизованный.

30. Какой документ фиксирует ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, конференциях?

А) служебное письмо;

Б) служебная записка;

В) протокол;

Г) акт.

5.Эталон ответов к тесту:

1 В; 2 А; 3 А; 4 А; 5 А; 6 В; 7 Б; 8 В; 9 А; 10 Б; 11 Б; 12 Б; 13 А; 14 А; 15 В; 16 А; 17 А; 18 А; 19 В; 20 Б; 21 А; 22 В; 23 А; 24 Б; 25 А; 26 Б; 27 А; 28 Б; 29 А; 30 В.

6. Критерии оценки ответов

Каждое задание, правильно выполненное в итоговом тесте, оценивается в 1 балл.

Тест считается пройденным на:

«ОТЛИЧНО, если правильно выполнено 26 - 30 заданий;

«ХОРОШО», если правильно выполнено 16 - 25 заданий;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если правильно выполнено 15 - 24 заданий;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ответов менее или равно 14 заданий.

7.Оценочная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) программы учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Шилло Любовь Александровна, преподаватель.

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
   3.2.Контрольно-оценочные средства для входного контроля по дисциплине
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет экзаменатора
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З 1	- сущность и значение современного предпринимательства
З 2	- виды предпринимательской деятельности
З 3	- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
З 4	- факторы внешней и внутренней предпринимательской среды
З 5	- формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса
З 6	- виды и формы кредитования малого предпринимательства
З 7	- основы налогового регулирования предпринимательской деятельности;
З 8	- понятие, виды и способы снижения предпринимательского риска
З 9	- формы мошенничества и способы минимизации рисков
З 10	- виды банковских депозитов
З 11	- расчетно-кассовые операции
З 12	- принципы кредитования, виды банковских кредитов

Обучающийся должен уметь:

У 1	- оперировать в практической деятельности экономическими категориями
У 2	- анализировать виды предпринимательской деятельности и факторы предпринимательской среды
У 3	- разрабатывать собственную бизнес-идею
У 4	- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни
У 5	- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа
У 6	- распознавать финансовое мошенничество
У 7	-сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план
У 8	-применять знания о кредите, учете кредита в личном финансовом плане
У 9	-оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.

Обучающийся должен иметь практический опыт: решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.

Личностные результаты учебной дисциплины, формулируются в соответствии с программой воспитания в пределах ППССЗ по специальности СПО.	
Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно

	взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 12	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
Личностные результаты реализации программы, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 13	Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе.
ЛР 14	Стрессоустойчивость, коммуникабельность.
ЛР 15	Опыт научно-исследовательской деятельности.
ЛР 16	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 17	Инновационность мышления в реализации производственных задач.
ЛР 18	Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия.
ЛР 19	Профессиональная идентичность и ответственность.
ЛР 20	Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития.

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Формируемые ПК:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Обучающийся должен знать:	
31. сущность и значение современного предпринимательства;	формулирует понятие и значение предпринимательства; перечисляет основные этапы становления предпринимательства;
32. виды предпринимательской деятельности;	перечисляет основные виды предпринимательской деятельности;
33. организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;	раскрывает организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
34. факторы внешней и внутренней предпринимательской среды;	дает понятие среда организации; дифференцирует факторы макросреды; выделяет факторы микросреды; раскрывает влияние факторов внешней и внутренней среды на процесс и результат деятельности предприятия; приводит примеры факторов среды способствующих и затрудняющих функционирование, развитие организации.
35. формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса;	раскрывает формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса;
36. виды и формы кредитования малого предпринимательства;	называет виды и формы кредитования малого предпринимательства;
37. основы налогового регулирования предпринимательской деятельности;	знает основы налогового регулирования предпринимательской деятельности;
38. понятие, виды и способы снижения предпринимательского риска;	дает определение понятию предпринимательского риска; называет виды предпринимательского риска; раскрывает сущность способов снижения предпринимательского риска;
39. формы мошенничества и способы минимизации рисков;	раскрывает содержание формы мошенничества и способы минимизации рисков;
310. виды банковских депозитов;	называет виды банковских депозитов;
311. расчетно-кассовые операции;	раскрывает содержание расчетно-кассовых операций;
312. принципы кредитования, виды банковских кредитов;	раскрывает содержание принципов кредитования, называет виды банковских кредитов;
Обучающийся должен уметь:	
У 1. оперировать в практической деятельности экономическими категориями; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	оперирует в практической деятельности экономическими категориями;

У 2. анализировать виды предпринимательской деятельности и факторы предпринимательской среды; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	анализирует виды предпринимательской деятельности и факторы предпринимательской среды;
У 3. разрабатывать собственную бизнес-идею; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	разрабатывает собственную бизнес-идею;
У 4. применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;
У 5. анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	анализирует и извлекает информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа;
У 6. распознавать финансовое мошенничество; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	распознает финансовое мошенничество;
У 7. сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	сопоставляет свои потребности и возможности, оптимально распределяет свои материальные и трудовые ресурсы, составляет семейный бюджет и личный финансовый план;
У 8. применять знания о кредите, учете кредита в личном финансовом плане; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	применяет знания о кредите, учете кредита в личном финансовом плане;
У 9. оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом. ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	оценивает и принимает ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Раздел 1. Сущность и классификация предпринимательской деятельности				
Тема 1.1 Сущность и классификация предпринимательства	У 1. У 2. З1. З2. ОК 01- ОК 05, ОК 9-ОК 11. ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. З1. З2	3 курс дифференцированный зачет
Тема 1. 2 Предпринимательство как процесс. Предпринимательская среда	У 1. У 2. З1. З2. З 4. ОК 01- ОК 05, ОК 9-ОК 11. ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. З1. З2. З 4.	
Раздел 2. Правовое регулирование и государственная поддержка предпринимательской деятельности				
Тема 2.1 Правовое регулирование. Государственная регистрация, ответственность и поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предпринимательской деятельности	У 1. У 2. З1. З 2. У 8. ОК 01- ОК 05, ОК 9-ОК 11. ПК 1.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. З1. З 2. У 8.	
Раздел 3. Финансовое самообеспечение предпринимательской деятельности				
Тема 3.1 Налоговое регулирование предпринимательской деятельности	У 1. У 2. У 4. У 5. У 8. З1. З 2. З 7. ОК 01- ОК 05, ОК 9-ОК 11. ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. У 4. У 5. У 8. З1. З 2. З 7.	3 курс – дифференцированный зачет
Тема 3.2 Организация и развитие	У 1. У 2. У 3.У 4. У 5. У 8. З1.	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. У 3.У 4. У 5. У 8. З1.	

собственного дела. Предпринимательский риск	З 2.З 3, З 4. З 5.З 6. З 7. З 8. З 9. ОК 01- ОК 05, ОК 9- ОК 11. ОК 11. ПК 1.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20		З 2.З 3, З 4. З 5.З 6. З 7. З 8. З 9.	
Раздел 4. Основы финансовой грамотности				
Тема 4.1 Пенсионное обеспечение	У 1. У 2. У 8. ОК 09. ОК 11. ПК 1.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. У 8.	
Тема 4.2 Депозит. Кредит. Расчетно-кассовые операции	У 1. У 2. У 8. З 10. З 11. З 12. ОК 01. ОК 09. ОК 11.ПК 1.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	устный опрос самостоятельная работа	У 1. У 2. У 8. З 10. З 11. З 12.	
Тема 4.3 Финансовое мошенничество	У 1. У 2. У 6. У 8. З 9. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 11. ЛР 2, 3, 5, 6, 12-20	дифференцированный зачет. тестирование.	У 1. У 2. У 6. У 8. З 9.	

3.1.1.Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Отметка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.

Отметка «3» - выполнено 55 % заданий части А.

Отметка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.
Отметка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.
Отметка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Отметка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Отметка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с основной и дополнительной литературой, подготовку рефератов, докладов, сообщений, презентаций по темам курса.

Изучение *теоретической части* курса возможно путем самообразования, но при этом рекомендуется придерживаться структуры курса дисциплины, предложенной в программе. При самоподготовке необходимо обязательно ознакомиться с предложенной по данной теме литературой, выбрать для себя наиболее заинтересовавшую тему для углубленного изучения и подготовки реферата.

Рекомендации по подготовке электронной презентации.

6. Планирование презентации (выбор темы, определение цели).
7. Подготовка содержания презентации.
   7.1. Анализ темы презентации.
   7.2. Поиск и переработка источников информации.
   7.3. Составление плана презентации.
   7.4. Написание исходного текста для презентации.
   7.5. Разделение исходного текста на порции (слайды) – определение их последовательности, состава каждого слайда, определение устного комментария к каждому слайду.
   7.6. Техническая реализация презентации (использование возможностей программы Power Point для подготовки мультимедийной презентации; использование мультимедийных эффектов).
   7.7. Выбор дизайна презентации.
   7.8. Репетиция презентации (проверка синхронности устного текста и демонстрируемых слайдов; обеспечение соответствия объема презентации отведенному на нее времени, проверка соответствия презентации требованиям устного публичного выступления).

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1.1. Форма проведения*:* письменная, тестирование.

1.2. Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Информационные источники:

- инструкция проведения теста;
- тест;
- бланк для ответов.

Требования охраны труда:

К занятиям в кабинетах допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по ОТ. При проведении занятий обучающиеся должны выполнять все требования Устава колледжа; правила поведения в кабинетах, лабораториях и территории колледжа; расписание учебных занятий и распорядок дня; установленные режимы труда и отдыха. Обучающиеся должны строго выполнять требования пожарной безопасности; знать места расположения первичных средств пожаротушения и правила их использования.

1.3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

1. Понятие, сущность и признаки предпринимательской деятельности. Функции предпринимательства.
2. Классификация предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности.
3. Правовой статус предпринимателя. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Этапы образования юридического лица.
4. Основные виды ответственности предпринимателей: гражданско-правовая, административная, уголовная, налоговая ответственность предпринимателей.
5. Дисциплинарная, материальная ответственность предпринимателей.
6. Государственная и муниципальная поддержка бизнеса, её цели и задачи. Формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса. Финансовая поддержка как основной механизм государственной поддержки.
7. Виды и формы кредитования малого предпринимательства. Финансовое самообеспечение хозяйствующего субъекта.
8. Основы налогового регулирования предпринимательской деятельности. Система налогов и сборов РФ.
9. Налоговые режимы для малого бизнеса.
10. Предпринимательская идея - основа бизнеса. Источники бизнес-идей. Анализ предпринимательских идей. Этапы организации бизнеса.
11. Понятие и виды предпринимательского риска. Факторы риска. Потери от риска. Управление риском. Способы снижения риска.
12. Пенсия, государственная пенсионная система в РФ. Виды пенсий.

13. Банковские депозиты. Депозитный договор. Управление рисками по депозиту.

14. Кредиты, принципы кредитования. Виды банковских кредитов для физических лиц. Кредитный договор. Кредитная история. Коллекторские агентства.

15. Банковские операции для физических лиц. Обмен, перевод и хранение денег. Платежные системы. Виды платежных средств. Безопасность платежей.

16. Формы мошенничества и способы минимизации рисков. Наказания за финансовое мошенничество. Как себя обезопасить от финансовых махинаций.

17. «Финансовая подушка безопасности». Этапы построения личного финансового плана.

2. Образец теста.

ЧАСТЬ А

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл.

Максимальное количество баллов - 34 балла.

1. Виталий решил открыть депозит, но в Петропавловске-Камчатском, где он живет, банки предлагают по вкладам не больше 4,5% годовых. А его сестра Наталья, которая переехала в Калининград, рассказывает, что там можно положить деньги в банк и под 6%. Что может сделать Виталий, чтобы стать клиентом банка, у которого нет офиса в его городе? Выберите один верный ответ:

а) у Виталия есть возможность открыть вклад, а также купить ценные бумаги и оформить страховые полисы в компаниях из других регионов дистанционно – через финансовый маркетплейс;

б) Виталию придется съездить один раз в другой город, заключить договор с нужной ему финансовой организацией и дальше он смоет дистанционно с ней работать – другого выхода нет.

2. Укажите, верно ли утверждение: «Цифровые рубли можно будет использовать точно так же, как и обычные купюры и монеты, банковские карты и электронные кошельки: расплачиваться за товары и услуги, делать переводы. Цифровые рубли будут эквивалентны наличным и безналичным: 1 наличный рубль = 1 безналичный рубль = 1 цифровой рубль». Выберите один верный ответ:

а) да;

б) нет.

3. Верно ли утверждение: «Пользоваться общественной сетью Wi-Fi для совершения финансовых операций вполне безопасно»?

а) да;

б) нет.

4. Друзья Александра то и дело хвастаются, что зарабатывают деньги на операциях с ценными бумагами, убеждая его, что это гораздо выгоднее депозитов. Но Александр никогда раньше не инвестировал и плохо разбирается в фондовом рынке, да и вообще он не склонен к риску. Какие шаги ему стоит предпринять, если он все же поддастся уговорам и решит попробовать инвестировать на фондовом рынке?

а) пройти бесплатное обучение для начинающих инвесторов;

б) открыть брокерский счет, спросить у друзей во что они инвестируют, и может начать самому;

в)для начала выбрать пассивную стратегию инвестирования (например, используя коллективные инвестиции);

г) не нужно ничего делать инвестиции – это большой риск. Если получилось у друзей, то это не значит, что получится у вас.

5. Василий ведет учет доходов и расходов. Его бюджет на протяжении года профицитный, и оставшиеся средства он тратит на развлечения. Друзья рассказали ему о торговле на бирже, и он решил, что разницу между доходами и расходами будет инвестировать, хотя у него нет никаких накоплений. Как вы думаете, правильно ли он собрался поступить?

а) нет, так как прежде, чем инвестировать необходимо создать денежный резерв (подушку безопасности), определить цель инвестирования и разобраться, как это работает;

б) да, так как тогда он сможет еще больше заработать и за счет этого создаст накопления.

6. Как инвестор может приобрести ОФЗ-н («народные» облигации федерального займа)?

а) все ценные бумаги обращаются на бирже, поэтому их можно приобрести, через любого брокера;

б) купить ОФЗ-н можно только в банках-агентах – в офисах обслуживания, через личные кабинеты на их сайтах или мобильные приложения банков.

7. Покупая данную ценную бумагу, инвестор приобретает право на получение текущего дохода в виде периодически выплачиваемого процента и возвращение фиксированной суммы в конце указанного срока. О каком финансовом инструменте идет речь?

а) акция;

б) форвардный контракт;

в) облигация;

г) фьючерсный контракт.

8. Инвестор вправе иметь только один договор на ведение индивидуального инвестиционного счета (ИИС). Что необходимо сделать в случае заключения нового договора на ведение ИИС?

а) ранее заключенный договор на ведение ИИС должен быть прекращен в течение месяца;

б) ранее заключенный договор на ведение ИИС должен быть расторгнут до заключения нового договора;

в) ранее заключенный договор на ведение ИИС должен быть прекращен в срок не более 3 месяцев.

9. Вам на почту пришло письмо от портала «Госуслуги», но оказалось в папке «Спам». В нем сообщается, что вам положена выплата от государства за прививку. Ниже дана ссылка, по которой надо активировать письмо, чтобы получить выплату. Ваши действия?

а) письмо случайно попало в спам, нужно перейти по ссылке, поскольку это официальный источник;

б) надо обратиться по указанным контактом за разъяснениями и выполнить то, что скажет контактное лицо;

в) так действуют мошенники через сайты-подделки (фишинговые сайты) — ничего не следует открывать.

10. Вы играете в онлайн-игру, где можно общаться между собой и знакомиться с другими игроками. Игра бесплатная, но для расширения опций существует магазин, в котором можно купить дополнения. В игровой чат новый знакомый скинул вам ссылку на неофициальный магазин со сниженными ценами. Как будете действовать в такой ситуации?

а) не станете переходить по ссылке от нового знакомого;

б) попробуете сэкономить деньги и перейдете по ссылке для оплаты.

11. Недавно Игорю пришло странное уведомление в Google-календарь: «На сегодня запланирован вывод 105 230 руб. получение» и какая-то ссылка. По ссылке открылся сайт. Там было написано, что на его счет идет перевод, но надо оплатить комиссию, и тогда деньги зачислятся на карту. Была приписка – если он не заплатит комиссию, то счет заблокируют. Для того чтобы оплатить комиссию, Игорю нужно ввести данные своей карты. На сайте были отзывы разных людей, которые уже получили деньги. Как следует поступить в этой ситуации?

а) не вводить свои данные. Позвонить в банк и уточнить, что это за перевод;

б) ввести номер карты, номер телефона и ждать получения денег.

12. Вы стали участником ДТП. У обоих водителей действующие полисы ОСАГО. Вы оформили европротокол. В течение какого срока необходимо представить извещение в вашу страховую компанию для получения выплаты по ОСАГО?

а) в течение 5 рабочих дней;

б) на следующий день после ДТП;

в) в течение 14 календарных дней.

г) в течение 21 календарного дня.

13. Каков максимальный размер выплаты на ремонт автомобиля по полису обязательного страхования автогражданской ответственности (ОСАГО (руб.)?

а) 400 000;

б) 500 000;

в) 700 000;

г) 1 400 000.

14. В вашей квартире прорвало трубу, и вы случайно затопили соседей этажом ниже. Какая из перечисленных страховок поможет вам покрыть причиненный соседям ущерб?

а) страхование имущества от риска затопления;

б) страхование ответственности за причинение вреда.

15. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание?

а) на удобство расположения офиса банка;

б) на полную стоимость кредита;

в) на бонусные программы банка;

г) на биографии руководителей банка.

16. Что из перечисленного верно в отношении понятия «финансовая подушка безопасности»? Выберите все верные ответы:

а) подушка безопасности должна равняться как минимум двум годовым доходам семьи;

б) желательный размер подушки безопасности составляет от 3 до 6 сумм ежемесячных доходов семьи;

в) семьи с невысоким доходом не имеют возможности создать подушку безопасности;

г) финансовая подушка безопасности – это определенная сумма денег, которая призвана обеспечивать человеку привычный образ жизни в кризисной ситуации.

17. На купонном поле банкноты кто-то ручкой написал номер телефона. Можно ли оплатить покупку в магазине такой банкнотой?

а) да;

б) нет.

18. Кто должен знать ПИН-код?

а) владелец карты и сотрудник банка;

б) только владелец карты;

в) близкие люди владельца карты;

г) пин-код должен быть написан на карте.

19. Каким образом может получить свои накопления(в том числе – добровольные взносы) гражданин, формирующий средства пенсионных накоплений в негосударственном пенсионном фонде (НПФ) или Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР), при выходе на пенсию?

а) в виде единовременной выплаты;

б) в виде пожизненной выплаты;

в) путем выплаты в течение нескольких лет;

г) все вышеперечисленные варианты верны.

20. Какие организации участвуют в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации?

а) негосударственные пенсионные фонды (НПФ);

б) страховые компании;

в) управляющие компании, с которыми Пенсионный фонд Российской федерации (ПФР) заключил договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений;

г) ПФР.

21.Что может включать в себя доход человека на пенсии?

а) государственная пенсия (ПФР+НПФ);

б) дополнительная пенсия (НПФ);

в) долгосрочный вклад;

г) все перечисленное.

22. Какие виды налоговых вычетов из перечисленных существуют?

а) стандартные;

б) социальные;

в) долговые;

г) имущественные.

23. С какой суммы дохода взимается подоходный налог (налог на доходы физических лиц – НДФЛ) в размере 15%?

а) с суммы дохода, который превысит 1 млн рублей в год;

б) с суммы дохода, который превысит 3 млн рублей в год;

в) с суммы дохода, который превысит 5 млн рублей в год;

г) с суммы дохода, который превысит 10 млн рублей в год.

24. На каких платформах можно оплатить налоги онлайн?

а) в личном кабинете на сайте своего банка;

б) на сайте Министерства финансов;

в) на портале «Госуслуги»;

г) на сайте Федеральной налоговой службы.

25. Укажите, верно ли утверждение: «Законом установлены сроки рассмотрения и принятия финансовым уполномоченным решения по обращению».

а) да;

б) нет.

26. Каким способом можно направить жалобу в Центральный банк Российской Федерации?

а) через электронную форму на сайте Центрального банка Российской Федерации;

б) по почте;

в) лично через общественную приемную Центрального банка Российской Федерации;

г) с помощью мобильного приложения «ЦБ-онлайн».

27. Какая из перечисленных организаций защищает права потребителей финансовых услуг?

а) Минфин России;

б) Минэкономразвития России;

в) МЧС России;

г) Банк России.

28. Соотнесите понятия (1-4) с правильными определениями (A-D). Каждому понятию соответствует только одно определение:

1.Кэшбэк	A Сумма, в пределах которой банк готов предоставить клиенту кредит для оплаты товаров и снятия наличных.
2.Грейс-период	B Вид потребительского кредита, представляющий собой, по сути, перерасход по дебетовой карте.
3.Овердрафт	C Период беспроцентного пользования денежными средствами по кредитной карте клиента при условии полного погашения задолженности в установленные банком сроки.
4.Кредитный лимит	D Возврат части денег, которые вы потратили при оплате покупки банковской картой.

29. Надо ли выплачивать кредит банку с отозванной лицензией?

а) кредит необходимо продолжать выплачивать в соответствии с информацией на специальном портале агентства по страхованию вкладов;

б) нет, теперь можно не выплачивать кредит;

в) продолжать выплачивать кредит нужно только в том случае, если это потребуют сделать официальным письмом.

30. Верны ли следующие суждения о предпринимательстве?

А) Основной целью предпринимательской деятельности является получение прибыли.

Б) предпринимательство развивается в условиях рыночной экономики

а) верно только А;

б) верно только Б;

в) верны оба суждения;

г) оба суждения неверны.

31. Организационно-правовой формой предпринимательской деятельности является:

а) индивидуальное предпринимательство;

б) хозяйственное общество;

в) товарищество;

г) всё вышеперечисленное.

32.Установите соответствие между видами бизнеса и их характерными чертами:

Виды бизнеса	Характерные черты
А) Крупный бизнес	1) возможность осуществлять массовое производство
Б) Малый бизнес	2) более быстрая реакция на перемены спроса на рынке
	3) неустойчивость предприятия, большая подверженность риску
	4) мощная материально-техническая и финансовая база

33. Деятельность людей, направленная на получение прибыли:

а) благотворительность;

б) предпринимательство;

в) творчество;

г) кредит.

34. Какое предприятие, не наделено правом собственности на закрепленное имущество, которое является неделимым и не может быть распределено по долям между работниками
предприятия_____

ЧАСТЬ В

ПИСЬМЕННАЯ ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА (ЭССЕ)

Максимальное количество баллов - 12 баллов.

Критерии оценки письменной творческой работы (эссе):

12 баллов:

- содержание работы полностью соответствует теме;
- глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения;
- стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей;
- четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;
- написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию;
- фактические ошибки отсутствуют;
- достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала;

- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.

6 баллов:

- достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее;
- обнаруживаются хорошие знания литературного материала, и других источников по теме эссе и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы и обобщения;
- логическое и последовательное изложение текста работы;
- четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе;
- в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;
- написано правильным литературным языком, стилистически соответствует содержанию;
- имеются единичные фактические неточности;
- имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей;
- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.

3 балла:

- в основном раскрывается тема;
- дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему;
- допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала;
- обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения;
- материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей;
- выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.

0 - 1 балл:

- тема полностью нераскрыта, что свидетельствует о поверхностном знании;
- состоит из путаного пересказа отдельных событий, без вывода и обобщений;
- характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями;
- выводы не вытекают из основной части;
- многочисленные (60-100%) заимствования текста из других источников;
- отличается наличием грубых речевых ошибок.

Выберите одно из предложенных ниже высказываний и изложите свои мысли (свою точку зрения, отношение) по поводу поднятой проблемы. Приведите необходимые аргументы для обоснования своей позиции.

1. «Деньги ведь что ёж, которого легко словить, но непросто удержать» (К. Элиан).
2. «Думай, прежде чем вкладывать деньги, и не забывай думать, когда уже вложил их» (Ф. Дойл).
3. «Тех, кто не желает брать на себя ответственность за свою финансовую жизнь прямо сейчас, ждёт безрадостное существование в будущем» (Р. Кийосаки).

4. «Сколько всяких ходов и выходов в этом финансовом мире! Целый лабиринт подземных течений! Немного прозорливости, немного сметки, немного удачи – время и случай – вот что по большей части решает дело» (Т. Драйзер).

5. «Из пяти смертных грехов бизнеса первым и, как правило, самым распространённым является излишнее стремление к получению прибыли» (П. Друкер).

6. «Всё можно сделать лучше, чем делалось до сих пор» (Г. Форд).

7. «Наука научила нас продлевать жизнь. Теперь мы должны научиться делать эту долгую жизнь достойной» (Хелен Хэйес).

8. «Молодость проходит так быстро, что не успеваешь вовремя оформить себе пенсию» (С. Родионович).

9. «Налоги – это цена, которую мы платим за возможность жить в цивилизованном обществе» (Оливер Уэнделл Холмс-старший).

10. «Иногда деньги слишком дорого стоят» (Р. Эмертон).

ЧАСТЬ С

ПРАКТИЧЕСКИЕ МИНИ-ЗАДАЧИ

Максимальное количество баллов - 10 баллов.

1. Оценивается от 0 до 3 баллов.

Вам нужно выбрать надёжный банк. Как вы будете действовать? Кратко опишите три шага.

2. Оценивается от 0 до 4 баллов.

Предположим, что вы получили в наследство 2 млн р. и пока не определились, на что их потратить, решили положить деньги в банк. Сколько вы сделаете вкладов и на какие суммы? Почему примете именно такое решение?

3. Оценивается от 0 до 3 баллов.

Вы определяетесь со своими финансами. Так, для вашей финансовой деятельности, вам нужно иметь небольшую сумму «на чёрный день», а также накопить на большую покупку. Какие или какой вклад вы выберете и почему?

3.Эталоны ответов обучающихся.

ЧАСТЬ А

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ на вопрос теста – 1 балл.

Максимальное количество баллов - 37 баллов.

1 а	7 в	13 а	19 б, г	25 а	31 г
2 а	8 а	14 б	20 в	26 а, б, в, г	32 А- 14; Б- 23
3 б	9 в	15 б	21 г	27 г	33 б
4 а, в	10 а	16 б, г	22 а, б, г	28 1-Д; 2-С; 3-В; 4-А	34 унитарное
5 а	11 а	17 а	23 в	29 а	
6 б	12 а	18 б	24 а, б, в, г	30 в	

ЧАСТЬ В

ПИСЬМЕННАЯ ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА (ЭССЕ)

Максимальное количество баллов - 12 баллов.

Из пяти смертных грехов бизнеса первым и самым распространенным является поклонение высоким прибылям (Питер Друкер)

В настоящее время в экономике происходят значительные изменения, которые связаны с активным развитием рыночной экономики. Рыночная экономика переменила не только экономику страны, как таковую, но и другие сферы жизни: политическую, социальную.

В современных условиях активно распространяется предпринимательство, как особый вид деятельности. Сегодня все большую актуальность получают различные формы и виды предпринимательской деятельности. Однако, согласно статистическим данным, многие фирмы закрывают свою деятельность в первые пять лет работы. С чем связан данный факт? Попробуем разобраться. В соответствии со многими определения различных исследователей, основной целью предпринимательства является получение прибыли. При том, проанализировав различные источники, мы можем с полной уверенностью сказать, что в 9 источниках из 10, именно данная цель стоит на первом месте. Так ли это на самом деле? Является ли истинной цель – получение прибыли? Или же это должно быть второстепенно для предпринимателя?

Известный американский учены Питер Друкер сказал: «Из пяти смертных грехов бизнеса первым и самым распространенным является поклонение высоким прибылям». И мы не смеем не согласиться с данной мыслью. Мы абсолютно убеждены в том, что как только предприниматель ставит перед собой цель – заработать как можно больше денег – его бизнес непременно подвергается большой опасности. Почему? Ответим на данный вопрос более детально. Итак, когда предприниматель осуществляет свою деятельность, он, прежде всего, ориентирован на предоставление услуги (будь то оказание юридических услуг, или деятельность салона красоты). И чем качественнее будет оказана данная услуга, тем больший поток клиентов будет в будущем. То есть качество выполнения услуги является неким гарантом, что клиент придет к вам снова.

Рассмотрим другой вариант. Предприниматель ставит перед собой цель – заработать один миллион в месяц. Разве будет он видеть потребности клиентов в таком случае? Вероятнее всего, нет. Он будет ориентирован на получение как можно большего дохода, игнорируя при этом потребности и запросы клиента. Далее последует цепочка событий: клиент недоволен – клиент более не обратиться в данную фирму – у фирмы будет падать спрос – у фирмы падают финансовые показатели – фирма разоряется. То есть преследуя цель – получение большого дохода, в погоне за большими деньгами, предприниматель может упустить не только клиента, но и всю свою деятельность, которая попросту перестанет приносить доход.

Безусловно, осуществляя предпринимательскую деятельность, предприниматель не может игнорировать прибыль, поскольку она является инструментом мотивации не только самого предпринимателя, но и его подчиненных. Но вместе с тем, приоритетной целью это быть не может.

Я глубоко убежден в том, что любая деятельность рано или поздно начнет приносить доход, если вы по-настоящему любите эту деятельность. И на практике много тому примеров, это подтверждающих. То есть я убежден, что главной целью в осуществлении бизнеса должно быть – получение удовольствия от деятельности и помощь обществу. Такие благие цели рано ли, поздно ли, приведут человека к хорошему доходу. Все, что выполняется с любовью – выполняется качественно. Когда бизнесмен будет зациклен на предоставление качественных услуг, у него будет расти клиентская база, будет

увеличиваться рейтинг его компании, люди будут хорошо отзываться о фирме, и вновь возвращаться.

Если же человек будет смотреть в одну точку, под названием «прибыль», он упустит многие и многие составляющие бизнеса. Именно поэтому Питер Друкер был совершенно прав в своем изречении. Руководствоваться только лишь целью – прибыль, предприниматель упустит главные аспекты, которые приведут его, в лучшем случае, к снижению потока клиентов, а в худшем, к банкротству фирмы.

Таким образом, среди массы законов ведения бизнеса, одним из базовых законов ведения бизнеса должно выступать – оказание своих услуг качественно и своевременно, и уже потом – получение прибыли, обогащение.

ЧАСТЬ С

ПРАКТИЧЕСКИЕ МИНИ-ЗАДАЧИ

Максимальное количество баллов - 10 баллов.

1. Оценивается от 0 до 3 баллов.

ШАГ 1. Проверить, является интересующая вас организация банком и какие типы операций она может осуществлять.

ШАГ 2. Определить рейтинг финансовой устойчивости банка.

ШАГ 3. Изучить сам банк и предоставляемые им услуги.

2. Оценивается от 0 до 4 баллов.

В данной задаче не может быть единственно верного ответа. При оценке преподаватель должен исходить из структуры ответа:

- 2 млн р. должны быть разбиты на вклады;
- каждое решение должно быть объяснено с опорой на теоретический материал; обучающийся должен не просто отвечать «я так хочу», а именно обосновывать свой выбор теми целями, которые он ставит.

3. Оценивается от 0 до 3 баллов.

Я выберу два вклада: расчётный, так как он позволяет иметь сумму на вкладе и не ограничивать себя в снятии этой суммы в любое время, второй вклад – накопительный, так как при таком вкладе есть возможность пополнения, а также предлагаются существенно большие проценты, чем при вкладе до востребования.

4. Зачетная ведомость

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Обучающийся должен знать:	
31. сущность и значение современного предпринимательства;	формулирует понятие и значение предпринимательства; перечисляет основные этапы становления предпринимательства;
32. виды предпринимательской деятельности;	перечисляет основные виды предпринимательской деятельности;
33. организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;	раскрывает организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
34. факторы внешней и внутренней предпринимательской среды;	дает понятие среда организации; дифференцирует факторы макросреды;

	выделяет факторы микросреды; раскрывает влияние факторов внешней и внутренней среды на процесс и результат деятельности предприятия; приводит примеры факторов среды способствующих и затрудняющих функционирование, развитие организации.
35. формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса;	раскрывает формы государственной поддержки малого и среднего бизнеса;
36. виды и формы кредитования малого предпринимательства;	называет виды и формы кредитования малого предпринимательства;
37. основы налогового регулирования предпринимательской деятельности;	знает основы налогового регулирования предпринимательской деятельности;
38. понятие, виды и способы снижения предпринимательского риска;	дает определение понятию предпринимательского риска; называет виды предпринимательского риска; раскрывает сущность способов снижения предпринимательского риска;
39. формы мошенничества и способы минимизации рисков;	раскрывает содержание формы мошенничества и способы минимизации рисков;
310. виды банковских депозитов;	называет виды банковских депозитов;
311. расчетно-кассовые операции;	раскрывает содержание расчетно-кассовых операций;
312. принципы кредитования, виды банковских кредитов;	раскрывает содержание принципов кредитования, называет виды банковских кредитов;
Обучающийся должен уметь:	
У 1. оперировать в практической деятельности экономическими категориями; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	оперирует в практической деятельности экономическими категориями;
У 2. анализировать виды предпринимательской деятельности и факторы предпринимательской среды; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	анализирует виды предпринимательской деятельности и факторы предпринимательской среды;
У 3. разрабатывать собственную бизнес-идею; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	разрабатывает собственную бизнес-идею;
У 4. применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;

У 5. анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	анализирует и извлекает информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа;
У 6. распознавать финансовое мошенничество; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	распознает финансовое мошенничество;
У 7. сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	сопоставляет свои потребности и возможности, оптимально распределяет свои материальные и трудовые ресурсы, составляет семейный бюджет и личный финансовый план;
У 8. применять знания о кредите, учете кредита в личном финансовом плане; ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	применяет знания о кредите, учете кредита в личном финансовом плане;
У 9. оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом. ОК 1-5, 9-11; ПК 1.1	оценивает и принимает ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.
Осваиваемые элементы ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
Осваиваемые элементы ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие.
Осваиваемые элементы ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.
Осваиваемые элементы ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

особенностей социального и культурного контекста.	
Осваиваемые элементы ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.
Осваиваемые элементы ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Осваиваемые элементы ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Осваиваемые элементы ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Критерии оценки ответов

Отметка «2» - выполнено 0-54 % заданий части А.

Отметка «3» - выполнено 55 % заданий части А.

Отметка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В.

Отметка «5» - выполнено 85 % заданий части А + 50 % заданий части В +50 % заданий части С.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.08 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы учебной дисциплины (*Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности*).

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Адаменко Ольга Петровна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 основные методы и средства обработки,

З.2 хранения, передачи и накопления информации;

З.3 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

З.4 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

З.5 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З.6 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

З.7 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З.8 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

З.9 основные понятия автоматизированной обработки информации;

З.10 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

З.11 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

З.12 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Обучающийся должен уметь:

У.1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У.2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У.3 использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;

У.4 создавать презентации;

У.5 применять антивирусные средства защиты информации;

У.6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,

У. 7 работать с документацией;

У.8 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У.9 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У.10 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Формируемые ПК:
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.
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.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	умеют использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
У.2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;	умеют обрабатывать текстовую и табличную информацию;
У.3 использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	используют деловую графику и мультимедиаинформацию;
У.4 создавать презентации;	умеют создавать презентации;
У.5 применять антивирусные средства защиты информации;	применяют антивирусные средства защиты информации;
У.6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь	читают (интерпретируют) интерфейс специализированного программного обеспечения, находят контекстную помощь
У. 7 работать с документацией	работают с документацией
У.8 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	применяют специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У.9 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	пользуются автоматизированными системами делопроизводства;
У.10 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	применяют методы и средства защиты бухгалтерской информации
Знать:	
З.1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	знают основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
З.2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	знают назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
З.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	З.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
З.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	З.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
З.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	З.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
З.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	З.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
З.7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	З.7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
З.8 основные понятия автоматизированной обработки информации;	З.8 основные понятия автоматизированной обработки информации;
З.9направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	З.9направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
З.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	З.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
З.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	З.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ				

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Дифференцированный зачет 1 курс
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	
РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ				
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	
РАЗДЕЛ 3. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ				
Тема 3.1 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	

3.2 Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7		ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	
РАЗДЕЛ 4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА				
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК 1-5, 9 У.1-У.10 З.1-З.11 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.7 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.7	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2 Защита информации в информационных системах

Тема 1.3 Технологии создания и обработки текстовой информации

Тема 1.4 Технологии создания и обработки графической информации

Тема 1.5 Технологии создания и обработки числовой информации

Тема 1.6 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Тема 1.7 Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности

Тема 1.8 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У.1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	умеют использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
У.2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;	умеют обрабатывать текстовую и табличную информацию;
У.3 использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	используют деловую графику и мультимедиаинформацию;
У.4 создавать презентации;	умеют создавать презентации;
У.5 применять антивирусные средства защиты информации;	применяют антивирусные средства защиты информации;
У.6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь	читают (интерпретируют) интерфейс специализированного программного обеспечения, находят контекстную помощь
У. 7 работать с документацией	работают с документацией

У.8 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	применяют специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
У.9 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	пользуются автоматизированными системами делопроизводства;
У.10 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	применяют методы и средства защиты бухгалтерской информации
Знать:	
З.1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	знают основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
З.2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	знают назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
З.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	З.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
З.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	З.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
З.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	З.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
З.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	З.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
З.7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	З.7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
З.8 основные понятия автоматизированной обработки информации;	З.8 основные понятия автоматизированной обработки информации;
З.9направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	З.9направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
З.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	З.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
З.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	З.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Примерный КИМ

1. Текстовый редактор - это ...

1. программа для набора текста
2. прикладная программа для создания и редактирования текстовых документов

3. документ, содержащий текст
4. прикладная программа общего назначения

2. К текстовым редакторам относятся ...
1. Word, Блокнот, Paint
2. Word, Блокнот, WordPad
3. Word, Блокнот, Excel
4. Word, Excel, Access

3. Оформить границы таблицы в текстовом документе Word можно через пункт меню в ...
1. Конструктор
2. Вид
3. Вставка
4. Файл

4. Диаграмма в текстовом документе Word, представленная в виде дерева называется ..
1. гистограмма
2. линейчатая
3. организационная
4. внешняя

5. Элемент текстового документа, позволяющий совершать переход на другую страницу - это ...
1. сноска
2. колонтитул
3. примечание
4. гиперссылка

6. Электронная таблица представляет собой ...
1. таблицу с нумерованными строками и столбцами, обозначенными буквами латинского алфавита
2. текстовую таблицу произвольного вида
3. текстовую таблицу заданного шаблона
4. таблицу с пронумерованными строками и столбцами

7. В какой диаграмме в Excel данные представлены в виде столбцов ...
1. график
2. гистограмма
3. биржевая
4. площадная

8. Файл - это ...
1. единица измерения информации
2. текст, распечатанный на принтере
3. программа в оперативной памяти
4. набор взаимосвязанной информации, имеющий имя

9. При внесении в электронную таблицу данных по заработной плате работников будет использован формат данных ...
1. числовой
2. суммарный
3. денежный

4. произвольный

10. Для перевода курсора на новую строку используется клавиша ...

1. CTRL
2. BACKSPACE
3. ENTER
4. DELETE

11. Для удаления символа перед курсором используется клавиша ...

1. SHIFT
2. ENTER
3. DELETE
4. BACKSPACE

12. Access - это ...

1. иерархическая база данных
2. сетевая база данных
3. бинарная база данных
4. реляционная база данных

13. Выберите верную запись формулы в Excel

1. B1+c4/5
2. B1+C4:5
3. 1B+4C:5
4. 1B+4C/5

14. Какой формат будет иметь результат вычисления формулы F5*20% (если формат ячейки F5 денежный)

1. процентный
2. числовой
3. денежный
4. текстовый

15. Для быстрого подсчета суммы по столбцу в Excel можно воспользоваться командой ...

1. автосумма
2. суммирование
3. сложение
4. диапазон

16. Программа PowerPoint предназначена для...

1. создания и редактирования графических изображений
2. создания и редактирования электронных презентация
3. создания и редактирования гипертекстовых документов
4. систематизации работы электронной почты

17. Слайдом в электронной презентации называют...

1. отдельный кадр
2. элемент страницы
3. эффект анимации
4. готовый ролик

18. Для корректной работы компьютера и лечения дисков можно использовать пакет…

1. Total Commander

2. WinRar
3. Chrome
4. Norton Utilites

19. Вид доступа в локальной сети, позволяющий читать и изменять информацию…

1. полный
2. ограниченный
3. разрешенный
4. закрытый

20. Процесс дефрагментации позволяет ...

1. разбить информацию на фрагменты заданного размера
2. переместить информацию на диске с целью устранения пустых пространств
3. переместить всю информацию в начальные сектора диска
4. вставить фрагменты важной информации в нужные адреса

21. При нажатии на кнопку с изображением значка Windows ...

1. появляется Главное меню
2. происходит выход из текущей программы
3. происходит сохранение параметров системы
4. происходит перезагрузка компьютера

22. «Мягкая» перезагрузка компьютера осуществляется...

1. нажатием кнопки RESET
2. нажатием клавиш DELETE+ALT
3. нажатием клавиш ALT+CTRL+DELETE
4. вызовом Главного меню - Выключение.

4. Эталоны ответов

1. 2; 2 1; 3 2; 4 3; 5 4; 6 4; 7 2; 8 4; 9 3; 10 3; 11 4; 12 4; 13 1; 14 3; 15 1; 16 2; 17 1; 18 4; 19 1; 20 2; 21 1; 22 3.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) СПО программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Разработчики:
Организация – разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»
Разработчик: Пирогов Михаил Михайлович, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.
.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

Обучающийся должен знать:

З 1	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России
З 2	Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации
З 3	Основы законодательства о труде, организации охраны труда.
З 4	Условия труда, причины травматизма на рабочем месте.
З 5	Основы военной службы и обороны государства. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны.
З 6	Способы защиты населения от оружия массового поражения.
З 7	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах
З 8	Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.
З 9	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.
З 10	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.
З 11	Порядок и правила оказания первой помощи.

Обучающийся должен уметь:

У 1	Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
У 2	Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.
У 3	Выполнять правила безопасности труда на рабочем месте.
У 4	Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.
У 5	Применять первичные средства пожаротушения.
У 6	Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности
У 7	Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности
У 8	Владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.
У 9	Оказывать первую помощь.

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.

ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 12	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе
ЛР 14	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
ЛР 15	Опыт научно-исследовательской деятельности
ЛР 16	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.
ЛР 17	Инновационность мышления в реализации производственных задач
ЛР 18	Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия
ЛР 19	Профессиональная идентичность и ответственность
ЛР 20	Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

(в редакции Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет (2 курс).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У. 1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- умеет планировать, анализировать, контролировать ход мероприятия - владеет приемами подачи информации -организовывает собственную деятельность, определяет методы решения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество -осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - владеет приемами создания в кабинете предметно-развивающей среды
У.2. Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- умеет планировать и осуществлять профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту - выбирает и применяет методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях
У.3. Выполнять правила безопасности труда на рабочем месте. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- владеет приемами использования средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения -владеет приемами (формами) профилактики травматизма -соотносит профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм - владеет приемами систематизации и оценки педагогического опыта и образовательных технологий
У. 4. Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	-умеет применять первичные средства пожаротушения - ставит цели, мотивирует деятельность, организовывает и контролирует работу

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	окружающих с принятием на себя ответственности за качество процесса - осуществляет педагогический контроль, оценивает процесс и результаты деятельности
У. 5. Применять первичные средства пожаротушения. ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- ориентируется в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определяет среди них родственные полученной профессии - самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием - осуществляет деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий
У. 6. Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности. ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- демонстрирует готовность применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией - умеет работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами - ориентируется в учебно-методических комплектах - разрабатывает учебно-методические материалы (планы)
У.7. Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы - умеет работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами - определяет цели и задачи деятельности и общения
У.8. Владеть способами бесконфликтного	-владеет приемами оказания первой

общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	помощи пострадавшим -организовывает собственную деятельность, определяет методы решения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество - оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях
У 9 Оказывать первую помощь. ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- умеет работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами - ориентируется в учебно-методических комплектах
Знать:	
З.1. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России	- знает, перечисляет принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России
З.2. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	- знает, называет основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации
З.3. Основы законодательства о труде, организации охраны труда.	- знает основы законодательства о труде
З.4. Условия труда, причины травматизма на рабочем месте.	- знает, понимает, анализирует, оценивает условия труда и причины травматизма
З.5. Основы военной службы и обороны государства. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны.	- знает, понимает, основы военной службы, задачи и основные мероприятия ГО
З.6. Способы защиты населения от оружия массового поражения.	- знает, понимает, анализирует, оценивает способы защиты населения от оружия массового поражения
З.7. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	- знает, понимает меры пожарной безопасности

З.8. Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.	- знает, понимает организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке
З.9. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	- знает основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности.
З.10. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	- знает область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.
З.11. Порядок и правила оказания первой помощи.	- знает порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Ведение	У: 1 З: 2,3,4 ОК: 9 - 11 ЛР: 1-20	Устный опрос, тестирование, практическая работа	У: 1,2,6,9,11 З: 2,5,6,10,11 ОК: 2-3, 7 -8	2 курс - дифференцированный зачет
Тема 1 Чрезвычайные ситуации мирного времени	У: 1,2 З: 2,7 ОК: 1-8 ЛР: 1-20	Устный опрос, тестирование, практическая работа		
Тема 2 Чрезвычайные ситуации военного времени	У: 6,7,8 З: 2,6 ОК: 3-8 ЛР 1-20	Устный опрос, практическая работа		
Тема 3 Устойчивость производств в условиях Чрезвычайной ситуации.	У: 1,3,5 З: 1 ОК: 1-8;10 ЛР 1-20	Устный опрос, практическая работа		
Тема 4 Основы военной службы	У: 6,7,8 З: 8,9,10 ОК: 1-8. ЛР 1-20	Устный опрос, практическая работа		

Тема 5 Первая медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях	У: 9 З: 11 ОК: 1-8; ЛР 1-20	Устный опрос, практическая работа, контрольная работа		

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Отметка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Отметка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Отметка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Отметка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Отметка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

5. Контрольная работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» -работа выполнена в полном объеме, нет ошибок (допускается 1-2 недочета).

Оценка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачет (2 курс)

1.Форма проведения: письменная (контрольная работа)
2.Условия выполнения:
Инструкция для обучающихся.
Время выполнения: 45 минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по числу обучающихся.
Технические средства обучения: мультимедийный комплекс; видеоматериалы.
Информационные источники:
- Безопасность жизнедеятельности Э.А. Арустамов Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов М.: Издательский центр «Академия», 2017
- Основы безопасности жизнедеятельности: Учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО Косолапова В.М.: Академия, 2016
- Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие В. И. Бондин, Ю. Г. Семехин. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Ростов-на-Дону: Академцентр, 2015
- Безопасность жизнедеятельности: Учебник для бакалавров. Арустамов, Э.А.М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 448 с.
- Конституция Российской Федерации, 1993
- Гражданский кодекс РФ. Часть 1,1994
- Гражданский кодекс РФ. Часть 2, 1996
- Гражданский кодекс РФ. Часть 3, 2001
- Гражданский кодекс РФ. Часть 4,2006
- Безопасность жизнедеятельности С.В. Белова Высш. Шк. НМЦ СПО 2014
- Основы безопасности жизнедеятельности Хван Т.А, Хван П.А.Ростов н/Д «Феникс» 2015
- Основы безопасности жизнедеятельности Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко Академия, 2015
- Безопасность жизнедеятельности практикум Н.В. Косолапова Н.А., М. : Издательский центр «Академия», 2015
6. Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности в аудитории.

3. Пакет материалов
3.1. Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации:
Тема 1 Чрезвычайные ситуации мирного времени
Тема 2 Чрезвычайные ситуации военного времени
Тема3 Устойчивость производств в условиях Чрезвычайной ситуации.
Тема 4 Основы военной службы.
Тема 5 Первая медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.

Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения (элементы)	Показатели оценки результата
У.1.- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России У.2. - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации У 10 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы У 11 - порядок и правила оказания первой помощи З.2. - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту З.3.- выполнять правила безопасности труда на рабочем месте. Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения З.4. - применять первичные средства пожаротушения З.6.- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью З.8.- оказывать первую помощь 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 ОК 7. - Содействовать сохранению	- организовывает собственную деятельность, определяет методы решения задач, оценивает их эффективность и качество - оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях - ставит цели, организовывает и контролирует работу с принятием на себя ответственности за качество процесса - соотносит цель и задачи - владеет алгоритмом организации и проведения мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций -умеет использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения - демонстрирует готовность применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией - знает основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации - знает способы защиты населения от оружия массового поражения - знает порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 8. - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	

Примерный КИМ по дифференцированному зачёту

Часть А

1.Что такое личная гигиена?

а) перечень правил для предотвращения инфекционных заболеваний

б) совокупность гигиенических правил, выполнение которых способствует сохранению и укреплению здоровья

в) правила ухода за телом, кожей, зубами

г) выполнение медицинских мероприятий по профилактике заболеваний

2.Что такое здоровый образ жизни?

а) перечень мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья

б) лечебно-физкультурный оздоровительный комплекс

в) индивидуальная система поведения, направленная на сохранение и укрепление здоровья

г) регулярные занятия физкультурой

3.Что такое режим дня?

а) порядок выполнения повседневных дел

б) установленный распорядок жизни человека, включающий в себя труд, питание, отдых и сон

в) перечень повседневных дел, распределенных по времени выполнения

г) строгое соблюдение определенных правил

4.Что такое рациональное питание?

а) питание, распределенное по времени принятия пищи

б) питание с учетом потребностей организма

в) питание определенным набором продуктов питания

г) питание с определенным соотношением питательных веществ

5. Какдействовать по сигналу “Внимание всем!”?

а) надеть средства защиты и покинуть помещение

б) включить радио, телевизор и прослушать информацию

в) быстро направиться в укрытие

6.Что такое чрезвычайная ситуация?

а) особо сложное социальное явление

б) определенное состояние окружающей природной среды

в) обстановка на определенной территории, которая может повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности

7.Чем характеризуется каждая ЧС?

а) химической сущностью

б) физической сущностью
в) своими, только ей присущими причинами возникновения
г) особенностями воздействия на человека и среду обитания

8. Какими путями отравляющие вещества (ОВ) проникают в организм человека:
а) в результате вдыхания заражённого воздуха, попадания ОВ в глаза, на кожу или при употреблении заражённой пищи и воды
б) в результате их попадания на одежду, обувь и головные уборы
в) в результате их попадания на средства защиты кожи и органов дыхания

9. Ядерное оружие - это:
а) высокоточное наступательное оружие, основанное на использовании ионизирующего излучения при взрыве ядерного заряда в воздухе, на земле (на воде) или под землёй (под водой)
б) оружие массового поражения, основанное на использовании светового излучения за счёт возникающего при взрыве большого потока лучистой энергии, состоящего из ультрафиолетовых, видимых и инфракрасных лучей
в) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании внутриядерной энергии

10. Наибольшую опасность радиоактивные вещества представляют:
а) в первые часы после выпадения
б) в первые сутки после выпадения
в) в течении трёх суток после выпадения

11.Каковы признаки поверхностного венозного кровотечения?
а) кровь спокойно вытекает из раны
б) кровь фонтанирует из раны
в) кровь ярко-красного цвета
г) кровь тёмно-красного цвета
д) слабость

12.Каким образом наложить жгут при артериальном кровотечении?
а) прижать пальцем артерию ниже кровотечения
б) прижать пальцем артерию выше кровотечения, на 3-5 см выше раны наложить вокруг конечности на чистую мягкую ткань
в) плотно приложить жгут к конечности и сделать необходимое количество оборотов, а также прикрепить к жгуту записку с указанием даты и точного времени наложения
г) доставить пострадавшего с наложенным жгутом в медицинское учреждение
д) на 3-5см ниже раны наложить вокруг конечности чистую ткань

13.Как правильно наложить давящую повязку?
а) обработать края раны перекисью водорода или марганцовкой
б) обработать края раны вазелином или кремом
в) прикрыть рану стерильной салфеткой, а на неё положить сложенный в несколько раз бинт
г) наложить повязку

14.Укажите признаки внутреннего кровотечения?
а) порозовение кожи в области повреждения
в) посинение кожи в области повреждения
в) учащённый слабый пульс и частое дыхание

г) кашель с кровянистыми выделениями
д) повышение артериального давления
е) чувство неутолимого голода

Часть В

15. Укажите общий алгоритм действий населения в случаях угрозы возникновения: затопления, землетрясения, цунами.

16.Выскажите мнение, какой вид первой доврачебной помощи оказывается пострадавшему. Объясните правильны ли действия, оказывающего помощь или нет?

Часть С

17. При ответе преподавателю по теме «Гражданская оборона» студент указал основные элементы гражданской обороны в РФ:

1. подготовка населения в области гражданской обороны;
2. оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
3. эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
4. предоставление населению средств индивидуальной и коллективной защиты.

Задание: 1) дайте оценку правильности ответа студента; 2) какие бы два элемента гражданской обороны в РФ дополнительно вы бы добавили к ответу студента? Свой ответ обоснуйте.

18. Перед вами ситуационная задача: «Екатерина Степановна, женщина 23 лет. Не работает, студентка второго курса колледжа. Стаж курения девять лет, выкуривает по две пачки сигарет в день. Вышла замуж три года назад. Находится на третьем месяце беременности. Бросить курить отказывается. Муж не вмешивается, так как сам курит с 13 лет. Екатерина Степановна встала на учет в женской консультации по беременности. Не понимает, какой вред наносит своему еще не родившемуся ребенку. Оба супруга курят дома, на кухне».

Инструкция: 1.Объясните, какие факторы риска могут оказать отрицательное влияние на репродуктивное здоровье супругов. 2. Составьте памятку для супругов «О вреде табакокурения при беременности».

4.Эталоны ответов обучающихся.

Часть А

1Б, 2В, 3Б, 4Б, 5Б, 6В, 7Г, 8А, 9В, 10А, 11А, 12Б, 13В, 14В

Часть В

15. Общий алгоритм действий: «Сохраняйте спокойствие, не паникуйте. Быстро соберите необходимые документы, ценности, лекарства, продукты и прочие необходимые вещи.
Окажите помощь детям, инвалидам и людям преклонного возраста. Они подлежат эвакуации в первую очередь. Перед выходом из дома отключите электро - и газоснабжение, погасите огонь в печах. Закройте окна и двери, если есть время - закройте окна и двери первого этажа досками (щитами). Покиньте помещения. Проверьте, нет ли вблизи пострадавших, окажите им, по возможности, помощь».

16. Остановка артериального кровотечения. Действия человека, оказывающего помощь правильные, жгут накладывается в правильном порядке и не на оголённый участок конечности.

Часть С

17.Ответ правильный. Дополнительные элементы. Первоочередное обеспечение населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе медицинское обслуживание, срочное предоставление жилья. Обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению. Обеззараживание населения, техники, зданий, территорий. Данные задачи ГО отвечают в полной мере обязанностям данной организации. Обучающийся может привести любые два элемента, соответствующие по теме вопроса.

18. Курение вредит и матери, и плоду во время беременности. Наиболее частое последствие курения матери во время беременности для плода – это: малый вес ребенка при рождении: чем больше курит женщина во время беременности, тем меньше будет вес ребенка. У курящих женщин также более вероятны плацентарные осложнения, преждевременный разрыв плодных оболочек, преждевременные роды и послеродовые инфекционные поражения. Врожденные пороки развития сердца, головного мозга и лица более распространены у новорожденных, рождающихся у курящих беременных, чем у некурящих. Курение матери увеличивает риск синдрома внезапной смерти младенцев. Доказано, что вдыхание табачного дыма независимо от содержания никотина приводит к выраженной гипоксии (снижение поступления кислорода) плода. Среди курящих женщин частота преждевременных родов составила 22%, в то время как у некурящих этот показатель равнялся 4,5%. Особенно высоки показатели мертворождаемости в семьях, где курят и мать, и отец. Считается, что выкуривание женщиной даже 4 сигарет в день представляет серьезную опасность для возникновения преждевременных родов, которая удваивается при выкуривании 5-10 сигарет в день. Даже если Вам удастся избежать этих тяжелых последствий, Ваш ребенок будет часто болеть, не исключена возможность развития заболеваний органов дыхания, в том числе бронхиальной астмой.

5. Критерии оценки ответов обучающихся.

Оценка «5» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части Б + 50 % заданий части В
Оценка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части Б
Оценка «3» - выполнено 75 % заданий части А. Оценка 3 «удовлетворительно может быть поставлена, если обучающийся выполнил менее 60 % заданий части А любые два задания частей Б и В.
Оценка «2» - выполнено менее 75 % заданий части А. Оценка 2 «неудовлетворительно

6. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Пирогова Виктория Васильевна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З 1	- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
З 2	- основные положения Конституции Российской Федерации
З 3	- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности

Обучающийся должен уметь:

У1	- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения
У2	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством
У 3	- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность

Личностные результаты с учетом особенностей учебной дисциплины:

ЛР 2	- проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 8	- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 13	- соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

Формируемые ОК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Формируемые ПК

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	**Показатели оценки результата**
Уметь:	
У 1 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.4	- осуществляет выбор нормативно-правовых документов, их актуальность и значимость - определяет основные проблемы и особенности современной экономически - владеет экономическими и правовыми понятиями - применяет систематизированные знания в области защиты прав в соответствии с трудовым законодательством - обладает навыками четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме - отстаивает свою точку зрения - правильно осуществляет выбор форм и методов анализа (оценки) ситуации - прослеживается результативность анализа: наличие, качество, полнота, профессиональность, правомерность
У 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.4	
У 3 - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.4	
Знать:	
З 1 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	- использует информационные материалы: профессиональная направленность, доступность, полнота - демонстрирует способность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и работниками в ходе освоения образовательной программы учебной дисциплины - демонстрирует применение необходимых нормативных документов при защите нарушенных прав и судебном порядке разрешения споров
З 2 - основные положения Конституции Российской Федерации	
З 3 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам) Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	**Формы и методы контроля**			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля

Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений				
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа	У 1-3 З 1-8 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	3 курс – дифференцированный зачет
Раздел 2 Правовое регулирование предпринимательской деятельности				
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	У 2 З 1,3 У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 2.2 Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 2.3 Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности	У 1 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Раздел 3 Правовое регулирование договорных отношений				
Тема 3.1 Гражданско-правовой договор. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Раздел 4 Экономические споры				
Тема 4.1 Защита гражданских прав и экономические споры	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование,		

	ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	практическая работа		
Раздел 5 Трудовое право				
Тема 5.1 Трудовое право	У 1 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 5.2 Трудовой договор	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Раздел 6 Административное право				
Тема 6.1 Административные правонарушения	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		
Тема 6.2 Административные наказания	У 3 З 3 ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.1 ЛР 2,8,13	Устный опрос, самостоятельная работа, тестирование, практическая работа		

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.
Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Самостоятельная работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме; учтены все требования к данной работе; самостоятельно поставлены цели и задачи работы, соответствующие заданной теме/проблеме; получены результаты в соответствии с поставленной целью; работа оформлена аккуратно и грамотно.
Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы позволяет получить недостаточно результатов в соответствии с поставленной целью.

4. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения заполнения таблиц, ведения конспекта статьи (первоисточника, научного текста и др.); правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, цитаты др.; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка «4» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка «3» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка «2» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1.Форма проведения*:* письменная, комплексная проверочная работа (задания в форме теста, задания с развернутым ответом).

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90 минут.
Оборудование учебного кабинета: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; раздаточный материал
Технические средства обучения: нет.
Информационные источники:

1. Конституция РФ
2. Трудовой кодекс РФ
3. Гражданский кодекс РФ (в 4 частях)
4. Бюджетный кодекс РФ
5. Кодекс об административных правонарушениях.

3.Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.
Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений
Тема 2.1 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
Тема 2.2 Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица

Тема 2.3 Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности
Тема 3.1 Гражданско-правовой договор. Отдельные виды гражданско-правовых договоров
Тема 4.1 Защита гражданских прав и экономические споры
Тема 5.1 Трудовое право
Тема 5.2 Трудовой договор
Тема 6.1 Административные правонарушения
Тема 6.2 Административные наказания
2. Проверочная работа (2 варианта).

3.Оценка запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения (элементы)	Показатели оценки результата
У 1 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	- осуществляет выбор нормативно-правовых документов, их актуальность и значимость - определяет основные проблемы и особенности современной экономически - владеет экономическими и правовыми понятиями - применяет систематизированные знания в области защиты прав в соответствии с трудовым законодательством - обладает навыками четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме - отстаивает свою точку зрения - правильно осуществляет выбор форм и методов анализа (оценки) ситуации - прослеживается результативность анализа: наличие, качество, полнота, профессиональность, правомерность
У 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	
У 3 - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность	
З 1 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации З 2 - основные положения Конституции Российской Федерации З 3 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	- использует информационные материалы: профессиональная направленность, доступность, полнота - демонстрирует способность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и работниками в ходе освоения образовательной программы учебной дисциплины - демонстрирует применение необходимых нормативных документов при защите нарушенных прав и судебном порядке разрешения споров
ОК 1, 2, 4, 5, 6, 9	- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой

	для выполнения задач профессиональной деятельности; - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ПК 1.1-1.4, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1-4.4	- обрабатывать первичные бухгалтерские документы. - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

	- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. - проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Образец проверочной работы

Часть А

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
а) определен в ГК РФ;
б) определен в ГК РФ и в иных законах;
в) определен в законе «О коммерческих организациях.
2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
а) только коммерческие организации;
б) только некоммерческие организации;
в) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.
3. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:
а) положение;

б) устав;
в) устав и учредительный договор;
в) учредительный договор.
4. Место нахождения юридического лица — это:
а) место его государственной регистрации;
б) его юридический адрес;
в) его почтовый адрес;
г) место нахождения его исполнительного органа.
5. Регистрацию гражданина в качестве индивидуального предпринимателя осуществляет:
а) орган местного самоуправления;
б) налоговый орган;
в) министерство юстиции РХ.
6. Правоспособность гражданина возникает:
а) с наступлением совершеннолетия;
б) с момента получения паспорта;
в) с рождения.
7. Возраст наступления полной дееспособности:
а) 16 лет;
б) 18 лет;
в) 21 год.
8.По договору купли-продажи продавец обязуется передать покупателю имущество:
а) в собственность;
б) в пользование;
в) во временное владение;
г) во временное владение и пользование;
д) для доставки в пункт назначения.
9. По своей форме договор бывает:
а) простым письменным;
б) односторонним;
в) двусторонним;
в) многосторонним;
г) взаимным;
д) сложный.
10. Перечень групп (видов) товаров и соотношение по отдельным признакам внутри группы (вида) является в договоре купли-продажи:
а) комплектностью;
б) ассортиментом;
в) спецификацией;
г) каталогом;
д) прайсом.
11.Право собственности на предприятие переходит к покупателю с момента:
а) подписания сторонами договора;
б) подписания сторонами передаточного акта;
в) регистрации договора;
г) государственной регистрации указанного права;
12. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать
а) 12 месяцев;
б) 14 месяцев;
в) 3 месяцев;
г) 9 месяцев.
13. Дополнительные условия трудового договора ...
а) неразглашение коммерческой тайны

б) место работы;
в) оплата труда;
г) режим труда.
14. Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...
а) 5 лет;
б) 3 года;
в) 1 год;
г) 6 месяцев;
15. Согласно ст. 136 Трудового кодекса работодатель обязан выплачивать заработную плату
работнику:
а) не реже 1 раза в месяц;
б) не реже, чем каждые полмесяца;
в) периодичность выплаты зарплаты устанавливается согласно заключенного коллективного или трудового договора, действующего на данном предприятии;
г) по желанию работника.
16. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса оплата отпуска (выдача отпускных) проводится не позднее, чем за:
а) 15 дней до его начала;
б) 10 дней до его начала;
в) 5 дней до его начала;
г) 3 дня до его начала;
д) 1 день до его начала.
17. Сверхурочные работы согласно ст. 99 Трудового кодекса не должны превышать для каждого работника:
а) 2 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
б) 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
в) 6 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
г) 8 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год;
д)12 часов в течение 4 дней подряд и 120 часов в год.
18. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...
А) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
Б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
В) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.
19. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:
А) всего девять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности;
Б) всего восемь: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация;
В) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест.
20. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах:
а) о переводе на другую работу;

б) о наложении на работника дисциплинарных взысканий;
в) об оплате труда;
г) отсутствие КТС в организации;
д) возмещение материального ущерба работнику;
е) незаконное увольнение;
ж) отказ в приеме на работу.

Часть В

21. Экономиста отдела перевели на должность заместителя начальника отдела. При этом ему был установлен трехмесячный испытательный срок. Законны ли действия работодателя?
22. Материально ответственное лицо в финансовом отдела – Петрова. На выходных украли орг.-технику. Директор обратился в суд, по взысканию с Петровой полной стоимости украденного оборудования. Какое решение примет суд?
23. В сентябре 17-летняя Ирина была принята на работу. В октябре администрация предприятия уведомила ее о том, что трудовой договор с ней расторгается, так как она не выдержала испытания. Может ли быть установлено условие об испытании в трудовом договоре с Ириной? Можно ли с ней расторгнуть трудовой договор по этому основанию?
24. Бухгалтер купил калькулятор за свой счет. Будет ли компенсированы расходы? В каких случаях будут?

4.Эталоны ответов

Часть А

№№ 1а, 2в, 3б, 4в, 5б, 6в, 7б, 8а, 9а, 10в, 11а, 12в, 13а, 14а, 15а, 16г, 17б, 18а, 19а, 20де.

Часть а

21. Испытательный срок не устанавливается при переводе работника на другую должность внутри организации.
22. Согласно статье 238 ТК РФ Петрова обязана возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.
23. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Статья 70 Труд кодекса РФ Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет. С учетом данных норм договор расторгнуть нельзя по этому основанию.
24. Согласно пункту 2 статьи 254 НК РФ при предъявлении товарного чека работнику должны возместить расходы на приобретенный товар для нужд организации.

4.Критерии оценки ответов

Оценка «5» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В + 50 % заданий части С

Оценка «4» - выполнено 75 % заданий части А + 50 % заданий части В

Оценка «3» - выполнено 75 % заданий части А. Оценка 3 «удовлетворительно может быть поставлена, если обучающийся выполнил менее 60 % заданий части А любые два задания частей В и С.

Оценка «2» - выполнено менее 75 % заданий части А. Оценка 2 «неудовлетворительно может быть поставлена, если обучающийся выполнил менее 75 % заданий части А и ни одного задания частей В и С.

5.Раздаточные материалы.

6.Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.11 Ключевые компетенции цифровой экономики

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленного уровня подготовки программы учебной дисциплины «Ключевые компетенции цифровой экономики».

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Архипова Елена Георгиевна, преподаватель.

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
   3.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
   3.2.Контрольно – оценочные средства для входного контроля по дисциплине
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Ключевые компетенции цифровой экономики» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня подготовки следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

Обучающийся должен знать:

З1	- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
З2	- понимать и усваивать информацию при чтении научной литературы, использовать полученные сведения при подготовке к занятиям по дисциплине;
З3	- приемы структурирования информации;
З4	- формат оформления результатов поиска информации;
З5	- принципы защиты информации от несанкционированного доступа.

Обучающийся должен уметь:

У1	- использовать цифровые средства и ресурсы для генерирования новых идей и решений
У2	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации
У3	- использовать цифровые средства и приложения для создания продукта
У4	- анализировать, отбирать и обобщать полученную информацию для решения практических и исследовательских задач

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)
ОЛР1	осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка, соблюдение основополагающих норм информационного права и информационной безопасности; готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам в виртуальном пространстве;
ОЛР2	ценностное отношение к историческому наследию, достижениям России в науке, искусстве, технологиях, понимание значения информатики как науки в жизни современного общества;
ОЛР3	сформированность нравственного сознания, этического поведения; способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности, в том числе в сети Интернет;
ОЛР4	эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного и технического творчества; способность воспринимать различные виды искусства, в том числе основанные на использовании информационных технологий;
ОЛР5	сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью, том числе и за счёт соблюдения требований безопасной эксплуатации средств информационных и коммуникационных технологий;
ОЛР6	готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; интерес к сферам профессиональной деятельности, связанным с информатикой, программированием и информационными технологиями, основанными

	на достижениях информатики и научно-технического прогресса, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;
ОЛР7	осознание глобального характера экологических проблем и путей их решения, в том числе с учётом возможностей информационно-коммуникационных технологий

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРЕДМЕТА), ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У1 – использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности (командной работы); ОК1, ОК2, ОК4	– выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией, аудиторией и киберпространством; – выбирает цифровые средства в соответствии с целями и задачам общения, организации взаимодействия или совместной работы; – владеет правилами сетевого этикета; – применяет цифровые сервисы для самотестирования. – ведет электронное портфолио, анализирует с его помощью личный прогресс в разных областях; – участвует в обучающих вебинарах, осваивает онлайн-курсы, изучает видео-лекции, образовательные подкасты и т.п.; использует ресурсы образовательных Интернет-платформ для получения / расширения знаний и освоения практических навыков; – создает новые продукты (текст, графика, видео, коллаж и др.) или проекты (разработка, представление, продвижение) с помощью цифровых инструментов;
У2 –находить информацию в целях самообразования и обучения при помощи цифровых инструментов; ОК1, ОК2	
У3 – самостоятельно определять пробелы в своих знаниях и компетенциях с использованием инструментов самооценки и цифровых оценочных средств; ОК1, ОК2	
У4 – выбирать цифровые средства в целях саморазвития ОК1, ОК2	
У5 – использовать цифровые средства и приложения для создания продукта ОК1, ОК2, ОК4	

У6 – искать информацию в сети Интернет;	– осуществляет поиск информации в сети Интернет – использует средства ИКТ для просмотра, обработки и хранения информации; – анализирует информацию, делает выводы и принимает решения на основе проверенной и достаточной информации.
У7 – оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов ОК2	
У8 – выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы ОК1, ОК2, ОК4	
Знать:	
З1 – назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации	– грамотно, лаконично и этично выражает мысли, владеет правилами сетевого этикета; – знает и использует различные Web - приложения и онлайн - сервисы для постановки целей и задач, планирования расписаний, выстраивания самостоятельной стратегии обучения и отслеживания результатов; – знает цифровые инструменты для генерирования/разработки идей, гипотез, поиска нестандартных решений; – знает и учитывает особенностей различных поисковых сервисов; – знает виды Интернет - угроз
З2 – понимать и усваивать информацию при чтении научной литературы, использовать полученные сведения при подготовке к занятиям по дисциплине	
З3 – приемы структурирования информации	
З4 – формат оформления результатов поиска информации	
З5 – принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	У1, З1, З2, ОК1, ОК2, ОК4. ОЛР1 – ОЛР7	Устный опрос, Практическая работа	У1, 3-5,7-8 З1, 3-7 ОК1	4 семестр - дифференцированный зачет
Тема 2. Саморазвитие в условиях неопределенности	У2, У3, У4, З3, ОК1, ОК2, ОЛР1 – ОЛР7	Практическая работа, тестирование		
Тема 3. Креативное мышление	У8, З4, ОК1, ОК2, ОЛР1 – ОЛР7	Практическая работа, тестирование		

Тема 4. Управление информацией и данными	У7, З5, З6, ОК1, ОК2, ОК4, ОЛР1 – ОЛР7	Устный опрос		
Тема 5. Критическое мышление в цифровой среде	У5, У8, З6, ОК1, ОК2, ОК4, ОЛР1 – ОЛР7	Практическая работа, письменный опрос	У5, У8, З6, ОК1, ОК2	

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестирование. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо» - выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

5. Письменный опрос. Критерии оценивания

Оценка 5 «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, либо допустил не более одного недочета.

Оценка 4 «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, либо не более двух недочетов.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил не менее половины работы, допустив при этом: не более двух грубых ошибок; либо не более одной грубой и одной негрубой ошибки и один недочет; либо три негрубые ошибки; либо одну негрубую ошибку и три недочета; либо четыре-пять недочетов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: выполнил менее половины работы; либо допустил большее количество ошибок и недочетов, чем это допускается для оценки «удовлетворительно».

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.Дифференцированный зачёт

1. Форма проведения*:* компьютерное тестирование.

2. Условия выполнения.

Время выполнения задания: 60 минут

Оборудование учебного кабинета: персональные компьютеры

Технические средства обучения: система дистанционного обучения Moodle

Информационные источники:

Основы цифровой экономики— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/468187 (дата обращения: 21.12.2022).

Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачета:

3.1. Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации

1) Коммуникация и кооперация в цифровой среде
2) Саморазвитие в условиях неопределенности
3) Креативное мышление
4) Управление информацией и данными
5) Критическое мышление в цифровой среде

Оценки запланированных результатов по учебной дисциплине

Результаты обучения	Показатели оценки результата
З1 – виды и функции информационных сообщений, группы информационных объектов	Демонстрация знаний видов и функций информационных сообщений, групп информационных объектов; преимуществ и ограничений цифровых средств при общении и совместной работе; -
З2 – культуру общения, принятую в цифровой среде	Знает преимущества и ограничения цифровых средств при общении и совместной работе; культуру общения, принятую в цифровой среде
З3 – основные образовательные ресурсы, типы цифрового образовательного контента	Знает возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий; основные образовательные Интернет- ресурсы, типы цифрового образовательного контента
З6 – риски публикации персональных данных и их отображения в социальных сетях	Знает риски публикации персональных данных и их отображения в социальных сетях; нормыинтеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента.
У1 – использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности (командной работы);	Демонстрация умений − выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника, − использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности
У5 – использовать цифровые средства и приложения для создания продукта	Демонстрация способности выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов
У8 – выбирать и использовать уместные цифровые средства,	Эффективно использует цифровые средства и приложения для создания продукта

приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы	
Осваиваемые элементы ОК 2	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части
Осваиваемые элементы ОК4	Определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска, структурирования получаемой информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Осваиваемые элементы ОК5	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач с использованием современного программного обеспечения.

3.2. Тестовые задания – комплект 26 шт.

Примерный КИМ по дифференцированному зачету

Блок А

Выберите правильный вариант ответа

1. Какой основной источник дохода абсолютного большинства социальных сетей?
   a. Плата за размещение рекламы в социальной сети и продажа данных о пользовательской активности в социальной сети
   b. Платные функции для пользователей социальной сети
   c. Плата от интернет - провайдеров за трафик
   d. Социальные сети бесплатны и не зарабатывают денег
2. Что такое HTML?
   a. Язык гипертекстовой разметки документов для просмотра веб-страниц в браузере
   b. Проприетарный протокол передачи веб - страниц используемый в основном в браузерах
   c. Объектно-ориентированный язык программирования
   d. Инструмент для разработки дизайна сайтов
3. «Режим инкогнито» («приватный режим») в большинстве современных браузеров скрывает вашу активность в сети от:
   a. интернет-провайдера
   b. веб - сайта, который вы посещаете
   c. других пользователей вашего компьютера
   d. всех вышеперечисленных
4. Что из этого не является поисковой системой?
   a. Google.com
   b. Yandex.ru
   c. Wikipedia.org
   d. Rambler.ru
5. Как нужно ввести некоторую фразу в поисковом сервисе Yandex, чтобы выполнить поиск с дословным совпадением?

a. Фраза
b. @Фраза
c. $Фраза$
d. "Фраза"

6. Что чаще всего подразумевается под термином "облако" в сфере информационных технологий?
   a. Природный объект
   b. Сжатый файл
   c. Виртуальное хранилище файлов
   d. Некоторая папка на компьютере
7. Что такое AirDrop?
   a. Технология для удалённого управления кондиционерами
   b. Удалённое управление телефоном с ПК
   c. Технология компании Apple для передачи файлов по Wi-Fi и Bluetooth
   d. Специальный контейнер с лутом в PUBG
8. Что такое маршрутизатор
   a. устройство, принимающее пакеты трафика из сети и передающее их на конкретные устройства
   b. устройство для создания локальной сети между компьютерами
   c. сервер, хранящий веб-страницы сайта
   d. устройство для объединения в сеть телефона и компьютера по Wi-Fi
9. Какой символ используется в большинстве социальных сетей для упоминания в сообщениях и записях других пользователей и групп?
   a. #
   b. “id”
   c. []
   d. @
10. Что такое тренд в социальных сетях с видеоконтентом?
    a. Набравший популярность среди пользователей шаблон, по которому снимаются видео.
    b. Определённый способ получения лайков
    c. Прогноз на то, видео какого характера наберут популярность в следующие месяцы
    d. Популярный аналитический канал, посвящённый новостям этой социальной сети
11. Как называется технология беспроводной связи?
    a. Wi-Fi
    b. USB
    c. Hi-Fi
    d. LAN
12. Можно ли работать с базой данных vk.com удаленно из стороннего приложения?
    a. Это невозможно
    b. Это возможно, только если взломать ВКонтакте
    c. Можно, существует официальные API ВКонтакте
    d. Можно, но нежелательно по причинам безопасности

13. Глобальная торговая площадка, на которой представлены товары преимущественно производителей из КНР.
    a. aliexpress.com
    b. drom.ru
    c. market.yandex.ru
    d. avito.ru
14. Что такое ассоциирование файлов?
    a. Задание программы по умолчанию для открытия определенного типа файлов
    b. Сортировка файлов по какому-либо признаку
    c. Связывание файлов в группу
    d. Объединение файлов
15. Каким способом можно вернуть деньги, отправленные Вами на карту мошеннику через систему быстрых платежей (СБП)?
    a. Написав в техподдержку и доказав факт мошенничества
    b. Написав в техподдержку, которая, в свою очередь, может вычислить местоположение мошенника по IP, после чего передать эти данные Вам.
    c. Написав в техподдержку, которая, в свою очередь, может вычислить местоположение мошенника по IP, после чего передать эти данные в правоохранительные органы.
    d. Никаким
16. В социальной сети на официальной странице известной личности появилось сообщение с предложением: если вы переведете любую сумму на банковский счет, то вам вернется в два раза больше. Какие действия будут наиболее правильными?
    a. Перевести все доступные деньги, редко бывает, чтобы знаменитость предлагала такое!
    b. Это явно мошенничество, не буду ничего делать
    c. Это явно мошенничество, напишу в техническую поддержку (пожалуюсь на пост)
    d. Переведу чуть-чуть, авось повезет!
17. Можно ли заразить компьютер вирусом, перейдя по ссылке в поисковой выдаче?
    a. Нет, у крупных поисковиков все сайты в выдаче проверяются, вирусов нет
    b. Нет, потому что заразить компьютер можно, только скачав вредоносный файл на компьютер
    c. Нет, компьютерных вирусов не существует
    d. Да, такое вполне может случиться
18. Какая информация, угрожающая личной безопасности, может храниться в цифровой фотографии (и содержаться на ней)?
    a. Информация о месте, где был сделан снимок
    b. Ваш адрес и другие данные, которые нежелательно сообщать посторонним
    c. Информация об устройстве, на которое был сделан снимок
    d. Всё вышеперечисленное
19. Чего НЕ должен содержать запрос в поисковике для наилучшего нахождения информации?
    a. Конкретных числе/фраз, которые нужно найти
    b. Краткой и четкой формулировки

c. Ключевых слов запроса

d. Чрезмерной не уточняющей запрос информации

20. В кафе вы решили расплатиться за обед банковской картой. Какой из вариантов расчета правильный?

a. Официант возьмет карту вместе со счетом на кассу и после оплаты принесет вам чек.

b. Официант придет с терминалом к вашему столику и при вас выполнит необходимые операции

c. Официант перепишет номер, срок действия карты, CVV и произведет платеж позднее, чтобы не задерживать вас

d. Официант сфотографирует данные вашей карты, чтобы произвести платеж, когда ему будет удобно

Блок Б

1.Объясните, по каким признакам можно проверить достоверность и надёжность опубликованной на сайте информации?

2. Проанализируйте сервисы от компании Google. Сделайте вывод, какие их них дают возможность совместной работы?

Блок В.

Ниже представлены вполне обычные проблемные ситуации каждого пользователя различных технологических компонентов современной жизни. Опишите, какие современные средства вы бы использовали, чтобы их разрешить максимально быстро, эффективно, этично и без особых затрат.

Проблемная ситуация	Возможности решения с помощью цифровых технологий
1. Вам нужно поменять паспорт.	
2. Вам нужно проанкетировать несколько сотен своих клиентов по поводу их мнения о вашем товаре.	

4. Эталоны ответов

Вариант 1	
Блок А	
1. a	11. a
2. a	12. c
3. c	13. a
4. c	14. a
5. d	15. d
6. c	16. c
7. c	17. d
8. a	18. d
9. d	19. d
10. a	20. b
Блок Б	
1. Желательно выяснить: Кто её автор и является ли он экспертом? Является ли информация на сайте точной? Есть ли на нем список ссылок? Включают ли они ссылки на другие надежные сайты? Нет ли на них орфографических или каких-либо других ошибок? Когда сайт был создан и когда	

обновлялся? Есть ли дата публикации статьи? Откуда пришла эта информация? Объективен ли этот сайт?
2. У Google есть сервисы для работы и отдыха, поиска и общения, развития бизнеса и многого другого. Для совместной работы можно использовать: 1) Документы Google (GoogleDocs) Позволяют создавать, редактировать и хранить документы, таблицы, фотографии, презентации и прочие полезные объекты в режиме реального времени на удаленном компьютере в сети. 2) Google Формы позволяют быстро провести опрос, составить список гостей, собрать адреса электронной почты для новостной рассылки и даже провести викторину. 3) Google Календарь-сервис для планирования встреч, событий, дел с привязкой к календарю. Можно задавать время встречи, повторения, напоминания, приглашать других участников (им высылается приглашение по электронной почте). 4) GoogleJamboard - сервис, связанный с интерактивной доской для офиса, помогающий совместно работать над записями, размешать доски и вносить изменения с коллегами в режиме реального времени, так, как вы могли бы это делать на традиционной доске.
Блок В
1. Воспользоваться порталом Госуслуги. Откройте услугу Получение паспорта гражданина Российской Федерации. Заполните электронное заявление
2. Самый простой способ получить обратную связь в онлайне — провести опрос. Вопросы можно задавать: по электронной почте (персональными письмами или через рассылку); в канале компании в мессенджерах; в группе в социальных сетях.

5. Критерии оценивания ответов обучающихся:

Задания части А оцениваются в 1 балл, части Б – в 2 балла, части С – в 3 балла.
Максимальное количество – 30 баллов.
Оценка 5 «отлично» ставится, если набрано 26 – 30 баллов
Оценка 4 «хорошо» ставится, если набрано 21 – 24 балла
Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если набрано 15 – 20 балл
Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если набрано менее 15 баллов

6. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Практические основы бухгалтерского учета активов организации)*.

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З.2 понятие первичной бухгалтерской документации;

З.3 определение первичных бухгалтерских документов;

З.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

З.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

З.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

З.7 порядок составления регистров бухгалтерского учета;

З.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З.9 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З.10 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

З.11 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

З.12 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З.13 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З.14 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З.15 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З.16 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З.17 понятие и классификацию основных средств;

З.18 оценку и переоценку основных средств;

З.19 учет поступления основных средств;

З.20 учет выбытия и аренды основных средств;

З.21 учет амортизации основных средств;

З.22 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З.23 понятие и классификацию нематериальных активов;

З.24 учет поступления и выбытия нематериальных активов;

З.25 амортизацию нематериальных активов;
З.26 учет долгосрочных инвестиций;
З.27 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
З.28 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
З.29 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
З.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
З.31синтетический учет движения материалов;
З.32 учет транспортно-заготовительных расходов;
З.33 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
З.34 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
З.35 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
З.36 учет потерь и непроизводственных расходов;
З.37 учет и оценку незавершенного производства;
З.38 калькуляцию себестоимости продукции;
З.39 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
З.40 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
З.41 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
З.42 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
З.43 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
З.44 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Обучающийся должен уметь:
У.1 приинимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
У.6проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
У.7 организовывать документооборот;
У.8 разбираться в номенклатуре дел;
У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
У.19 оформлять денежные и кассовые документы;
У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
У.21 проводить учет основных средств;
У.22 проводить учет нематериальных активов;
У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций;
У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
У.25 проводить учет материально-производственных запасов;
У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
У.28 проводить учет текущих операций и расчетов;
У.29 проводить учет труда и заработной платы;
У.30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
У.31 проводить учет собственного капитала;
У.32 проводить учет кредитов и займов.

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7

Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.

Формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачёт 1 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 приинимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	умеют приинимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	умеют принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	умеют проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	умеют проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	умеют проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	умеют проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У.7 организовывать документооборот	умеют организовывать документооборот
У.8 разбираться в номенклатуре дел	умеют разбираться в номенклатуре дел
У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	умеют заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	умеют исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	умеют понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	умеют обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	умеют конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	умеют проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	умеют проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	умеют учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У.19 оформлять денежные и кассовые документы	умеют оформлять денежные и кассовые документы
У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	умеют заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
У.21 проводить учет основных средств	умеют проводить учет основных средств
У.22 проводить учет нематериальных активов	умеют проводить учет нематериальных активов
У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций	умеют проводить учет долгосрочных инвестиций
У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	умеют проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У.25 проводить учет материально-производственных запасов	умеют проводить учет материально-производственных запасов
У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	умеют проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации	умеют проводить учет готовой продукции и ее реализации
У.28 проводить учет текущих операций и расчетов	умеют проводить учет текущих операций и расчетов
У.29 проводить учет труда и заработной платы	умеют проводить учет труда и заработной платы
У.30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	умеют проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У.31 проводить учет собственного капитала	умеют проводить учет собственного капитала
У.32 проводить учет кредитов и займов	умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	знают общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З.2 понятие первичной бухгалтерской документации;	знают понятие первичной бухгалтерской документации;
З.3 определение первичных бухгалтерских документов;	знают определение первичных бухгалтерских документов;
З.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	знают формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
З.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	знают порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

3.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	знают принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
3.7 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	знают порядок составления регистров бухгалтерского учета;
3.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	знают правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3.9 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	знают теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	знают инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
3.10 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	знают принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
3.11 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	знают классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
3.12 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	знают два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
3.13 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	знают учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	знают учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
3.14 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	знают особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
3.15 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	знают порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3.16 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	знают правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
3.17 понятие и классификацию основных средств;	знают понятие и классификацию основных средств;
3.18 оценку и переоценку основных средств;	З.18 оценку и переоценку основных средств;
3.19 учет поступления основных средств;	знают учет поступления основных средств;
3.20 учет выбытия и аренды основных средств;	знают учет выбытия и аренды основных средств;
3.21 учет амортизации основных средств;	знают учет амортизации основных средств;
3.22 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	знают особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З.23 понятие и классификацию нематериальных активов;	знают понятие и классификацию нематериальных активов;
З.24 учет поступления и выбытия нематериальных активов;	знают учет поступления и выбытия нематериальных активов;
З.25 амортизацию нематериальных активов;	знают амортизацию нематериальных активов;
З.26 учет долгосрочных инвестиций;	знают учет долгосрочных инвестиций;
З.27 учет финансовых вложений и ценных бумаг;	знают учет финансовых вложений и ценных бумаг;
З.28 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	знают учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
З.29 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	знают документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
З.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;	З.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
З.31синтетический учет движения материалов;	знают синтетический учет движения материалов;
З.32 учет транспортно-заготовительных расходов;	знают учет транспортно-заготовительных расходов;
З.33 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;	знают учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
З.34 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	знают сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
З.35 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	знают особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
З.36 учет потерь и непроизводственных расходов;	знают учет потерь и непроизводственных расходов;
З.37 учет и оценку незавершенного производства;	знают учет и оценку незавершенного производства;
З.38 калькуляцию себестоимости продукции	знают калькуляцию себестоимости продукции
З.39 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	знают характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
З.40 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	знают технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
З.41 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	знают учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
З.42 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	знают учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
З.43 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	знают учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
З.44 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	знают учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1 У.1-У.6 З.1, 4-5 ПК 1.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1 У.1-У.6 З.1, 4-5 ПК 1.1	дифференцированный зачёт 1 курс
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-2 У.2-4, 7 З.2-5, 8-12 ПК 1.2	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-2 У.2-4, 7 З.2-5, 8-12 ПК 1.2	
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1, 3 У.5-7 З. 4-7, 13 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1, 3 У.5-7 З. 4-7, 13 ПК 1.3	
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1, 4 У. 5-7 З. 20-З. 31 ПК 1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1, 4 У. 5-7 З. 20-З. 31 ПК 1.4	
Тема 5. Учет запасов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.5-10, 12 З. 15-З. 24 ПК 1.2-1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.5-10, 12 З. 15-З. 24 ПК 1.2-1.4	
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У. 3-5, 8-13 З. 33-З. 35 ПК 1.2-1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У. 3-5, 8-13 З. 33-З. 35 ПК 1.2-1.4	
Тема 7. Учет готовой продукции	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У. 3-5, 8-13 З. 39 , З. 40 ПК 1.2-1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У. 3-5, 8-13 З. 39 , З. 40 ПК 1.2-1.4	
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У. 2-4, 6-8 З. 43 – З. 44 ПК 1.2-1.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У. 2-4, 6-8 З. 43 – З. 44 ПК 1.2-1.4	

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт 1 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни

Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
Тема 5. Учет запасов
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
Тема 7. Учет готовой
Продукции
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	умеют принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	умеют принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	умеют проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	умеют проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	умеют проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	умеют проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У.7 организовывать документооборот	умеют организовывать документооборот
У.8 разбираться в номенклатуре дел	умеют разбираться в номенклатуре дел
У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	умеют заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	умеют исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	умеют понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	умеют обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	умеют конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	умеют проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	умеют проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	умеют учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У.19 оформлять денежные и кассовые документы	умеют оформлять денежные и кассовые документы
У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	умеют заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
У.21 проводить учет основных средств	умеют проводить учет основных средств
У.22 проводить учет нематериальных активов	умеют проводить учет нематериальных активов
У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций	умеют проводить учет долгосрочных инвестиций
У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	умеют проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У.25 проводить учет материально-производственных запасов	умеют проводить учет материально-производственных запасов
У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	умеют проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации	умеют проводить учет готовой продукции и ее реализации
У.28 проводить учет текущих операций и расчетов	умеют проводить учет текущих операций и расчетов
У.29 проводить учет труда и заработной платы	умеют проводить учет труда и заработной платы
У.30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	умеют проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У.31 проводить учет собственного капитала	умеют проводить учет собственного капитала
У.32 проводить учет кредитов и займов	умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	знают общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З.2 понятие первичной бухгалтерской документации;	знают понятие первичной бухгалтерской документации;
З.3 определение первичных бухгалтерских документов;	знают определение первичных бухгалтерских документов;

3.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	знают формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
3.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	знают порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
3.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	знают принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
3.7 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	знают порядок составления регистров бухгалтерского учета;
3.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	знают правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3.9 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	знают теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	знают инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
3.10 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	знают принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
3.11 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	знают классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
3.12 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	знают два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
3.13 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	знают учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	знают учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
3.14 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	знают особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
3.15 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	знают порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3.16 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	знают правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

3.17 понятие и классификацию основных средств;	знают понятие и классификацию основных средств;
3.18 оценку и переоценку основных средств;	3.18 оценку и переоценку основных средств;
3.19 учет поступления основных средств;	знают учет поступления основных средств;
3.20 учет выбытия и аренды основных средств;	знают учет выбытия и аренды основных средств;
3.21 учет амортизации основных средств;	знают учет амортизации основных средств;
3.22 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	знают особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
3.23 понятие и классификацию нематериальных активов;	знают понятие и классификацию нематериальных активов;
3.24 учет поступления и выбытия нематериальных активов;	знают учет поступления и выбытия нематериальных активов;
3.25 амортизацию нематериальных активов;	знают амортизацию нематериальных активов;
3.26 учет долгосрочных инвестиций;	знают учет долгосрочных инвестиций;
3.27 учет финансовых вложений и ценных бумаг;	знают учет финансовых вложений и ценных бумаг;
3.28 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	знают учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
3.29 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	знают документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
3.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;	3.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
3.31синтетический учет движения материалов;	знают синтетический учет движения материалов;
3.32 учет транспортно-заготовительных расходов;	знают учет транспортно-заготовительных расходов;
3.33 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;	знают учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
3.34 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	знают сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
3.35 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	знают особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
3.36 учет потерь и непроизводственных расходов;	знают учет потерь и непроизводственных расходов;
3.37 учет и оценку незавершенного производства;	знают учет и оценку незавершенного производства;
3.38 калькуляцию себестоимости продукции	знают калькуляцию себестоимости продукции
3.39 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	знают характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
3.40 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	знают технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

З.41 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	знают учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
З.42 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	знают учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
З.43 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	знают учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
З.44 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	знают учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК. 1.1 – ПК. 1.4	

Примерный КИМ по дифференцированному зачету

Часть 1

1-15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.

1. Бухгалтерский документ представляет собой:

а) носитель исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета;

б) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности;

в) средство наблюдения за хозяйственной деятельностью;

г) бухгалтерский способ оформления хозяйственных операций.

2. Под организацией бухгалтерского учета понимают:

а) строгое исполнение бухгалтерией требований ФЗ «О бухгалтерском учете»;

б) соблюдение принципов бухгалтерского учета;

в) основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета ;

г) выбор вариантов ведения бухгалтерского учета.

3. Наименованием раздела Единого плана счетов РФ не является:

а) «Производственные запасы»;

б) «Затраты на производство»;

в) «Расчеты»;

г) «Основные средства».

4. Счета при классификации по экономическому содержанию делятся на разделы:

а) счета имущества по составу;

б) счета хозяйственных операций и счета денежных средств;

в) счета имущества предприятия, его обязательства и хозяйственные операции;

г) счета собственных и заемных источников формирования имущества.

5. Операции по движению денежных средств в кассе отражается на счете 50 «Касса» на основании:

а) первичных документов;

б) отчета кассира;

в) отчета кассира с применением первичных документов;

г) кассовой книги.

6. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются:

а) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

б) в кассовом отчете;
в) в товарном отчете;
г) в авансовом отчете.
7. Перечисление средств транспортной организации за доставку товаров отражается по дебету счета:
а) 51 «Расчетные счета»;
б) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
в) 41 «Товары»;
г) 10 «Материалы».
8. Платежное требование представляет собой:
а) требование покупателя к поставщику;
б) требование поставщика к покупателю;
в) требование дебитора к кредитору;
г) Требование кредитора к дебитору.
9. Получение платежей за экспортные товары отражается записью:
а) Дт 52/1 , Кт 62;
б) Дт 52/2 , Кт 67;
в) Дт 68 , Кт 52/2;
г) Дт 57/1 , Кт 52/1.
10. Финансовые вложения - это инвестиции в:
а) дебиторскую задолженность;
б) основные средства;
в) ценные бумаги;
г) нематериальные активы.
11. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету:
а) по первоначальной стоимости;
б) по остаточной стоимости;
в) по согласованной стоимости;
г) по рыночной стоимости.
12. Использование различных способов начисления амортизации и отражение расходов на ремонт основных средств определяет:
а) сама организация в учетной политике;
б) Минфин РФ;
в) Правительство РФ;
г) отраслевые министерства и ведомства.
13. У арендатора поступление арендованных объектов основных средств отражается по дебету счета:
а) 08;
б) 03;
в) 01;
г) 001.
14. Расходы организации по приобретению программы автоматизации бухгалтерского учета к нематериальным активам:
а) относится;
б) не относится;

в) по усмотрению организации;
г) по согласованию с налоговыми органами.
15. Складской учет материалов ведется в:
а) карточках складского учета материалов;
б) оборотных ведомостях;
в) лимитно - заборных картах;
г) накладных.
Часть 2.
16-21 Ответьте «Да» или «Нет»
16. Отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой Дт 43, Кт 10 _____
17. Инвентаризация материально - производственных запасов проводится один раз в три года _____
18. Производственные затраты - это расходы по производственному управлению _____
19. Общепроизводственные расходы - это косвенные расходы, связанные с обслуживанием производства _____
20. В процессе калькулирования себестоимости управленческие расходы распределяют пропорционально выручке по видам продукции _____
21. Основное условие для организации позаказного метода учета затрат - это возможность выделить изготовление уникального изделия _____
Часть 3.
22-26 Дополните ответ
22. Готовая продукция - это продукция _____
23. Готовая продукция должна быть сдана на склад в подотчет _____
24. Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счете _____
25. Подотчетные суммы на командировочные расходы выдаются на основании _____
26. Суммы, удержанные из заработной платы в погашение задолженности по недостачам и хищениям отражается бухгалтерской проводкой _____
Часть 4.
27. Установите соответствие

№	Вклады в уставный капитал		Бухгалтерские проводки
1	Денежные средства	а	Дт 58 , Кт 75
2	Ценные бумаги	б	Дт 10 , Кт 75
3	Материалы	в	Дт 41 , Кт 75
4	Товары	г	Дт 50,51,52, Кт 75

4. Эталоны ответов
1. Б; 2 В; 3 Г; 4 В; 5 В; 6 А; 7 Б; 8 Б; 9 А; 10 В; 11 А; 12 А; 13 Г; 14 Б; 15 А; 16 Да; 17 Нет; 18 Да; 19 Да; 20 Нет; 21 Да; 22 Прошедшая все стадии обработки и сданная на склад; 23 Материально -ответственному лицу; 24 90; 25 Приказа руководителя; 26 Дт 70 , Кт 73/2; 27 1 г; 2а; 3б; 4в.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
Задания с 1 по 15 оцениваются по 1 баллу; с по 16 по 27 оцениваются по 2 балла.
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично», 35-39 баллов;

80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо», 31- 34 балла;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно», 27-30 баллов;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

6. Зачетная ведомость

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. Пакет материалов для проведения экзамена по ПМ

1.1. Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по ПМ

Тема 1.1 Документирование фактов хозяйственной жизни
Тема 1.2 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке
Тема 1.3 Учет основных средств и нематериальных активов
Тема 1.4 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
Тема 1.5 Учет запасов
Тема 1.6 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
Тема 1.7 Учет готовой продукции
Тема 1.8 Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по ПМ

1. Первичные бухгалтерские документы. Порядок проверки, методика группировки, обработка информации.
2. Учетные регистры. Классификация, методика заполнения.
3. Отчетные документы. Организация документооборота организации.
4. Учет кассовых операций.
5. Учет денежных средств на расчетном счете.
6. Основные средства. Понятие, оценка, учет поступления и передачи в эксплуатацию.
7. Учет использования основных средств. Амортизация. Создание резерва на ремонт основных средств.
8. Учет выбытия основных средств.
9. Учет поступления, использования и выбытия нематериальных активов.
10. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов (МПЗ). Способы учета.
11. Учет выбытия МПЗ. Способы списания МПЗ на производство продукции (работ, услуг).
12. Понятие процесса производства и его виды. Виды и учет прямых затрат.
13. Учет и распределение косвенных затрат.
14. Понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат.
15. Система счетов для учета готовой продукции. Методы учета, учет отклонений в стоимости готовой продукции.
16. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
17. Учет расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.

22. Учет расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Эталоны ответов на вопросы

1. Первичные бухгалтерские документы. Порядок проверки, методика группировки, обработка информации.

Первичные бухгалтерские документы — это документы, которые фиксируют первоначальные операции и события в учете предприятия. Они могут включать в себя счета-фактуры, кассовые чеки, акты выполненных работ и т. д.

Порядок проверки первичных бухгалтерских документов обычно включает следующие этапы:

Проверка полноты: убеждаемся, что все необходимые документы присутствуют.

Проверка достоверности: удостоверяемся в правильности и достоверности информации, содержащейся в документах.

Проверка соответствия: сравниваем информацию в документах с действительными событиями и операциями, чтобы убедиться, что они соответствуют друг другу.

Регистрация: вносим информацию из первичных документов в учетную систему.

Методика группировки первичных бухгалтерских документов зависит от особенностей деятельности предприятия и требований бухгалтерского учета. Однако обычно документы группируются по типу операции (например, продажи, закупки, зарплатные выплаты), по периоду (например, месяц, квартал) и по другим параметрам, необходимым для удобства анализа и отчетности.

Обработка информации из первичных бухгалтерских документов включает в себя регистрацию информации в учетной системе, проведение необходимых расчетов (например, налогов, зарплат), формирование отчетов и анализ полученных данных для принятия управленческих решений

2. Учетные регистры. Классификация, методика заполнения.

Учетные регистры представляют собой основные инструменты учета, используемые для записи и хранения информации о бухгалтерских операциях и событиях предприятия. В зависимости от специфики деятельности предприятия и требований бухгалтерского учета, учетные регистры могут классифицироваться по различным признакам. Вот некоторые из них:

по функциональному назначению: журнал учета приходов и расходов, журнал регистрации продаж, журнал кассовых операций, журнал основных средств и др.

по периоду учета: ежедневные учетные регистры, ежемесячные учетные регистры, ежегодные учетные регистры.

по объекту учета: регистры учета товаров и материалов, регистры учета финансовых операций, регистры учета персонала и заработной платы.

Методика заполнения учетных регистров зависит от их типа и конкретных требований бухгалтерского учета, однако обычно включает следующие шаги:

идентификация информации: Определение необходимых данных для регистрации в соответствии с требованиями учета.

запись данных: заполнение регистра информацией о каждой бухгалтерской операции или событии. Это включает в себя указание даты, суммы операции, счетов, на которые проводится операция, и других релевантных деталей.

проверка и балансировка: после заполнения учетного регистра необходимо провести проверку корректности данных и балансировку, чтобы убедиться в соответствии с остатками на счетах.

архивирование: сохранение учетных регистров в соответствии с требованиями законодательства и внутренними правилами предприятия для последующего доступа и проверки.

Точные процедуры заполнения могут варьироваться в зависимости от организации и специфики учетных систем.

3. Отчетные документы. Организация документооборота организации.

Отчетные документы представляют собой документацию, в которой отражается финансовое, экономическое или операционное состояние организации за определенный период времени. Они могут включать в себя отчеты о прибылях и убытках, бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых потоках, а также различные аналитические отчеты, необходимые для управленческого анализа и принятия решений.

Организация документооборота в организации включает в себя следующие основные этапы:

сбор информации: Различные подразделения организации предоставляют необходимые данные для составления отчетов. Эта информация может быть собрана из учетных систем, отделов продаж, закупок, производства и других подразделений.

обработка данных: Полученные данные обрабатываются с использованием специализированного программного обеспечения для составления отчетов. Этот процесс может включать в себя агрегацию данных, расчеты различных показателей и форматирование отчетов в соответствии с требованиями.

составление отчетов: На основе обработанных данных составляются соответствующие отчеты в соответствии с установленными стандартами и требованиями бухгалтерского и налогового законодательства.

проверка и утверждение: После составления отчетов они проходят процесс проверки на предмет ошибок или неточностей. Затем они утверждаются соответствующими лицами в организации, например, финансовым директором или генеральным директором.

распространение и архивирование: Утвержденные отчеты распространяются среди заинтересованных сторон, таких как акционеры, инвесторы, регуляторные органы. После этого они архивируются в соответствии с требованиями законодательства для последующего доступа и аудита.

Эффективная организация документооборота играет ключевую роль в обеспечении достоверности и своевременности представляемой отчетности, что важно для принятия управленческих решений и поддержания доверия заинтересованных сторон

4. Учет кассовых операций.

Учет кассовых операций — это процесс регистрации и отслеживания всех денежных операций, которые происходят через кассу предприятия. Важными аспектами учета кассовых операций являются точность, надежность и соответствие законодательству. Вот некоторые основные моменты, которые включаются в учет кассовых операций:

открытие кассы: Этот этап включает в себя фиксацию начального остатка денег в кассе на начало рабочего дня или периода.

фиксация прихода и расхода денежных средств: Все поступления и выплаты через кассу должны быть документально зафиксированы. Это могут быть кассовые чеки, квитанции, счета-фактуры и другие соответствующие документы.

составление кассовых ордеров: Для каждой кассовой операции составляется кассовый ордер, в котором указывается дата операции, сумма, цель операции, а также подпись ответственного лица.

журнал кассовых операций: Все кассовые операции регистрируются в специальном журнале кассовых операций. В этом журнале отражаются детали каждой операции, включая ее дату, сумму, статью расходов или доходов, а также причину операции.

пересчет кассы: В конце рабочего дня или периода проводится пересчет денежных средств в кассе для определения конечного остатка.

закрытие кассы: Когда все операции завершены, касса закрывается, и составляется отчет о ее состоянии на конец рабочего дня или периода.

учет кассовых операций важен для обеспечения прозрачности финансовых потоков в организации, предотвращения мошенничества и ошибок, а также для соблюдения налогового и бухгалтерского законодательства.

5. Учет денежных средств на расчетном счете

Учет денежных средств на расчетном счете представляет собой процесс регистрации и отслеживания всех операций, связанных с движением средств на банковском счете организации. Вот основные аспекты учета денежных средств на расчетном счете:

открытие расчетного счета: Организация открывает расчетный счет в банке, который используется для проведения банковских операций, таких как получение платежей от клиентов, оплаты поставщикам, выплаты заработной платы и т. д.

фиксация поступлений и платежей: Все поступления и платежи через расчетный счет должны быть документально зафиксированы. Это может быть осуществлено с помощью выписок из банка, квитанций об оплате, счетов-фактур и других соответствующих документов.

регистрация операций: Все операции, связанные с расчетным счетом, регистрируются в учетной системе организации. Это включает в себя регистрацию поступлений от клиентов, платежей поставщикам, комиссий и других банковских расходов.

сверка с выписками из банка: Регулярно проводится сверка данных, отраженных в учете организации, с данными, предоставленными банком в выписках по расчетному счету. Это позволяет выявлять расхождения и ошибки в учете.

контроль за остатками: Важно следить за остатками денежных средств на расчетном счете, чтобы избежать недостатка средств для проведения платежей.

анализ финансовых потоков: Учет расчетного счета позволяет организации анализировать свои финансовые потоки, оценивать эффективность работы и принимать управленческие решения.

Эффективный учет денежных средств на расчетном счете не только помогает организации контролировать свои финансы, но и обеспечивает прозрачность и точность финансовой отчетности

6. Основные средства. Понятие, оценка, учет поступления и передачи в эксплуатацию

Основные средства представляют собой долгосрочные материальные объекты, которые используются в процессе производства или предоставления услуг организацией с целью получения прибыли. К ним относятся здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие объекты, которые предназначены для использования в течение длительного времени, обычно более одного года.

Оценка основных средств происходит на момент их приобретения и включает в себя стоимость приобретения или производства, а также все расходы, необходимые для подготовки их к использованию (например, доставка, установка, монтаж). Оценка основных средств может быть проведена по их исторической стоимости, рыночной стоимости или постоянной стоимости.

Учет поступления основных средств в эксплуатацию включает следующие шаги:

регистрация операции: При приобретении или производстве основных средств проводится операция по их регистрации в учетной системе организации.

фиксация стоимости: Определяется стоимость приобретения или производства основных средств, включая все связанные с ними расходы.

учет в учетной системе: Основные средства регистрируются в учетной системе с указанием их стоимости, технических характеристик, местонахождения и других существенных данных.

присвоение инвентарного номера: Каждому основному средству присваивается уникальный инвентарный номер для идентификации и учета.

проверка документации: Проводится проверка соответствующей документации (например, накладных, счетов-фактур) для подтверждения правильности и законности приобретения или производства основных средств.

учет амортизации: После поступления в эксплуатацию основные средства подлежат амортизации, то есть постепенному списанию их стоимости на протяжении их срока службы. Амортизация учитывается в бухгалтерии в соответствии с установленными методами и ставками.

Передача основных средств в эксплуатацию включает подготовку объектов к использованию, обеспечение их работоспособности, а также фиксацию этой операции в учетной системе организации. Это может включать установку, наладку, тестирование и получение соответствующих разрешений или документов на использование.

Учет использования основных средств. Амортизация. Создание резерва на ремонт основных средств

7. Учет использования основных средств и амортизация тесно связаны между собой. Амортизация представляет собой процесс постепенного списания стоимости основных средств в течение их срока эксплуатации в целях отражения износа и учета издержек на их использование.

Вот основные шаги по учету использования основных средств и амортизации:

учет использования: Основные средства регистрируются в учетной системе с указанием даты начала эксплуатации, их стоимости, срока службы и других характеристик. Отслеживается фактическое использование каждого объекта, его состояние и технические характеристики.

амортизация: В соответствии с установленными правилами и методами амортизации производится расчет суммы амортизации для каждого основного средства. Обычно

амортизация начисляется ежемесячно или ежегодно и основывается на сумме стоимости объекта и его сроке службы.

создание резерва на ремонт: Для обеспечения финансовой устойчивости и сохранения качества основных средств может создаваться резерв на ремонт и замену. Этот резерв формируется путем отчислений из прибыли и отражается в бухгалтерском учете как обязательство организации.

отражение в бухгалтерском учете: Амортизация и резерв на ремонт отражаются в финансовой отчетности организации. Суммы амортизации уменьшают стоимость основных средств в бухгалтерском учете, а резерв на ремонт отображается как обязательство перед организацией.

мониторинг и анализ: Организация ведет мониторинг и анализ состояния и использования основных средств, а также эффективности амортизации и использования резерва на ремонт. Это позволяет своевременно выявлять проблемы и принимать меры по их устранению.

Таким образом, учет использования основных средств, амортизация и создание резерва на ремонт являются важными аспектами финансового управления организацией, которые помогают обеспечить эффективное и устойчивое функционирование ее активов

8. Учет выбытия основных средств

Учет выбытия основных средств включает в себя процесс фиксации и регистрации всех операций, связанных с выводом основных средств из активов организации. Вот основные шаги этого процесса:

определение причины выбытия: Первым шагом является определение причины выбытия основного средства. Это может быть продажа, списание, утилизация, передача в аренду или другие факторы.

оценка стоимости выбывшего объекта: Проводится оценка текущей стоимости основного средства на момент выбытия. Это может включать в себя оценку рыночной стоимости, стоимости по остаточной стоимости или другие методы оценки.

фиксация операции выбытия: После определения причины выбытия и оценки стоимости осуществляется регистрация этой операции в учетной системе организации. Это включает изменение статуса основного средства в учетной системе с активного на неактивный.

списание стоимости: После выбытия основного средства его стоимость списывается из бухгалтерского учета. Это позволяет корректно отразить изменения в активе организации и избежать искажений в финансовой отчетности.

документирование операции: Все документы, связанные с выбытием основного средства, должны быть документально оформлены и храниться в соответствии с требованиями бухгалтерского учета и налогового законодательства.

анализ и отчетность: После проведения операции выбытия осуществляется анализ ее последствий и подготовка соответствующих отчетов. Это позволяет оценить влияние выбытия на финансовое состояние организации и принять необходимые управленческие решения.

Учет выбытия основных средств важен для обеспечения точности и достоверности финансовой отчетности организации, а также для эффективного управления ее активами.

9. Учет поступления, использования и выбытия нематериальных активов

Учет поступления, использования и выбытия нематериальных активов осуществляется с целью контроля за этими активами и обеспечения их эффективного использования в процессе деятельности организации. Нематериальные активы могут включать в себя такие объекты, как патенты, лицензии, авторские права, технологии, торговые марки и другие нематериальные ценности.

Вот основные шаги учета нематериальных активов:

поступление нематериальных активов: Этот этап включает в себя фиксацию факта поступления нематериального актива в собственность организации. Это может происходить путем покупки, создания внутри организации, приобретения по лицензии и т. д.

регистрация в учетной системе: После поступления нематериального актива его необходимо зарегистрировать в учетной системе организации. Для этого создается соответствующая учетная запись, в которой отражаются основные характеристики актива, такие как его наименование, стоимость, срок службы и т. д.

использование нематериальных активов: Нематериальные активы используются в процессе деятельности организации для достижения ее целей. Это может включать в себя использование патентов для защиты интеллектуальной собственности, технологий для разработки новых продуктов и т. д.

амортизация: Нематериальные активы, обладающие ограниченным сроком службы, подлежат амортизации, аналогичной амортизации материальных активов. Это позволяет учитывать износ и уменьшение стоимости актива в течение его срока эксплуатации.

выбытие нематериальных активов: При выбытии нематериального актива из активов организации его стоимость списывается из учета. Это может происходить в результате продажи, утилизации, истечения срока действия лицензии и т. д.

документирование операций: Все операции по поступлению, использованию и выбытию нематериальных активов должны быть документально оформлены и храниться в соответствии с требованиями бухгалтерского учета и налогового законодательства.

Эффективный учет нематериальных активов позволяет организации эффективно управлять своими ценностями и использовать их в процессе достижения своих целей и задач.

10. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов (МПЗ). Способы учета.

Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов (МПЗ) представляют два различных подхода к учету запасов в бухгалтерской системе.

Синтетический учет: в синтетическом учете вся информация о запасах собирается и обобщается на общих счетах, не разделяя их на отдельные виды или категории.
Здесь основной учет ведется на одном счете, например, "Материально-производственные запасы" или "Товары на складе", и не проводится детализация по видам запасов.
Этот метод удобен для малых предприятий или в случаях, когда детальное отслеживание запасов не требуется.

Аналитический учет: в аналитическом учете информация о запасах подразделяется на отдельные категории или виды, и каждый вид имеет свой собственный счет учета. Здесь для каждой группы или категории материальных запасов создаются отдельные учетные счета, такие как "Материалы для производства", "Готовая продукция на складе" и т. д. Этот метод позволяет более детально отслеживать состав и движение запасов, что особенно полезно для крупных предприятий с большим объемом запасов.

Способы учета МПЗ включают в себя:

приходно-расходный учет: Отражение движения запасов путем фиксации всех поступлений и расходов материальных ресурсов.

инвентаризационный учет: Проведение периодических инвентаризаций для определения фактического наличия и состояния запасов.

метод FIFO (Первый поступил, первый вышел): Предполагает, что первые закупленные или произведенные запасы также первыми используются или продается.
Метод LIFO (Последний поступил, первый вышел): Предполагает, что последние закупленные или произведенные запасы используются или продается первыми.

средневзвешенный метод: Стоимость запасов рассчитывается как средневзвешенная стоимость всех приобретенных запасов.

Выбор конкретного метода учета МПЗ зависит от специфики деятельности предприятия, объема запасов, требований бухгалтерского учета и налогового законодательства

11. Учет выбытия МПЗ. Способы списания МПЗ на производство продукции (работ, услуг).

Учет выбытия материально-производственных запасов (МПЗ) включает в себя процесс фиксации и регистрации всех операций, связанных с выводом этих запасов из активов организации. Способы списания МПЗ на производство продукции (работ, услуг) могут различаться в зависимости от специфики бизнеса, но в основе лежат общие принципы. Вот несколько основных способов списания МПЗ на производство:

Метод FIFO (Первый поступил, первый вышел): при использовании этого метода сначала списываются те материалы, которые были приобретены или получены первыми. Этот метод особенно подходит для организаций, где важна последовательность использования материалов или когда сроки годности играют ключевую роль.

Метод LIFO (Последний поступил, первый вышел): при использовании этого метода сначала списываются те материалы, которые были приобретены или получены последними. Этот метод может быть полезен в ситуациях, когда цены на материалы растут, и организация предпочитает использовать более дорогие материалы в первую очередь, чтобы минимизировать стоимость запасов на складе.

средневзвешенный метод: при использовании этого метода стоимость каждого списания определяется как средневзвешенная стоимость всех имеющихся в наличии материалов. Этот метод прост в применении и обычно используется в ситуациях, когда материалы однородны и их стоимость регулярно изменяется.

партионный метод: при использовании этого метода списание происходит по партиям материалов, то есть каждая партия имеет свой собственный срок годности или другие характеристики. Этот метод особенно полезен в сфере производства с использованием материалов с ограниченным сроком годности или когда материалы имеют различные качественные характеристики

12. Понятие процесса производства и его виды. Виды и учет прямых затрат

Процесс производства - это серия действий и операций, которые преобразуют входные ресурсы (сырье, материалы, труд, энергия) в конечный продукт или услугу. Процесс производства может быть разделен на несколько этапов, включая подготовку, обработку, сборку, тестирование и упаковку.

Виды процессов производства:

непрерывное производство: Процесс, при котором продукция производится непрерывно без остановки. Примеры включают производство электроэнергии, нефтепереработку и производство бумаги.

дискретное производство: Процесс, при котором продукция производится в виде отдельных партий или изделий с промежутками между производственными циклами. Примеры включают производство автомобилей, мебели и электроники.

серийное производство: Процесс, при котором продукция производится в небольших партиях с использованием стандартизированных методов и процессов. Примеры включают производство одежды, обуви и бытовой техники.

прямые затраты - это затраты, которые могут быть однозначно отнесены к конкретному продукту или услуге и прямо влияют на его производство. Эти затраты обычно включают в себя стоимость сырья, материалов, компонентов, трудовых ресурсов и других ресурсов, непосредственно используемых в процессе производства.

Виды прямых затрат:

сырье и материалы: Затраты на сырье и материалы, необходимые для производства конечного продукта.

труд: Затраты на оплату труда прямых рабочих, занятых в процессе производства.

Прямые расходы на производство: Затраты, которые непосредственно связаны с производством продукции, например, электроэнергия, обслуживание оборудования, инструменты и т. д.

Учет прямых затрат обычно осуществляется непосредственно на производственном уровне и включает в себя фиксацию всех затрат, связанных с конкретным продуктом или услугой. Это позволяет оценить полную себестоимость продукции и принять управленческие решения на основе точной финансовой информации.

13. Учет и распределение косвенных затрат

Учет и распределение косвенных затрат играют важную роль в определении полной себестоимости продукции или услуги, поскольку они не могут быть прямо отнесены к конкретному продукту или услуге, но все же влияют на производственный процесс. Вот основные шаги учета и распределения косвенных затрат:

идентификация косвенных затрат: Косвенные затраты включают в себя расходы, которые не могут быть прямо отнесены к конкретному продукту или услуге, например, арендная плата за производственное помещение, зарплата управленческого персонала, расходы на общее обслуживание, расходы на энергию, накладные расходы и т. д.

учет косвенных затрат: Все косвенные затраты должны быть учтены и записаны в бухгалтерской системе организации. Обычно они отражаются на специальных счетах, таких как "Косвенные затраты" или "Общие расходы".

распределение косвенных затрат: Для определения доли косвенных затрат, которая приходится на каждый конкретный продукт или услугу, используются различные методы распределения, такие как:

пропорциональное распределение: Косвенные затраты распределяются между продуктами или услугами в соответствии с определенным показателем, например, объемом производства, площадью, количеством труда и т. д.

распределение на основе нормативов: Затраты распределяются на основе стандартных нормативов или процентных соотношений, установленных на основе опыта или анализа.

метод активности: Затраты распределяются на основе активности или использования определенных ресурсов, таких как количество машинных часов, человеко-часов или единиц продукции.

регистрация распределенных затрат: После распределения косвенные затраты регистрируются на учетных записях для каждого продукта или услуги. Это позволяет определить полную себестоимость каждого продукта или услуги.

учет и распределение косвенных затрат важны для правильной оценки себестоимости продукции или услуги, определения цен на рынке и принятия управленческих решений.

14. Понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат.

Себестоимость продукции - это сумма всех затрат, связанных с производством определенного товара или услуги. Она включает в себя затраты на сырье, материалы, труд, амортизацию оборудования, энергию, а также другие непосредственные и косвенные расходы, связанные с производством.

Калькуляция затрат - это процесс определения и распределения всех затрат на производство конкретной продукции или услуги. Она включает в себя учет всех переменных и постоянных затрат, а также методы их распределения на единицу продукции, чтобы определить себестоимость.

Цель калькуляции затрат - это помочь компании понять, сколько ресурсов требуется для производства продукции, определить ее себестоимость, а также принять более обоснованные решения о ценообразовании, планировании производства и управлении ресурсами.

15. Система счетов для учета готовой продукции. Методы учета, учет отклонений в стоимости готовой продукции.

Для учета готовой продукции используются различные системы счетов и методы учета. Вот несколько примеров:

система счетов: периодическая система учета: В этой системе запасы готовой продукции оцениваются на конец отчетного периода, и расходы на производство записываются в виде расходов только в конце отчетного периода.

постоянная система учета: В этой системе расходы на производство учитываются непосредственно при их возникновении, а запасы готовой продукции оцениваются на конец периода и на основании этого формируется отчет о прибыли и убытках.

Методы учета: последнего пришедшего, первого ушедшего (LIFO): При использовании этого метода предполагается, что последние закупленные или произведенные единицы продукции продаются или используются первыми.

Первого пришедшего, первого ушедшего (FIFO): Здесь предполагается, что первые закупленные или произведенные единицы продукции продаются или используются первыми.

средневзвешенный метод: При этом методе себестоимость готовой продукции определяется как средневзвешенная стоимость всех единиц продукции в наличии на конец отчетного периода.

учет отклонений в стоимости готовой продукции:

стандартная система учета: Предполагает установление стандартов для затрат на производство, и затем сравнение фактических затрат с этими стандартами для выявления отклонений.

подразделение отклонений: Позволяет выявить и проанализировать отклонения в различных аспектах производства, таких как материальные, трудовые или накладные расходы, для выявления проблемных зон и принятия мер по их исправлению.

Эти системы и методы позволяют компаниям эффективно управлять своими запасами готовой продукции, а также анализировать и управлять затратами на ее производство.

16. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Учет выручки от реализации продукции, работ или услуг играет ключевую роль в финансовом учете компании и помогает отслеживать доходы, генерируемые ее деятельностью. Вот основные аспекты учета выручки:

Распознавание выручки: Выручка от реализации продукции, работ или услуг должна быть признана в бухгалтерских отчетах тогда, когда она заработана и может быть надежно измерена. Обычно это происходит в момент передачи контроля над продукцией, работой или услугой покупателю.

Определение стоимости выручки: Стоимость выручки включает в себя все затраты, необходимые для производства или предоставления продукции, работ или услуг, включая себестоимость производства, прямые и косвенные расходы.

Учет налогов и сборов: При учете выручки также необходимо учитывать налоги на добавленную стоимость (НДС) или другие применимые налоги и сборы, которые должны быть включены в конечную стоимость продукции или услуги.

Признаки завершения сделки: В зависимости от характера деятельности компании и условий сделок, могут быть различные критерии признания выручки. Например, для продажи товаров это может быть момент передачи товара покупателю, а для предоставления услуг - завершение работы или услуги.

Учет в бухгалтерских системах: Для учета выручки часто используются специализированные бухгалтерские системы, которые позволяют отслеживать все финансовые транзакции, связанные с реализацией продукции, работ или услуг, и автоматизировать процессы учета и отчетности.

Анализ и отчетность: Учет выручки также позволяет компании анализировать свою финансовую деятельность, оценивать эффективность бизнес-процессов и принимать управленческие решения на основе финансовых данных. Важным аспектом является составление отчетов о выручке для внутреннего управления и внешней отчетности перед заинтересованными сторонами, такими как инвесторы, кредиторы и регулирующие органы.

17. Учет расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности

Учет расчетов включает в себя отслеживание всех финансовых транзакций между компанией и ее контрагентами, а также учет дебиторской и кредиторской задолженности.

Дебиторская задолженность (дебиторы): Дебиторская задолженность представляет собой деньги, которые должны быть получены компанией от ее клиентов или партнеров за ранее проданные товары или услуги. Она возникает, когда компания предоставляет кредит своим клиентам или разрешает отсрочку платежа. Дебиторская задолженность отражается в бухгалтерском учете как актив и является частью текущих активов компании.

Кредиторская задолженность (кредиторы): Кредиторская задолженность, наоборот, представляет собой деньги, которые компания должна заплатить своим поставщикам или кредиторам за поставленные товары или услуги. Она возникает, когда компания получает товары или услуги до оплаты или когда предоставлен кредитный срок для оплаты счетов.

Кредиторская задолженность отражается в бухгалтерском учете как обязательство и является частью текущих обязательств компании.

Учет дебиторской и кредиторской задолженности позволяет компании контролировать свои финансовые потоки, отслеживать сроки платежей и управлять своей кредиторской и дебиторской политикой для оптимизации ликвидности и уменьшения рисков неуплаты. Также это важная часть финансовой отчетности компании и используется для анализа ее финансового состояния и кредитоспособности.

18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками является важной частью бухгалтерского учета компании и включает в себя запись всех финансовых транзакций, связанных с продажами товаров, работ или услуг клиентам и заказчикам. Вот основные аспекты учета расчетов с покупателями и заказчиками:

выставление счетов: Компания выставляет счета своим покупателям и заказчикам за приобретенные товары, выполненные работы или предоставленные услуги.

отслеживание дебиторской задолженности: Дебиторская задолженность отражает деньги, которые должны быть получены от клиентов и заказчиков за предоставленные товары, работы или услуги. Компания должна вести учет этой задолженности и регулярно анализировать ее, чтобы управлять кредиторской политикой, сокращать сроки платежей и минимизировать риски неуплаты.

проведение платежей: После получения платежей от клиентов и заказчиков компания проводит соответствующие записи в учетной системе и отражает факт получения денег на счетах клиентов.

учет отсроченных платежей: Если компания предоставляет клиентам отсрочку платежа или кредитные сроки, то такие сделки также отражаются в учете с учетом условий отсрочки платежа и статуса дебиторской задолженности.

сверка счетов: Регулярно проводятся сверки счетов с клиентами и заказчиками для согласования данных об открытых позициях и обеспечения точности финансовой информации.

учет просроченной задолженности: Если задолженность клиентов или заказчиков становится просроченной, компания должна принимать меры по взысканию долга, например, отправлять напоминания или предупреждения, применять штрафные санкции или обращаться к суду.

Эффективный учет расчетов с покупателями и заказчиками позволяет компании эффективно управлять своими финансовыми ресурсами, минимизировать риски неуплаты и обеспечивать свою финансовую устойчивость.

19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками также является важной частью бухгалтерского учета компании и включает в себя следующие основные аспекты:

получение счетов от поставщиков и подрядчиков: Компания получает счета от своих поставщиков и подрядчиков за поставленные товары, выполненные работы или предоставленные услуги.

учет кредиторской задолженности: Кредиторская задолженность отражает деньги, которые компания должна заплатить своим поставщикам и подрядчикам за полученные товары, работы или услуги. Компания должна вести учет этой задолженности и следить за сроками платежей, чтобы избежать просрочек и штрафных санкций.

проведение платежей: Когда компания осуществляет платежи своим поставщикам и подрядчикам, соответствующие записи проводятся в учетной системе компании, и средства отправляются на счета поставщиков.

учет отсроченных платежей: Если компания договорилась с поставщиками или подрядчиками об отсрочке платежа или кредитных сроках, такие условия также отражаются в учете.

сверка счетов: Регулярно проводятся сверки счетов с поставщиками и подрядчиками для проверки соответствия счетов и корректировки данных об открытых позициях.

учет просроченной задолженности: Если компания задерживает платежи поставщикам или подрядчикам, это может привести к просрочке задолженности. В таком случае, компания должна принять меры по минимизации рисков и взысканию долга, включая возможные штрафы и последствия.

Корректный и эффективный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками позволяет компании поддерживать хорошие отношения с поставщиками, контролировать финансовые потоки и минимизировать риски задержек или просрочек платежей.

20. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.

Учет расчетов с работниками по прочим операциям относится к финансовой деятельности компании, связанной с выплатами и вознаграждениями работникам за различные виды операций, не включенные в основную заработную плату. Вот несколько типичных примеров таких операций и их учет:

Выплаты по дополнительным стимулам и поощрениям:

включают бонусы, премии, надбавки за выполнение определенных задач или достижение целей.

Учитываются в учетной системе компании как дополнительные затраты на оплату труда и отражаются в бухгалтерских документах, таких как журналы учета расходов или платежные ведомости.

Расходы на обучение и развитие персонала:

включают затраты на тренинги, семинары, курсы и другие образовательные программы для сотрудников.

Обычно отражаются в финансовых отчетах как операционные расходы и могут быть амортизированы или учитаны как текущие расходы.

Возмещение расходов:

включает возмещение расходов сотрудникам за использование личного автомобиля, мобильной связи, офисных материалов и других затрат, связанных с выполнением их рабочих обязанностей.

Обычно регистрируются в специальных журналах или системах учета и включаются в финансовые отчеты как часть операционных расходов.

Прочие выплаты и компенсации:

включают компенсации за медицинские расходы, страховые выплаты, материальную помощь и другие виды поддержки для работников.

Учитываются в учетной системе компании и отражаются в соответствующих бухгалтерских документах и отчетах.

Учет этих расчетов важен для точного отображения финансового состояния компании, управления операционными расходами и обеспечения соблюдения требований законодательства в отношении выплат и компенсаций работникам.

21. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Учет расчетов с подотчетными лицами включает в себя отслеживание всех финансовых операций, связанных с передачей денежных средств или материальных ценностей подотчетным лицам для выполнения определенных обязанностей или операций. Этот процесс обеспечивает контроль над расходами и обязательствами компании перед своими сотрудниками. Вот несколько ключевых аспектов учета расчетов с подотчетными лицами:

Выдача средств: Компания выдает средства или материальные ценности подотчетному лицу на основе официального поручения или заявки на расходование. Выдача может быть произведена как наличными, так и через безналичные методы оплаты.

Документальное оформление: Каждая операция выдачи средств должна быть документально оформлена. Это может включать в себя составление служебных записок, расходных кассовых ордеров или других формальных документов, подтверждающих передачу средств и целевое использование.

Отчетность и подтверждение расходов: Подотчетное лицо обязано предоставить отчет о расходовании выданных ему средств в установленные сроки. Этот отчет должен содержать информацию о каждом расходе, а также прилагаемые к нему оригинальные документы, подтверждающие расходы (например, квитанции, счета-фактуры и т. д.).

Контроль и сверка: Компания должна регулярно контролировать и сверять отчеты подотчетных лиц с предоставленными документами и суммами, выделенными на выполнение определенных задач. Это позволяет обеспечить прозрачность и точность учета расходов.

Возврат неиспользованных средств: Подотчетные лица обязаны вернуть компании любые неиспользованные части выданных им средств в установленные сроки. Компания должна учитывать возвращенные средства и производить соответствующие корректировки в своей учетной системе.

Учет расчетов с подотчетными лицами помогает компаниям эффективно управлять расходами, обеспечивать контроль за использованием средств и соблюдать внутренние процедуры и правила в области финансов.

1.4 Практические задания на экзамен по ПМ

1. Рассчитайте лимит денежных средств в кассе если:

Расчетный период для определения лимита остатка наличных денежных средств установлен с 01.12.15 по 31.12.2015г. Выручка за эти дни составила 450 000 рублей. Период между сдачей денежной наличности в банк установлен в 7 дней (округлять до целого значения).

2. Рассчитайте остаток денежных средств в кассе и показать решение если:

- остаток на начало дня в кассе 13 000 рублей
- в течение дня произошли следующие операции:

а) поступили денежные средства от покупателей 23 600 рублей (в т.ч. НДС)

б) с расчётного счёта были перечислены денежные средства в кассу в размере 50 000 рублей

в) выдана заработная плата персоналу организации из кассы в размере 48 000 рублей.

3. Рассчитайте остаток денежных средств на расчётном счёте и показать решение если:

- остаток на начало дня составил 393 000 рублей
- в течение дня произошли следующие операции:

а) поступили денежные средства от покупателя на расчётный счёт 105 000 рублей (в том числе НДС)

б) перечислены денежные средства с расчётного счёта в кассу на выдачу заработной платы 115 000 рублей

в) получен краткосрочный кредит на расчётный счёт 220 000 рублей.

4. Рассчитайте и отразить в бухучёте возникшую курсовую разницу, если:

По состоянию на 1 апреля отчётного года остаток денежных средств на валютном счёте предприятия составил 15 000$, курс доллара США на отчётную дату был установлен в размере 65 рублей. Операций по счёту за апрель месяц не совершалось. На 30 апреля отчётного года курс доллара США установлен ЦБ РФ в размере 63 рублей.

5. Рассчитайте первоначальную стоимость объекта основных средств, если (решение напишите подробно):

Предприятие приобрело у поставщика основное средство, стоимость которого 35 400 рублей, в т.ч. НДС, расходы по транспортировке и установке составили 2 360 рублей, в том числе НДС.

6. Рассчитайте первоначальную стоимость объекта основных средств, если (решение написать подробно):

Подрядная строительная организация приобрела для собственных нужд оборудование, требующее монтажа. Стоимость оборудования составляет 531 000 рублей (в том числе НДС).

Работы по монтажу оборудования выполнены вспомогательным подразделением организации, общая стоимость работ составила 45 000 рублей.

7. Чему равна сумма ежемесячной амортизации, если (решение напишите подробно):

Приобретён объект основных средств, первоначальная стоимость которого 75 000 рублей. Срок полезного использования 5 лет. Объект амортизируется линейным способом.

8. Определите финансовый результат от продажи основного средства, если (решение написать подробно):

Реализован персональный компьютер по договорной цене 36 580 рублей, в т.ч. НДС. Первоначальная стоимость ПК – 45 000 рублей, сумма начисленной амортизации – 7 000 рублей.

9. Организация приняла к оплате счёт поставщика за полученные от него и оприходованные на склад материалы на сумму 66 080 рублей, в т.ч. НДС. В погашение задолженности поставщику перечислены денежные средства с расчётного счёта организации. Составить бухгалтерские проводки.

10. Организация отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила ему счёт на сумму 75 520 рублей, в т.ч. НДС. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчётный счёт организации. Составить бухгалтерские проводки.

11. Чему равна фактическая себестоимость поступивших материалов за плату, если:

Организация приобрела материалы стоимостью 186 440 руб., в том числе НДС. За доставку материалов до склада транспортной организации было уплачено 7 080 руб., в том числе НДС.

12. Составьте проводки, учитывая, что учёт МПЗ ведётся по учётным ценам (с применением счёта 15 и 16), если:

а) Отражена покупная стоимость приобретённых материалов

б) Приняты к учету материалы по учетным ценам

в) Списано превышение учетной цены материалов над фактической себестоимостью.

13. Чему равна сумма ТЗР, если:

Организация приобрела материалы стоимостью 186 440 руб., в том числе НДС. За доставку материалов до склада транспортной организации было уплачено 7 080 руб., в том числе НДС.

14. Распределите сумму ТЗР по поступившим материалам, если:

На предприятие поступили материал А на сумму 125 000 рублей (без НДС), материал Б на сумму 85 000 рублей (без НДС) и материал В на сумму 50 000 рублей (без НДС). Транспортные расходы на доставку этих материалов составили 4 720 рублей, в т.ч. НДС.

15. Рассчитайте стоимость израсходованного в процессе производства сырья за месяц, используя метод себестоимости каждой единицы, если:

Компания производит корпусную мебель. Остаток на начало месяца витражного стекла составляет 2 листов на сумму 40 000,00 рублей. В течение месяца приобретено: 3 листа витражного стекла на сумму 66 000,00 рублей. Транспортные расходы включаются в себестоимость и составляют 6000 рублей. В течение месяца было израсходовано 2 листа из остатка, 2 листа из поступления витражного стекла.

16. Рассчитайте стоимость израсходованного в процессе производства сырья за месяц, используя метод средней себестоимости. В организации «Эталон» на начало месяца остаток ткани составляет 1 500 м, средняя себестоимость составляет 95 руб. за 1 м. В течение месяца поступила ткань:

1-я партия: 1000 м по цене 89,50 руб. за 1 м;

2-я партия: 500 м по цене 100 руб. за 1 м;

3-я партия: 600 м по цене 80 руб. за 1 м.

В течение месяца израсходовано на производство 3500 м ткани.

17. Рассчитайте стоимость израсходованного в процессе производства сырья за месяц, используя метод ФИФО. В организации «Эталон» на начало месяца остаток ткани составляет 1 500 м, стоимость составляет 95 руб. за 1 м. В течение месяца поступила ткань:

1-я партия: 1000 м по цене 89,50 руб. за 1 м;

2-я партия: 500 м по цене 100 руб. за 1 м;

3-я партия: 600 м по цене 80 руб. за 1 м.

В течение месяца израсходовано на производство 3500 м ткани.

18. Распределите общепроизводственные расходы, которые за месяц составили 102 500 рублей. Базой распределения является заработная плата работников основного производства, которая составили по продукции А – 190 000 рублей, по продукции Б – 220 000 рублей.

19. Определите остаток незавершенного производства на конец месяца, если:

- остаток на начало месяца составлял 45 000 рублей,
- в течение месяца была начислена амортизация 39 000 рублей,
- материалов в производство было отпущено на 45000 рублей,
- начислена заработная плата в размере 30 000 рублей,
- страховые взносы составили 9 000 рублей,
- из производства была выпущена продукция на сумму 115 000.

1.5 Эталоны ответов на практические задания

21. Расчет лимита денежных средств в кассе.
22. Расчет остатка денежных средств в кассе
23. Расчет остатка денежных средств на расчётном счёте
24. Расчет и отражение в бухучёте курсовой разницы
25. Расчет первоначальной стоимости объекта основных средств

26. Расчет первоначальной стоимости объекта основных средств,
27. Расчет суммы ежемесячной амортизации
28. Расчет финансового результата от продажи основного средства
29. Составление бухгалтерских проводок.
30. . Составление бухгалтерских проводок.
31. Расчет фактической себестоимости поступивших материалов за плату
32. Составление проводки,
33. Определение суммы ТЗР
34. Распределение суммы ТЗР по поступившим материалам
35. Расчёт стоимости израсходованного в процессе производства сырья за месяц, с помощью метода себестоимости каждой единицы
36. Расчете стоимости израсходованного в процессе производства сырья за месяц, с помощью метода средней себестоимости.
37. Расчет стоимости израсходованного в процессе производства сырья за месяц, использовав метод ФИФО.
38. Расчет общепроизводственных расходов.
39. Определение остатка незавершенного производства на конец месяца.

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	умеют принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	умеют принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	умеют проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	умеют проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	умеют проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	умеют проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У.7 организовывать документооборот	умеют организовывать документооборот
У.8 разбираться в номенклатуре дел	умеют разбираться в номенклатуре дел

У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	умеют заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	умеют передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	умеют исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	умеют понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	умеют обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	умеют конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	умеют проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	умеют проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	умеют учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У.19 оформлять денежные и кассовые документы	умеют оформлять денежные и кассовые документы
У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	умеют заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
У.21 проводить учет основных средств	умеют проводить учет основных средств
У.22 проводить учет нематериальных активов	умеют проводить учет нематериальных активов
У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций	умеют проводить учет долгосрочных инвестиций
У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	умеют проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У.25 проводить учет материально-производственных запасов	умеют проводить учет материально-производственных запасов
У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	умеют проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации	умеют проводить учет готовой продукции и ее реализации
У.28 проводить учет текущих операций и расчетов	умеют проводить учет текущих операций и расчетов

У.29 проводить учет труда и заработной платы	умеют проводить учет труда и заработной платы
У.30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	умеют проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У.31 проводить учет собственного капитала	умеют проводить учет собственного капитала
У.32 проводить учет кредитов и займов	умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	знают общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З.2 понятие первичной бухгалтерской документации;	знают понятие первичной бухгалтерской документации;
З.3 определение первичных бухгалтерских документов;	знают определение первичных бухгалтерских документов;
З.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	знают формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
З.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	знают порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
З.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	знают принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
З.7 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	знают порядок составления регистров бухгалтерского учета;
З.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	знают правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
З.9 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	знают теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	знают инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
З.10 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	знают принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
З.11 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	знают классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
З.12 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и	знают два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и

управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
З.13 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	знают учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	знают учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
З.14 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	знают особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
З.15 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	знают порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З.16 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	знают правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
З.17 понятие и классификацию основных средств;	знают понятие и классификацию основных средств;
З.18 оценку и переоценку основных средств;	З.18 оценку и переоценку основных средств;
З.19 учет поступления основных средств;	знают учет поступления основных средств;
З.20 учет выбытия и аренды основных средств;	знают учет выбытия и аренды основных средств;
З.21 учет амортизации основных средств;	знают учет амортизации основных средств;
З.22 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	знают особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
З.23 понятие и классификацию нематериальных активов;	знают понятие и классификацию нематериальных активов;
З.24 учет поступления и выбытия нематериальных активов;	знают учет поступления и выбытия нематериальных активов;
З.25 амортизацию нематериальных активов;	знают амортизацию нематериальных активов;
З.26 учет долгосрочных инвестиций;	знают учет долгосрочных инвестиций;
З.27 учет финансовых вложений и ценных бумаг;	знают учет финансовых вложений и ценных бумаг;
З.28 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	знают учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
З.29 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	знают документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
З.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;	З.30 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
З.31синтетический учет движения материалов;	знают синтетический учет движения материалов;
З.32 учет транспортно-заготовительных расходов;	знают учет транспортно-заготовительных расходов;
З.33 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;	знают учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;

З.34 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	знают сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
З.35 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	знают особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
З.36 учет потерь и непроизводственных расходов;	знают учет потерь и непроизводственных расходов;
З.37 учет и оценку незавершенного производства;	знают учет и оценку незавершенного производства;
З.38 калькуляцию себестоимости продукции	знают калькуляцию себестоимости продукции
З.39 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	знают характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
З.40 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	знают технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
З.41 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	знают учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
З.42 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	знают учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
З.43 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	знают учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
З.44 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	знают учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК. 1.1 – ПК. 1.4	

Образец билета:

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»		
Утверждаю Заместитель директора _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) «____» _____20__г.	Экзаменационный билет №1 по ПМ (индекс, название) Группа (ы)_____ Специальность: код, название	Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии Председатель___(Ф.И.О.) _____ (подпись) «___»_____20__г.
1. Основные средства. Понятие, оценка, учет поступления и передачи в эксплуатацию. 2. Определите финансовый результат от продажи основного средства, если (решение написать подробно): Реализован персональный компьютер по договорной цене 36 580 рублей, в т.ч. НДС. Первоначальная стоимость ПК – 45 000 рублей, сумма начисленной амортизации – 7 000 рублей.		

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 учет труда и его оплаты;

З.2 учет удержаний из заработной платы работников;

З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;

З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З.6 учет нераспределенной прибыли;

З.7 учет собственного капитала:

З.8 учет уставного капитала;

З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;

З.10 учет кредитов и займов

Обучающийся должен уметь:

У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников;

У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У.5 проводить учет нераспределенной прибыли;

У.6 проводить учет собственного капитала;

У.7 проводить учет уставного капитала;

У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У.9 проводить учет кредитов и займов

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3

Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО.1 Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен 2 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют рассчитывать заработную плату сотрудников;
У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 учет труда и его оплаты;	Знают учет труда и его оплаты;
З.2 учет удержаний из заработной платы работников;	Знают учет удержаний из заработной платы работников;
З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знают учет финансовых результатов и использования прибыли;
З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З.6 учет нераспределенной прибыли;	Знают учет нераспределенной прибыли;
З.7 учет собственного капитала:	Знают учет собственного капитала:
З.8 учет уставного капитала;	Знают учет уставного капитала;
З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;	Знают учет резервного капитала и целевого финансирования;

3.10 учет кредитов и займов	Знают учет кредитов и займов

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	экзамен 2 курс
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-З.10 ПК 2.1	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.
Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен 2 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся
Технические средства обучения: компьютер, телевизор.
Информационные источники: нет
Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы
Тема 1.3. Учет кредитов и займов
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников;	Умеют рассчитывать заработную плату сотрудников;
У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Умеют определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли;	Умеют проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала;	Умеют проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала;	Умеют проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Умеют проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов	Умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 учет труда и его оплаты;	Знают учет труда и его оплаты;
З.2 учет удержаний из заработной платы работников;	Знают учет удержаний из заработной платы работников;
З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знают учет финансовых результатов и использования прибыли;
З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З.6 учет нераспределенной прибыли;	Знают учет нераспределенной прибыли;
З.7 учет собственного капитала:	Знают учет собственного капитала:
З.8 учет уставного капитала;	Знают учет уставного капитала;
З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;	Знают учет резервного капитала и целевого финансирования;
З.10 учет кредитов и займов	Знают учет кредитов и займов

Примерный КИМ

1. При страховом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:
а) 80%
б) 100%
в) 60%
г) 50%
2. Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня?
а) Дт 69.1 Кт 70
б) Дт 68 Кт 70
в) Дт 70 Кт 69.1
г) Дт 23 Кт 66
3. Основной документ для расчета повременной оплаты труда?
а) расчетно-платежная ведомость
б) рапорт о выработке
в) табель учета использования
4. При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работников?

а) сдельная
б) повременная
в) повременно-премиальная
5. Какой проводкой оформляется удержание за брак?
а) Дт 68 Кт 70
б) Дт 69.2 Кт 70
в) Дт 28 Кт 70
г) Дт 66 Кт 24
6. Какой проводкой оформляются депонированные суммы заработной платы?
а) Дт 70 Кт 26
б) Дт 70 Кт 28
в) Дт 661 Кт 662
г) Дт 76 Кт 70
7. В каком документе ведут синтетический учет подходного налога?
а) в журнале-ордере 3
б) в журнале-ордере 6
в) в табеле учета использования рабочего времени
8. Подоходный налог удерживается из пособия по временно нетрудоспособности?
а) да
б) нет
9. Удержание подходного налога отражают проводкой:
а) Дт 70 Кт 69
б) Дт 68 Кт 70
в) Дт 66 Кт 64
г) Дт 70 Кт 50
10. На неполученные суммы зарплаты кассир составит:
а) приходный кассовый ордер
б) книгу депонированной заработной платы
11. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?
а) Дт 752 Кт 84
б) Дт 441 Кт 671
в) Дт 84 Кт 82
12. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:
а) по желанию руководителя
б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала
в) в результате потерь от стихийных бедствий
13. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным
а) общество с ограниченной ответственностью
б) простого товарищества
в) акционерного общества
14. В учете формирования резервного капитала отражают проводкой:
а) Дт 46 Кт 40
б) Дт 99 Кт 82
в) Дт 84 Кт82

15. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:
а) Дт 82 Кт 80
б) Дт 42 Кт 40
в) Дт 80 Кт 831
16. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:
а) Дт 99 Кт 90
б) Дт 79 Кт 441
в) Дт 91 Кт 99
17. Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражают в учете:
а) Дт 91 Кт 51
б) Дт 31 Кт 948
в) Дт 99 Кт 51
18. Конечный финансовый результат за отчетный период определяют насчете 79:
а) как дебетовый оборот
б) как разницу между кредитовыми и дебетовыми оборотами
в) как кредитовый оборот
19. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:
а) 90
б) 793
в) 99
20. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:
а) Дт 68 Кт 99
б) Дт 98 Кт 64
в) Дт 91 Кт 68
21. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:
а) выданные на срок до 6 месяцев
б) выданные на срок до 12 месяцев
в) выданные на срок более года
22. Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:
а) Дт 31 Кт 60
б) Дт 66 Кт 51
в) Дт 51 Кт 66
23. Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:
а) Дт 66 Кт 52
б) Дт 60 Кт 31
в) Дт 66 Кт 51
24. Начисление процентов за пользование кредитом банка:
а) Дт 26 Кт 91
б) Дт 951 Кт 642
в) Дт 99 Кт 66
25. Расходы по оплате процентов по кредитам включается в первоначальную стоимость при приобретении:
а) основных средств
б) производственных запасов
в) ценных бумаг

26. К целевому финансированию относятся средства, получаемые:
а) с расчетного счета на выдачу зарплаты
б) на строго определенные цели-субсидии из бюджета
в) от учреждений
27. Остаток на счете 64 показывает:
а) сумму задолженности перед бюджетом
б) задолженность банку
в) не использованные суммы субсидий
28. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:
а) общепроизводственные расходы
б) расходы по обычным видам деятельности
в) прочими расходами
29. Какой бухгалтерской проводкой отражается погашение долгосрочного кредита
а) Дт 51 Кт 31
б) Дт 66 Кт 50
в) Дт 66 Кт 55
30. В каком учетном регистре содержится информация о задолженности банку по кредитам
а) выписка банка
б) журнале-ордере 3
в) журнале-ордере 4

4. Эталоны ответов

1. в; 2 б; 3 в; 4 б; 5 б; 6 г; 7 б; 8 б; 9 б; 10 б; 11 а; 12 б; 13 в; 14 в; 15 в; 16 б; 17 а; 18 б; 19 б; 20 а; 21 а; 22 а; 23 а; 24 б; 25 а; 26 б; 27 в; 28 в; 29 б; 30 в.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З.2 основные понятия инвентаризации активов;

З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;

З.9 приемы физического подсчета активов;

З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.15 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";

З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

З.19 порядок инвентаризации расчетов;

З.20 технологию определения реального состояния расчетов;

З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Обучающийся должен уметь:

У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.11 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине,	ЛР 3

принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО.1 Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО.2 Выполнения контрольных процедур и их документировании;

ПО 3. Подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.

Формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен 2 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У.11 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК.2.2-ПК.2.7	
Знать:	

З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 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";	Знают 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";
З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

3.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
3.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
3.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
3.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
3.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
3.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
3.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	экзамен 1 курс
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен 2 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения экзамена

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1. Организация проведения инвентаризации

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов

Тема 4. Инвентаризация расчетов

Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и

ОК.1-ОК.07, ОК.09	отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.11 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и

нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК.2.2-ПК.2.7	

Знать:	
З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,	Знают формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи

выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
З.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
З.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Примерный КИМ

Тест

1. При смене материально ответственных лиц проведение инвентаризации:
   а. обязательно
   б. необязательно
   в. на усмотрение руководителя предприятия
2. Инвентаризация основных средств может проводиться:
   а. один раз в год
   б. один раз в три года
   в. один раз в пять лет
3. Полная инвентаризация – это:
   а. проверка всех без исключения видов имущества и обязательств организация, проводится перед составлением годового отчета
   б. охватывает один или несколько видов имущества и обязательств
   в. проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.
4. Состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий утверждает:
   а. главный бухгалтер предприятия

б. руководитель предприятия
в. материально-ответственное лицо

5. В состав инвентаризационных комиссий могут входить:
а. представители администрации организации
б. работники бухгалтерской службы
в. 1 и 2 вариант

6. Результат инвентаризации признается недействительным:
а. при отсутствии стороннего наблюдателя
б. при присутствии всех членов инвентаризационной комиссии
в. при отсутствии хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии

7. При проведении инвентаризации присутствие материально ответственного лица:
а. не обязательно
б. обязательно
в. на усмотрение инвентаризационной комиссии

8. Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что:
а. у него нет претензий к руководству предприятия
б. у него нет не оприходованных и не списанных в расход ценностей
в. у него нет необходимости присутствовать при инвентаризации

9. Если инвентаризация проводиться в течение нескольких дней, то помещения, где храниться материальные ценности после ухода инвентаризационной комиссии должны быть:
а. проветрены
б. открыты
в. опечатаны

10. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем:
а. обязательного подсчета
б. со слов материально ответственного лица
в. совсем не проверяют

11. Цель инвентаризации -
а. сопоставление фактического наличия имущества с плановыми данными по предприятию
б. сопоставление фактического наличия имущества с данными инструкций
в. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

12. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают:
а. в журнал-ордер
б. в инвентаризационную опись
в. в бланк строгой отчетности

13. Инвентаризация ОС заключается
а. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
б. в составлении перечня ОС
в. в переоценке ОС

14. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме

а. ИНВ-1
б. ИНВ-10
в. ИНВ-18

15. Излишки ОС независимо от причин их образования приходуются по …
а. по рыночным ценам
б. по остаточной стоимости
в. по первоначальной стоимости

16. Оприходование неучтенных основных средств отражается проводкой …
а. Д 08 К 99 Д 01 К 08
б. Д 01 К 99 Д 08 К 01
в. Д 08 К 91 Д 01 К 08

17. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС:
а. Д 01в К 99
б. Д 01К 01в
в. Д 01в К 01

18. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц
а. Д 01в К 94
б. Д 91 К 94
в. Д 94 К 91

19. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется …
а. акт наличия
б. отдельная опись
в. сравнительная ведомость

20. Форма ИНВ-3 называется…
а. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
б. инвентаризационная опись материалов
в. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
г. сличительная ведомость результатов инвентаризации

21. При проведении инвентаризации тара…
а. не отражается в инвентаризационной описи
б. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
в. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению

22. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом…
а. в пределах норм естественной убыли на счета затрат,
б. сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
в. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
г. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
д. в пределах норм естественной убыли на счета затрат,

е. сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

23. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходуются …
    а. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
    б. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
    в. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
    г. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера
24. Счет 14 называется …
    а. заготовление и приобретение материальных ценностей
    б. резервы под снижение стоимости материальных ценностей
    в. отклонение в стоимости материальных ценностей
    г. резервы будущих периодов

4. Эталоны ответов

1. а; 2 а; 3 а; 4 б; 5 в; 6 в; 7 б; 8 б; 9 в; 10 а; 11 в; 12 б; 13 а; 14 в; 15 б; 16 б; 17 б; 18 в; 19 б; 20 г; 21 б; 22 г; 23 а; 24 б.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.03 Применение функционально-ориентированного ПО и технологий в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Применение функционально-ориентированного ПО и технологий в профессиональной деятельности).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Адаменко Ольга Петровна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.02.03 Применение функционально-ориентированного ПО и технологий в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З.2 основные понятия инвентаризации активов;

З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;

З.9 приемы физического подсчета активов;

З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.15 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";

З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

З.19 порядок инвентаризации расчетов;

З.20 технологию определения реального состояния расчетов;

З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Обучающийся должен уметь:

У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.11 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине,	ЛР 3

принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО.1 Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО.2 Выполнения контрольных процедур и их документировании;

ПО 3. Подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.

Формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет 2 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

ОК.1-ОК.07, ОК.09	
У.11 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК.2.2-ПК.2.7	
Знать:	

З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 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";	Знают 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";
З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
З.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
З.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 3.1 Классификация АИС БУ, организация и технология функционирования	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Дифференцированный зачет 2 курс
Тема 3.2 Организация автоматизированного учета в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.3 Автоматизация учета кассовых операций и операций по счетам в банках в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.4 Автоматизация учета кадров и заработной	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	

платы в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ПК 2.2-ПК 2.7			
Тема 3.5 Автоматизация учета основных средств (ОС) в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.6 Автоматизация учета нематериальных активов (НМА) в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.7 Автоматизация учета поступления, перемещения материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.8 Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции в программе «1С:Бухгалтерия 8	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.9 Автоматизация учета валюты и расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.10 Автоматизация учета финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	
Тема 3.11 Решение сквозных задач в программе «1С:Бухгалтерия 8»	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-7, ОК.9 У.1-У.21 З.1-З.25 ПК 2.2-ПК 2.7	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.
Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.
Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.
Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 2 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся
Технические средства обучения: компьютер, телевизор.
Информационные источники: нет
Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения экзамена

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1 Классификация АИС БУ, организация и технология функционирования
Тема 2 Организация автоматизированного учета в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 3 Автоматизация учета кассовых операций и операций по счетам в банках в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 4 Автоматизация учета кадров и заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия 8»
Тема 5 Автоматизация учета основных средств (ОС) в программе «1С: Бухгалтерия 8»

Тема 6 Автоматизация учета нематериальных активов (НМА) в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 7 Автоматизация учета поступления, перемещения материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 8 Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции в программе «1С:Бухгалтерия 8
Тема 9 Автоматизация учета валюты и расчетов с подотчетными лицами в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 10 Автоматизация учета финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия 8»
Тема 11 Решение сквозных задач в программе «1С:Бухгалтерия 8»

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.4 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.5 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.6 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.7 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.8 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.9 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

ОК.1-ОК.07, ОК.09	
У.10 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.11 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.12 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.13 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.14 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;
У.15 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.16 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.17 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.18 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.19 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.20 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.21 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять

завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК.2.2-ПК.2.7	
Знать:	
З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 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";	Знают 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";

3.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
3.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
3.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
3.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
3.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
3.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
3.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
3.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
3.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Примерный КИМ

1. Какова специализация программы «1С:Бухгалтерия»?

а. Развитые средства настройки программы позволяют организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и на предприятиях торговли.

б. За счет своей универсальности система «1С:Бухгалтерия 8» может быть использована для ведения всех разделов учета на предприятиях любых типов.

в. Развитые средства настройки программы позволяют организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и в организациях, состоящих на государственном бюджете.

г. За счет своей универсальности система «1С:Бухгалтерия 8» может быть использована для ведения учета на предприятиях торговли, промышленных предприятиях и банках.

2. Какая информация отражается в стандартном отчете «Анализ счета»?

а. Остатки счета на начало и на конец периода.

б. Остатки счета на начало и на конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период.

в. Остатки счета на начало и на конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период, а также обороты данного счета с другими счетами в разрезе субконто.

г. Остатки счета на начало и на конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период, детализированные по датам, а также обороты данного счета с другими счетами в разрезе субконто.

3. Какова взаимосвязь объектов программы «Операция» и «Проводка»?

а. Эти понятия независимы. Отдельно вводятся операции и отдельно вводятся проводки.

б. Ввод новой операции требует обязательного ввода хотя бы одной проводки.

в. Проводки всегда принадлежат какой-либо операции (документу), хотя операция (документ) могут и не содержать проводок.

г. Операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции – в журнале операций.

4. Какая информация отражается в стандартном отчете «Карточка счета»?

а. Все проводки по выбранному счету за указанный период.

б. Все проводки по выбранным счету и субконто за указанный период.

в. Остатки счета на начало и конец периода, обороты счета за период и остатки после каждой проводки.

г. Остатки счета в разрезе субконто на начало и конец периода, обороты за период остатки после каждой проводки.

д. Отчет содержит информацию, указанную в ответах 1,2 и 3.

5. Какая информация отражается в стандартном отчете «Оборот сальдовая ведомость по счету»?

а. Данная ведомость является полным аналогом стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость», но содержит информацию только по одному произвольно выбранному счету и его субсчетам без детализации по субконто.

б. Данная ведомость содержит все проводки за выбранный период, в которых фигурирует указанный пользователем счет.

в. Данная ведомость является полным аналогом стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость», но содержит информацию только по счетам без детализации субсчетам.

г. Данная ведомость содержит остатки и обороты счета за выбранный период с детализацией по субконто, в разрезе которых ведется аналитический учет на счете.

6. Для каких целей предназначен объект программы «Документ»?

а. Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки.

б. Только для формирования печатных форм первичных документов на основе введенных данных учета.

в. Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы.

г. Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.

7. Может ли одна проводка входить в состав нескольких операций?

а. Не может, так как каждая проводка принадлежит одной и только одной операции.

б. Может, но не более чем в состав трех операций.

в. Может, если использовать режим ввода сложных проводок.

8. Для каких целей предназначен механизм «Корректные проводки»?

а. Для автоматического контроля корректности корреспонденции счетов в проводках по правилам, определяемым пользователем.

б. Для автоматического контроля корректности корреспонденции счетов в проводках по правилам, определяемым в системе правовой поддержки (если такая подключена к системе).

в. Для временной блокирования работы программы в случае неправо мерных действий пользователя.

г. Для автоматического контроля корректности сумм и корреспонденции проводок, для исключения образования некорректных остатков на счетах (например, кредитовое сальдо на активном счете).

9. Что такое режим конфигурирования?

а. Режим настройки программы под реальную техническую конфигурацию компьютера.

б. Режим настройки программы на технические особенности работы в среде локальной вычислительной сети.

в. Режим настройки и развития функционального наполнения бухгалтерской программы.

10. Для каких целей используются «Типовые операции»?

а. Для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации процесса ввода проводок часто повторяющихся хозяйственных операций.

б. Для вставки в документы типовых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей.

в. Для вставки шаблонов с типовыми фрагментами в тексты отчетов.

г. Для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа.

11. Можно ли в журнале операций удалить операцию без удаления относящихся к ней проводок в журнале проводок?

а. Можно безо всяких ограничений.

б. Нельзя ни при каких условиях.

в. Можно только в случае, если операции были введены независимо от проводок.

г. Нельзя только в том случае, если проводки относятся к двум и более операциям.

12. Что представляет собой режим контроля ссылочной целостности?

а. Режим контроля ссылочной целостности обеспечивает контроль корректности ввода корреспонденции счетов в проводках.

б. Режим контроля ссылочной целостности обеспечивает контроль корректности ввода новых данных в подчиненные справочники, запрещая ввод элементов, для которых не задан элемент-владелец.

в. Режим контроля ссылочной целостности обеспечивает контроль корректности удаления информации из базы данных, запрещая удаление тех данных, которые используются другими объектами конфигурации.

г. Режим контроля ссылочной целостности обеспечивает контроль правомерности ссылок пользователя на информацию базы данных в соответствии с установленными для него правами доступа.

13. Можно ли восстановить документ, помеченный пользователем на удаление?

а. Можно, но только в режиме конфигурирования.

б. Можно, как в режиме конфигурирования, так и в режиме ведения бухгалтерского учета.

в. Можно непосредственно в режиме ведения бухгалтерского учета.

г. Можно, но только при выполнении операции контроля ссылочной целостности.

д. Нельзя.

14. В чем отличие действий «Удалить» и «Пометить на удаление»?

а. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится с обязательным контролем ссылочной целостности, при действии «Пометить на удаление» контроля ссылочной целостности не производится.

б. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится без контроля ссылочной целостности, а функция «Пометить на удаление» допускает удаление только после контроля ссылочной целостности.

в. Действия «Удалить» и «Пометить на удаление» совершенно равноправны и приводят к пометке информации на удаление, отличие состоит в способе представления удаленной информации в экранных формах.

15. Можно ли на одном счете (субсчете) установить более одного субконто?

а. Можно без ограничений.

б. Нельзя.

в. Можно в пределах, заданных при конфигурировании, но не более ограничения, устанавливаемого программой.

г. Можно не более максимального ограничения, устанавливаемого программой, независимо от установок, заданных при конфигурировании.

16. На каком этапе учетной работы допускается ввод информации в справочники?

а. Только предварительно, до начала ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников.

б. Только непосредственно во время ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников.

в. Как до ввода операций, так и во время ввода операций, проводок и документов, использующих информацию этих справочников.

г. Справочники обязательно должны заполняться предварительно, кроме тех случаев, когда они используются документами, специально предназначенными для ввода информации в справочники.

17. Каким образом можно внести изменения в печатную форму документа, сформированную программой?

а. Открыть сформированную форму в любом текстовом редакторе и внести в нее исправления.

б. В режиме ведения бухгалтерского учета для редактирования таблиц необходимо в меню «Вид» выбрать пункт «Только просмотр».

в. Такая возможность не предусмотрена, поскольку внесение произвольных исправлений в бухгалтерские документы, формируемые программой автоматически, не допускается.

18. О чем свидетельствует отрицательный дебетовый остаток счета?

а. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.

б. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.

в. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.

г. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.

19. Для некоего счета установлено ведение аналитического учета в разрезе двух видов субконто – «Материалы» и «Склады», причем первым указано субконто «Материалы», вторым – «Склады». В каких аналитических разрезах могут быть получены бухгалтерские итоги по данному счету?

а. Отдельно по материалам и по складам.

б. Только по материалам в разрезе складов.

в. Могут быть получены итоги, указанные в ответах 1 и 2.

г. По материалам в разрезе складов и по складам в разрезе материалов.

20. О чем свидетельствует отрицательный кредитовый остаток счета?

а. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.
б. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.
в. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.
г. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.

21. Каков общий порядок ввода входящих остатков на момент начала ведения учета в бухгалтерской программе?

а. В виде обычных проводок, вводимых за предшествующий период, в которых в качестве одного из корреспондирующих счетов выступает вспомогательный счет.
б. В виде обычных проводок, вводимых за текущий период, в которых в качестве одного из корреспондирующих счетов выступает вспомогательный счет.
в. В виде односторонних проводок, вводимых за предшествующий период.
г. При помощи специальной функции программы: «Ввод начальных остатков».
д. В виде односторонних проводок, вводимых за текущий период.

22. Может ли один и тот же документ одновременно фиксироваться в нескольких журналах документов?

а. Не может, так как один журнал документов строго соответствует одному типу документов.
б. Может, но не более чем в двух журналах документов: основном и общем.
в. Может, но не более чем в трех журналах документов: обычном, общем и дополнительном.
г. Может в неограниченном числе журналов, определяемых при конфигурировании системы.
д. Может в ограниченном числе журналов, заданных пользователем при настройке параметров программы в режиме «Сервис».

23. Каков порядок ввода входящих остатков на счетах, имеющих субсчета?

а. Сначала вводится общий итог по счету, затем вводятся итоги по каждому из субсчетов.
б. Сначала вводятся итоги по каждому из субсчетов, затем вводится общий итог по счету.
в. Вводятся итоги по каждому из субсчетов, общий остаток счета не вводится.
г. При помощи специальной обработки программы: «Ввод начальных остатков».

24. Для какой цели предназначен режим «Ввод на основании»?

а. Указанного режима в программе нет.
б. Для создания новых форм документов на основании имеющихся в типовой конфигурации.
в. Для создания новых шаблонов ввода типовых операций и документов на основании имеющихся в типовой конфигурации.
г. Для автоматического ввода значений реквизитов документа путем их копирования из ранее введенного документа.

25. Какие функции реализуются при помощи объекта программы «Документ»?

а. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов.
б. Автоматическое формирование проводок.
в. Формирование и печать документов.
г. Все функции, перечисленные в ответах.

26. Выберите правильное и наиболее полное определение операции «проведение документа»:

а. Проведение документа – это процесс формирования проводок на основании данных документа.
б. Проведение документа – это процесс изменения данных и метаданных в системе на основании информации документа.
в. Проведение документа – это процесс записи документа в информационную базу.
г. Проведение документа – это процесс формирования проводок и изменения данных в системе на основании информации документа.
27. Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?
а. Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ «Ввод на основании».
б. Можно, если документ не порождает проводок.
в. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ непроведенным.
г. Можно без ограничений.
28. Какие реквизиты переносятся в новый документ при его вводе путем копирования из ранее введенного документа того же вида?
а. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца.
б. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением реквизитов, полученных расчетным путем.
в. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением номера документа.
г. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением даты документа.
д. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением номера и даты документа.
29. Какой из перечисленных способов позволит изменить суммы проводок операции, сформированной при помощи документа?
а. Пометить документ на удаление, а затем восстановить.
б. Изменить сумму операции, а суммы проводок изменятся автоматически.
в. Обратиться к документу, исправить реквизиты документа и повторно выполнить проведение документа.
г. Отменить проведение документа, а затем выполнить пересчет всех итогов.
30. Как изменить дату операции, если она введена при помощи документа?
а. Надо изменить дату документа и выйти из него в режиме сохранения.
б. Надо изменить дату операции путем редактирования поля «Дата».
в. Надо сделать документ непроведенным, обратиться к документу повторно, изменить дату и выйти из него с проведением.
г. Надо удалить операцию, войти в документ и заново сохранить его.

4. Эталоны ответов

1. г; 2 в; 3 в; 4 г; 5 а; 6 г; 7 в; 8 г; 9 в; 10 а; 11 г; 12 в; 13 в; 14 а; 15 в; 16 в; 17 в; 18 г; 19 г; 20 а; 21 г; 22 г; 23 в; 24 г. 25 г; 26 г; 27 г; 28 в; 29 В; 30 В.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*

90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы ПП.02 (*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 учет труда и его оплаты;

З.2 учет удержаний из заработной платы работников;

З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;

З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З.6 учет нераспределенной прибыли;

З.7 учет собственного капитала:

З.8 учет уставного капитала;

З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;

З.10 учет кредитов и займов;

З.11 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З.12 основные понятия инвентаризации активов;

З.13 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З.14 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З.15 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З.16 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З.17 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

З.18 необходимой для проведения инвентаризации;

З.19 приемы физического подсчета активов;

З.20 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З.21 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З.22 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.23 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.24 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З.25 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";

З.26 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З.27 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З.28 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
З.29 порядок инвентаризации расчетов;
З.30 технологию определения реального состояния расчетов;
З.31 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
З.32 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
З.33 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
З.34 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.35 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Обучающийся должен уметь:
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов
У.10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
У.13 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.14 составлять инвентаризационные описи;
У.15 проводить физический подсчет активов;
У.16 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.17 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.18 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.19 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.20 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";

У.21 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.22 составлять акт по результатам инвентаризации;
У.23 проводить выверку финансовых обязательств;
У.24 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.25 проводить инвентаризацию расчетов;
У.26 определять реальное состояние расчетов;
У.27 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.28 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.29 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.30 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО.1 Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
ПО.2 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПО.3 выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
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.

Формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен по модулю 2 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по ПМ осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
Уметь:	
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют рассчитывать заработную плату сотрудников;
У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 учет труда и его оплаты;	Знают учет труда и его оплаты;
З.2 учет удержаний из заработной платы работников;	Знают учет удержаний из заработной платы работников;
З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знают учет финансовых результатов и использования прибыли;
З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З.6 учет нераспределенной прибыли;	Знают учет нераспределенной прибыли;
З.7 учет собственного капитала:	Знают учет собственного капитала:

З.8 учет уставного капитала;	Знают учет уставного капитала;
З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;	Знают учет резервного капитала и целевого финансирования;
З.10 учет кредитов и займов	Знают учет кредитов и займов
ПК.2.1	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
У.10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.13 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.14 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.15 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.16 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.17 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.18 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.19 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

ОК.1-ОК.07, ОК.09	
У.20 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.21 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.22 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.23 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;
У.24 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.25 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.26 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.27 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.28 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.29 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.30 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Знать:	
З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 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";	Знают 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";
З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

зависимости от причин их возникновения;	
З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
З.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
З.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК.2.2-ПК.2.7	

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПМ

1.Экзамен по билетам

1.Форма проведения*:* устный экзамен по билетам**.**

2.Условия выполнения

1.Инструкция для обучающихся: выполнение комплексного практического задания, по билетам. Каждый билет состоит из 1 теоретического вопроса (по одному из раздела МДК) и 1 практическому заданию

2.Время выполнения: 180 минут

3.Оборудование учебного кабинета:

- материалы экзамена.
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- посадочные места по количеству обучающихся;

4.Технические средства обучения.

5.Информационные источники, допустимые к использованию на экзамене.

6.Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет экзаменатора:

3.1. Перечень тем (разделов), выносимых на экзамен:

1. Пакет материалов для проведения экзамена по ПМ

1.1. Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по ПМ

Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации

Тема 1.2 Учет труда и заработной платы

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Тема 1.6 Организация проведения инвентаризации

Тема 1.7 Инвентаризация внеоборотных активов

Тема 1.8 Инвентаризация оборотных активов

Тема 1.9 Инвентаризация расчетов

Тема 1.10 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Тема 1.11 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по ПМ

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
3. Учет расчетов с учредителями
4. Учет расчетов по налогам и сборам
5. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов
6. Учет расчетов по налогу на прибыль
7. Учет уставного капитала
8. Учет добавочного капитала
9. Учет резервного капитала
10. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
11. Учет и анализ кредитов и займов
12. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
13. Порядок проведения инвентаризации основных средств и НМА и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
14. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
15. Проведение инвентаризации реализованной готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
16. Порядок проведения инвентаризации товаров на складе предприятия и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
17. Порядок проведения инвентаризации расчетов с дебиторами кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
18. Порядок проведения инвентаризации расчетов по налогам и сборам и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
19. Порядок проведения инвентаризации расчетов по социальному страхованию и обеспечению и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление
20. Порядок проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление

21. Порядок проведения инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление.

1.3 Эталоны ответов на вопросы

1. Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, первым делом, необходимо вести документацию о всех финансовых операциях, связанных с этими контрагентами. Это включает в себя выставление и оплату счетов, контроль за задолженностями и т.д.

Есть несколько способов автоматизировать и упростить этот процесс:

Использование программного обеспечения: Существует множество программ для управления финансами и учетом, таких как QuickBooks, 1С и другие, которые могут помочь автоматизировать учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Электронные платежные системы: Они позволяют совершать быстрые и удобные платежи поставщикам и подрядчикам через интернет, а также вести историю платежей.

Системы управления отношениями с клиентами (CRM): Некоторые CRM-системы позволяют вести учет финансовых операций с поставщиками и подрядчиками.

Облачные решения: Использование облачных сервисов позволяет получать доступ к данным из любой точки, удобно для удаленной работы и совместной работы с коллегами

2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками также является ключевой частью бизнеса. Вот несколько шагов, которые могут помочь в упорядочении этого процесса:

Выставление счетов: Важно своевременно выставлять счета покупателям и заказчикам за предоставленные услуги или товары. Счет должен содержать всю необходимую информацию о продуктах или услугах, их стоимости, сроках оплаты и контактной информации для связи.

Отслеживание платежей: Ведите учет всех полученных платежей от покупателей и заказчиков. Это поможет контролировать задолженности и своевременно реагировать на просроченные платежи.

Налаживание коммуникации: Важно поддерживать открытую коммуникацию с покупателями и заказчиками относительно финансовых вопросов. Если возникают проблемы с оплатой или возникают вопросы по счетам, старайтесь решать их оперативно.

Использование программного обеспечения: Автоматизированные системы учета и управления заказами могут значительно упростить процесс учета расчетов с покупателями и заказчиками. Они помогут отслеживать статус заказов, выставлять счета, контролировать платежи и т.д.

Анализ финансовых данных: Регулярно анализируйте финансовые данные, связанные с вашими покупателями и заказчиками. Это поможет выявить тенденции в оплате, прогнозировать будущие доходы и улучшать стратегии работы с клиентами

3. Учет расчетов с учредителями может включать в себя различные финансовые операции, связанные с инвестициями, выдачей дивидендов, капитальными взносами и т. д. Вот несколько ключевых аспектов, которые следует учитывать при ведении такого учета:

Инвестиции учредителей: Если учредители вносят дополнительные средства в компанию, необходимо правильно учитывать эти инвестиции. Это может включать в себя оформление соответствующих документов о капитальном взносе и запись этих операций в учетной системе.

Выдача дивидендов: Если компания получает прибыль и решает выплатить дивиденды учредителям, важно правильно оформить их выплату и учесть это в финансовых отчетах компании.

Капитальные взносы: В случае необходимости увеличения уставного капитала компании, учредители могут внести дополнительные капитальные взносы. Эти операции также должны быть правильно учтены в учете.

Взаиморасчеты с учредителями: В зависимости от структуры компании и особенностей ее деятельности могут возникать различные взаиморасчеты с учредителями. Например, это могут быть займы, предоставленные учредителями компании, или другие финансовые операции.

Соблюдение правовых и налоговых требований: Важно учитывать все правовые и налоговые аспекты при ведении учета расчетов с учредителями, чтобы избежать возможных проблем или недопониманий с соответствующими органами.

4. Учет расчетов по налогам и сборам играет ключевую роль в финансовом управлении любого бизнеса. Вот несколько важных аспектов учета налогов и сборов:

Сбор и учет данных: Важно правильно собирать и учитывать все необходимые данные для расчета налогов и сборов. Это может включать в себя данные о доходах, расходах, налоговых вычетах, ставках налогов и т. д.

Расчет и уплата налогов: Следует правильно рассчитывать суммы налогов и сборов, которые должны быть уплачены в соответствии с действующим законодательством. Это может включать в себя налоги на прибыль, НДС, налоги на имущество, социальные взносы и другие.

Составление отчетности: Необходимо составлять и представлять в установленные сроки все необходимые налоговые отчеты и декларации. Это может включать в себя налоговую отчетность по прибыли, НДС, налог на имущество и другие.

Соблюдение законодательства: Важно соблюдать все требования налогового законодательства и учитывать все изменения в законодательстве, которые могут повлиять на учет и уплату налогов.

Оптимизация налоговых платежей: В рамках законодательства следует стремиться к оптимизации налоговых платежей, используя доступные налоговые льготы, вычеты и другие инструменты.

Аудит и консультации: При необходимости можно обратиться за помощью к налоговым консультантам или провести аудит финансовых операций для улучшения учета налогов и сборов

5. Учет расходов будущих периодов и формирование резервов предстоящих расходов важны для обеспечения финансовой устойчивости и прозорливого планирования. Вот как можно организовать этот процесс:

Расходы будущих периодов: Эти расходы включают в себя затраты, которые не относятся к текущему отчетному периоду, но должны быть учтены для обеспечения справедливого финансового отражения. Примерами могут быть амортизация основных средств, которая распределяется на несколько периодов, или расходы на исследования и разработки.

Формирование резервов предстоящих расходов: Это предусмотренные средства, которые откладываются на будущие расходы, неизбежные, но неопределенные по времени и сумме. Такие резервы могут использоваться для покрытия расходов на ремонт и обслуживание оборудования, возмещение убытков или штрафов, выплату возможных компенсаций и т. д.

Специальные счета и фонды: Для учета расходов будущих периодов и формирования резервов предстоящих расходов можно использовать специальные счета или фонды в бухгалтерской системе. Это поможет разделять эти средства от обычных операционных средств и обеспечит прозрачность и контроль.

Оценка и анализ: Важно регулярно оценивать размер и целесообразность формируемых резервов, а также осуществлять анализ эффективности расходов будущих периодов. Это поможет оптимизировать расходы и максимизировать финансовую эффективность.

Соблюдение требований законодательства и стандартов: При формировании резервов и учете расходов будущих периодов важно соблюдать требования бухгалтерского законодательства и стандартов финансовой отчетности, чтобы обеспечить правильность и достоверность финансовой информации.

Учет расходов будущих периодов и формирование резервов предстоящих расходов — это важные аспекты финансового управления, которые помогают компании быть готовыми к различным финансовым вызовам и обеспечивают финансовую устойчивость в долгосрочной перспективе.

6. Учет расчетов по налогу на прибыль включает в себя ряд шагов, необходимых для правильного расчета и уплаты этого налога. Вот основные этапы учета налога на прибыль:

Учет доходов и расходов: Первым шагом является правильный учет доходов и расходов компании в течение отчетного периода. Доходы и расходы должны быть классифицированы в соответствии с налоговым законодательством и стандартами финансовой отчетности.

Расчет налоговой базы: Налоговая база — это прибыль компании, подлежащая налогообложению. Она может отличаться от финансовой прибыли из-за различных налоговых корректировок, таких как амортизация, отчисления на социальные нужды и другие.

Применение налоговых ставок и льгот: После расчета налоговой базы следует применить соответствующие налоговые ставки и льготы, предусмотренные налоговым законодательством. Налоговые ставки могут различаться в зависимости от юрисдикции и размера прибыли компании.

Расчет суммы налога: После применения налоговых ставок и льгот можно рассчитать сумму налога на прибыль, которую компания должна уплатить в бюджет.

Составление и представление налоговой отчетности: Наконец, компания должна составить налоговую отчетность и представить ее в налоговые органы в установленные сроки. Это может включать в себя заполнение налоговых деклараций и других документов, необходимых для уплаты налога на прибыль.

Важно соблюдать все требования налогового законодательства и правильно вести учет налоговых операций, чтобы избежать недопониманий с налоговыми органами и штрафных санкций. Если у вас есть конкретные вопросы по учету налога на прибыль, не стесняйтесь задавать их для получения дополнительной помощи!

7. Учет уставного капитала является важным аспектом бухгалтерского учета компании. Уставный капитал представляет собой сумму денег или имущества, которую учредители компании обязуются внести в компанию для осуществления ее деятельности. Вот как можно организовать учет уставного капитала:

Запись формирования уставного капитала: При создании компании необходимо правильно оформить формирование уставного капитала. Это может включать в себя оформление учредительных документов, актов об учреждении компании и других документов, подтверждающих внесение уставного капитала.

Отражение уставного капитала в учете: Уставный капитал отражается в бухгалтерском балансе компании как один из показателей собственного капитала. Обычно он отображается в разделе "Уставной (уставный) капитал" или "Уставной фонд" и указывается суммой в соответствии с учредительными документами.

Учет изменений уставного капитала: В течение жизненного цикла компании уставный капитал может изменяться из-за различных финансовых операций, таких как увеличение или уменьшение уставного капитала, выпуск новых акций или долей, реорганизация компании и т. д. Все эти изменения должны быть отражены в учете в соответствии с действующим законодательством и стандартами бухгалтерского учета.

Соблюдение законодательства и регулятивных требований: При учете уставного капитала важно соблюдать все требования законодательства и регулятивных органов, которые могут устанавливать определенные правила и ограничения по формированию и использованию уставного капитала.

Анализ и контроль: Регулярный анализ и контроль состояния уставного капитала помогают компании оценить ее финансовое положение и принять правильные управленческие решения.

8. Добавочный капитал представляет собой часть собственного капитала компании, который формируется за счет взносов учредителей сверх уставного капитала, а также за счет других финансовых операций компании. Вот как можно организовать учет добавочного капитала:

Отражение формирования добавочного капитала: При получении дополнительных взносов от учредителей или при других финансовых операциях, приводящих к увеличению добавочного капитала, необходимо правильно оформить эти операции в учете. Обычно это делается путем увеличения соответствующих счетов собственного капитала компании.

Отражение изменений добавочного капитала: В течение жизненного цикла компании добавочный капитал может изменяться из-за различных финансовых операций, таких как выпуск новых акций, конвертация долговых инструментов в капитал, реорганизация компании и т. д. Все эти изменения должны быть отражены в учете в соответствии с действующими стандартами бухгалтерского учета.

Контроль и анализ: Регулярный контроль и анализ состояния добавочного капитала позволяют компании оценить ее финансовое положение и принять правильные управленческие решения. Это может включать в себя анализ эффективности использования добавочного капитала и его влияния на финансовые показатели компании.

Соблюдение требований законодательства и регулятивных органов: При учете добавочного капитала важно соблюдать все требования законодательства и регулятивных органов, которые могут устанавливать определенные правила и ограничения по формированию и использованию добавочного капитала

9. Резервный капитал представляет собой часть собственного капитала компании, которая формируется за счет прибыли компании и предназначена для обеспечения финансовой устойчивости, резервирования средств для будущих нужд и защиты интересов акционеров. Вот как можно организовать учет резервного капитала:

Формирование резервного капитала: Резервный капитал может быть сформирован за счет прибыли компании, которая не была распределена в виде дивидендов среди акционеров. Обычно эти средства резервируются компанией для покрытия возможных убытков, осуществления капитальных вложений или других целей, указанных в уставе компании или принятых решениях акционеров.

Отражение резервного капитала в учете: Резервный капитал отражается в бухгалтерском балансе компании как один из показателей собственного капитала. Обычно он отображается в разделе "Резервный капитал" или "Нераспределенная прибыль" и указывается суммой в соответствии с решениями акционеров или уставом компании.

Использование резервного капитала: Резервный капитал может быть использован компанией в соответствии с целями его формирования. Например, эти средства могут быть направлены на выплату дополнительных дивидендов, покрытие убытков, осуществление капитальных вложений или другие финансовые операции.

Контроль и анализ: Регулярный контроль и анализ состояния резервного капитала позволяют компании оценить ее финансовое положение и принять правильные управленческие решения. Это может включать в себя анализ эффективности использования резервного капитала и его влияния на финансовые показатели компании.

Соблюдение требований законодательства и регулятивных органов: При учете резервного капитала важно соблюдать все требования законодательства и регулятивных органов, которые могут устанавливать определенные правила и ограничения по формированию и использованию резервного капитала

10. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка важен для правильной оценки финансового состояния компании и принятия соответствующих управленческих решений. Вот как можно организовать учет этих показателей:

Нераспределенная прибыль: Нераспределенная прибыль представляет собой часть прибыли компании, которая не была распределена в виде дивидендов среди акционеров. Она остается в компании и может быть использована для дополнительного инвестирования, покрытия убытков или других целей. Нераспределенная прибыль отражается в бухгалтерском балансе компании в разделе собственного капитала.

Непокрытый убыток: Непокрытый убыток возникает, когда убытки компании превышают нераспределенную прибыль и/или уставный капитал компании. Он также отражается в бухгалтерском балансе и может быть использован для расчета возможных последствий для компании и ее акционеров.

Отражение в финансовой отчетности: Нераспределенная прибыль и непокрытый убыток отражаются в финансовой отчетности компании, включая бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Эти показатели предоставляют информацию об аккумулированных результатов финансовой деятельности компании за определенный период времени.

Контроль и анализ: Регулярный контроль и анализ состояния нераспределенной прибыли и непокрытого убытка позволяют компании оценить ее финансовое положение, рассчитать доступные ресурсы для инвестирования или покрытия убытков и принять правильные управленческие решения.

Соблюдение требований законодательства и регулятивных органов: При учете нераспределенной прибыли и непокрытого убытка важно соблюдать все требования

бухгалтерского и налогового законодательства, а также требования регулятивных органов, которые могут устанавливать определенные правила и ограничения

11. Учет и анализ кредитов и займов являются важными аспектами финансового управления компании. Вот как можно организовать учет и анализ этих финансовых операций:

Учет кредитов и займов:

Правильный учет кредитов и займов начинается с документального оформления всех финансовых сделок, связанных с получением кредитов или займов. Это включает в себя подписание кредитных договоров, оформление соответствующих финансовых документов и т.д.

Запись всех финансовых операций по кредитам и займам в бухгалтерском учете. Это может включать в себя создание соответствующих счетов в учетной системе компании для отражения задолженностей по кредитам и займам, а также учет процентных платежей и прочих расходов.

Регулярное обновление информации о кредитах и займах в учетной системе компании для отслеживания текущего статуса задолженности, сроков платежей и других важных параметров.

Анализ кредитов и займов:

Оценка условий кредитования и заемных средств. Это включает в себя анализ процентных ставок, сроков кредитов и займов, условий погашения, комиссий и прочих финансовых условий, чтобы определить наиболее выгодные варианты для компании.

Оценка финансовых показателей, связанных с кредитами и займами. Это может включать в себя анализ платежеспособности компании, ее кредитного рейтинга, покрытия процентных платежей и т.д.

Принятие решений о дальнейшем использовании кредитов и займов на основе результатов анализа. Это может включать в себя принятие решений о дополнительном заеме для финансирования проектов, рефинансирование существующих долгов или иные финансовые решения.

Управление рисками:

Оценка и управление финансовыми рисками, связанными с кредитами и займами. Это включает в себя оценку кредитоспособности заемщика, оценку обеспечения кредита или займа, мониторинг финансовых рынков и другие мероприятия, направленные на снижение рисков.

Соблюдение требований:

Соблюдение всех требований законодательства и условий кредитных договоров при осуществлении учета и анализа кредитов и займов. Это включает в себя своевременное исполнение финансовых обязательств перед кредиторами и соблюдение условий погашения долга

12. Проведение инвентаризации денежных средств в кассе и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках требует следующих шагов и документального оформления:

Подготовка к инвентаризации:

Назначение ответственного лица или комиссии для проведения инвентаризации.

Подготовка необходимых форм и документов для фиксации результатов инвентаризации.

Подсчет денежных средств в кассе:

Проведение фактического подсчета наличных денег в кассе.

Сверка суммы с остатками, указанными в кассовых документах (кассовая книга, кассовые ордера и т. д.).

Фиксация результатов:

Составление акта инвентаризации, в котором указываются начальные и конечные остатки денежных средств, а также расхождения (если таковые имеются).

Подпись ответственного лица и лиц, принимающих участие в инвентаризации.

Отражение результатов в бухгалтерском учете:

Формирование бухгалтерских проводок на основе акта инвентаризации.

Проведение корректировок в бухгалтерском учете, если имеются расхождения между фактическими и учетными данными.

Отражение изменений в кассовом журнале или кассовой книге.

Документальное оформление:

Сохранение акта инвентаризации и других документов, связанных с проведением инвентаризации, в соответствии с требованиями законодательства.

Ведение учета документов о проведенной инвентаризации для последующего контроля и анализа.

При проведении инвентаризации необходимо соблюдать требования внутренних положений и нормативных актов, а также учитывать особенности законодательства и бухгалтерского учета

13. Проведение инвентаризации основных средств и нематериальных активов (НМА) и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках требует следующих шагов и документального оформления:

Подготовка к инвентаризации:

Назначение ответственного лица или комиссии для проведения инвентаризации.

Подготовка необходимых инструкций и форм для фиксации результатов инвентаризации.

Проверка наличия документации о приобретении, учете и амортизации основных средств и НМА.

Проведение фактической инвентаризации:

Организация физического подсчета основных средств и НМА на местах их нахождения.

Фиксация данных об основных средствах и НМА (наименование, инвентарные номера, состояние и прочее) в специальных инвентаризационных формах или программных средствах.

Составление акта инвентаризации:

Формирование акта инвентаризации, в котором отражаются фактические результаты инвентаризации (остатки основных средств и НМА).

Указание расхождений, если таковые имеются, и причин их возникновения.

Подписание акта ответственным лицом или членами инвентаризационной комиссии.

Отражение результатов в бухгалтерском учете:

Формирование бухгалтерских проводок на основе акта инвентаризации.

Корректировка бухгалтерского учета в соответствии с результатами инвентаризации (изменение балансовой стоимости, амортизационных отчислений и т. д.).

Отражение изменений в учетных регистрах (картах учета основных средств, счетах учета НМА и т. д.).

Документальное оформление:

Сохранение акта инвентаризации и других документов, связанных с проведением инвентаризации, в соответствии с требованиями законодательства.

Ведение учета документов о проведенной инвентаризации для последующего контроля и анализа.

14. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и отражение её результатов в бухгалтерском учёте требует определённого порядка действий и соответствующего документального оформления:

Подготовка к инвентаризации:

Назначение ответственного лица или комиссии для проведения инвентаризации.

Подготовка инструкции по проведению инвентаризации и необходимых форм для фиксации результатов.

Проверка наличия необходимой документации о движении и учёте ТМЦ.

Проведение фактической инвентаризации:

Организация подсчёта ТМЦ на складах или в других местах их хранения.

Фиксация данных о количестве, качестве и стоимости каждой позиции ТМЦ в специальных инвентаризационных формах или программных средствах.

Составление акта инвентаризации:

Формирование акта инвентаризации, в котором отражаются фактические результаты инвентаризации ТМЦ.

Указание расхождений между фактическим и учётным количеством и стоимостью ТМЦ, если таковые имеются.

Подписание акта ответственным лицом или членами инвентаризационной комиссии.

Отражение результатов в бухгалтерском учёте:

Формирование бухгалтерских проводок на основе акта инвентаризации.

Корректировка остатков ТМЦ на складах и в учётной системе в соответствии с результатами инвентаризации.

Отражение изменений в учетных регистрах и счетах учёта ТМЦ.

Документальное оформление:

Сохранение акта инвентаризации и других документов, связанных с проведением инвентаризации, в соответствии с требованиями законодательства.

Ведение учёта документов о проведенной инвентаризации для последующего контроля и анализа.

15. Проведение инвентаризации реализованной готовой продукции и отражение её результатов в бухгалтерском учёте требует следующих шагов и соответствующего документального оформления:

Подготовка к инвентаризации

Назначение ответственного лица или комиссии для проведения инвентаризации.

Подготовка инструкции по проведению инвентаризации и необходимых форм для фиксации результатов.

Проверка наличия необходимой документации о реализованной готовой продукции (накладные, счета-фактуры и т. д.).

Проведение фактической инвентаризации:

Организация подсчёта остатков реализованной готовой продукции на складах или в других местах её хранения.

Фиксация данных о количестве и стоимости каждой позиции продукции в специальных инвентаризационных формах или программных средствах.

Составление акта инвентаризации:

Формирование акта инвентаризации, в котором отражаются фактические результаты инвентаризации готовой продукции.

Указание расхождений между фактическим и учётным количеством и стоимостью продукции, если таковые имеются.

Подписание акта ответственным лицом или членами инвентаризационной комиссии.

Отражение результатов в бухгалтерском учёте:

Формирование бухгалтерских проводок на основе акта инвентаризации.

Корректировка остатков готовой продукции в бухгалтерском учёте в соответствии с результатами инвентаризации.

Отражение изменений в учетных регистрах и счетах учёта готовой продукции.

Документальное оформление:

Сохранение акта инвентаризации и других документов, связанных с проведением инвентаризации, в соответствии с требованиями законодательства.

Ведение учёта документов о проведенной инвентаризации для последующего контроля и анализа.

16. Проведение инвентаризации товаров на складе предприятия и отражение её результатов в бухгалтерском учёте следует определённому порядку действий и документальному оформлению:

Подготовка к инвентаризации:

Назначение ответственного лица или комиссии для проведения инвентаризации.

Подготовка инструкции по проведению инвентаризации и необходимых форм для фиксации результатов.

Проверка наличия необходимой документации о товарах на складе (накладные, счета-фактуры и т. д.).

Проведение фактической инвентаризации:

Организация подсчёта товаров на складе по каждой позиции.

Фиксация данных о количестве и стоимости каждой позиции товаров в специальных инвентаризационных формах или программных средствах.

Составление акта инвентаризации:

Формирование акта инвентаризации, в котором отражаются фактические результаты инвентаризации товаров на складе.

Указание расхождений между фактическим и учётным количеством и стоимостью товаров, если таковые имеются.

Подписание акта ответственным лицом или членами инвентаризационной комиссии.

Отражение результатов в бухгалтерском учёте:

Формирование бухгалтерских проводок на основе акта инвентаризации.

Корректировка остатков товаров на складе в бухгалтерском учёте в соответствии с результатами инвентаризации.

Отражение изменений в учетных регистрах и счетах учёта товаров.

Документальное оформление:

Сохранение акта инвентаризации и других документов, связанных с проведением инвентаризации, в соответствии с требованиями законодательства

17. Проведение инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами является важным этапом в бухгалтерском учете для проверки правильности остатков по счетам. Вот основные шаги, которые обычно включает в себя процесс инвентаризации и отражение его результатов в бухгалтерском учете:

Подготовка к инвентаризации:

Планирование даты и времени проведения инвентаризации.

Согласование сотрудников, которые будут участвовать в инвентаризации.

Проверка наличия всех необходимых документов, связанных с дебиторской и кредиторской задолженностью (например, счета, договоры, накладные и т.д.).

Проведение инвентаризации:

Проверка актуальности информации о дебиторах и кредиторах в бухгалтерских записях.

Проверка соответствия остатков по счетам дебиторов и кредиторов реальным финансовым обязательствам и требованиям.

Подготовка сводной ведомости с оценкой обязательств перед дебиторами и кредиторами на момент инвентаризации.

Сверка результатов инвентаризации:

Сопоставление полученных данных с данными, содержащимися в бухгалтерском учете.

Анализ расхождений, если таковые имеются, и выявление их причин.

Отражение результатов в бухгалтерских проводках:

Формирование бухгалтерских проводок для корректировки остатков по счетам дебиторов и кредиторов на основе результатов инвентаризации.

Проведение соответствующих записей в бухгалтерском журнале, учитывая изменения в дебиторской и кредиторской задолженности.

Документальное оформление:

Составление акта инвентаризации, который содержит результаты проведенной проверки.

Подписание акта уполномоченными лицами.

Архивирование акта и других документов, связанных с инвентаризацией, для последующего использования при необходимости

18. Проведение инвентаризации расчетов по налогам и сборам также является важным этапом в бухгалтерском учете для проверки правильности уплаты налогов и сборов и соответствия финансовых данных требованиям налогового законодательства. Вот основные шаги, которые обычно включает в себя процесс инвентаризации и отражение его результатов в бухгалтерском учете:

Подготовка к инвентаризации:

Планирование даты и времени проведения инвентаризации.

Сбор всех необходимых документов, связанных с уплатой налогов и сборов (налоговые декларации, квитанции об уплате, выписки из бухгалтерии и т. д.).

Подготовка списка всех налогов и сборов, подлежащих инвентаризации.

Проведение инвентаризации:

Проверка актуальности информации о налогах и сборах в бухгалтерских записях.

Проверка соответствия сумм, уплаченных по налогам и сборам, данным в налоговых декларациях и квитанциях об уплате.

Проверка правильности расчетов по каждому виду налога или сбора.

Сверка результатов инвентаризации:

Сопоставление полученных данных с данными, содержащимися в бухгалтерском учете и налоговых документах.

Анализ расхождений, если таковые имеются, и выявление их причин.

Отражение результатов в бухгалтерских проводках:

Формирование бухгалтерских проводок для корректировки остатков по налогам и сборам на основе результатов инвентаризации.

Проведение соответствующих записей в бухгалтерском журнале, учитывая изменения в уплаченных суммах налогов и сборов.

Документальное оформление:

Составление акта инвентаризации налогов и сборов, который содержит результаты проведенной проверки.

Подписание акта уполномоченными лицами.

Архивирование акта и других документов, связанных с инвентаризацией, для последующего использования при необходимости.

19. Проведение инвентаризации расчетов по социальному страхованию и обеспечению важно для проверки правильности уплаты страховых взносов и соответствия финансовых данных требованиям социального законодательства. Вот основные шаги, которые обычно включаются в процесс инвентаризации и отражения его результатов в бухгалтерских проводках:

Подготовка к инвентаризации:

Планирование даты и времени проведения инвентаризации.

Сбор всех необходимых документов, связанных с уплатой страховых взносов (страховые отчеты, квитанции об уплате, выписки из бухгалтерии и т.д.).

Подготовка списка всех видов страховых взносов, подлежащих инвентаризации.

Проведение инвентаризации:

Проверка актуальности информации о страховых взносах в бухгалтерских записях.

Проверка соответствия сумм, уплаченных по страховым взносам, данным в страховых отчетах и квитанциях об уплате.

Проверка правильности расчетов по каждому виду страховых взносов.

Сверка результатов инвентаризации:

Сопоставление полученных данных с данными, содержащимися в бухгалтерском учете и страховых документах.

Анализ расхождений, если таковые имеются, и выявление их причин.

Отражение результатов в бухгалтерских проводках:

Формирование бухгалтерских проводок для корректировки остатков по страховым взносам на основе результатов инвентаризации.

Проведение соответствующих записей в бухгалтерском журнале, учитывая изменения в уплаченных суммах страховых взносов.

Документальное оформление:

Составление акта инвентаризации страховых взносов, который содержит результаты проведенной проверки.

Подписание акта уполномоченными лицами.

Архивирование акта и других документов, связанных с инвентаризацией, для последующего использования при необходимости.

20. Проведение инвентаризации расчетов с подотчетными лицами необходимо для проверки правильности использования средств, переданных ими по доверенности, и соответствия этих действий бухгалтерским и налоговым нормам. Вот основные шаги, которые обычно включаются в процесс инвентаризации и отражения его результатов в бухгалтерских проводках:

Подготовка к инвентаризации:

Планирование даты и времени проведения инвентаризации.

Подготовка списка подотчетных лиц и сумм, переданных каждому из них по доверенности.

Сбор всех необходимых документов, связанных с передачей средств подотчетным лицам (акты приема-передачи, квитанции о получении денег и т.д.).

Проведение инвентаризации:

Связь с каждым подотчетным лицом для подтверждения фактического остатка средств и проверки правильности их использования.

Проверка соответствия фактических остатков суммам, указанным в документах о передаче средств.

Сверка результатов инвентаризации:

Сопоставление полученных данных с данными, содержащимися в бухгалтерских записях и документах о передаче средств.

Анализ расхождений, если таковые имеются, и выявление их причин.

Отражение результатов в бухгалтерских проводках:

Формирование бухгалтерских проводок для корректировки остатков по счетам подотчетных лиц на основе результатов инвентаризации.

Проведение соответствующих записей в бухгалтерском журнале, учитывая изменения в остатках средств, переданных подотчетным лицам.

Документальное оформление:

Составление акта инвентаризации расчетов с подотчетными лицами, который содержит результаты проведенной проверки и анализа.

Подписание акта уполномоченными лицами.

Архивирование акта и других документов, связанных с инвентаризацией, для последующего использования при необходимости

1.4 Практические задания на экзамен по ПМ

1. Работник уходит в отпуск с 16 июня 2015 года сроком на 31 календарный день. Расчетный период устанавливается с 01.06.2014 года по 31.05.2015 года. Начисленный заработок за расчетный период 280 000 руб. Расчетный период отработан не полностью:

- с 15 по 20 июня работник находился в командировке;
- с 28 августа по 10 сентября работник болел;

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

2. Работник уходит в отпуск с 12 июля 2015 года сроком на 52 календарных дня. Расчетный период устанавливается с 01.07.2014 года по 30.06.2015 года. Начисленный заработок за расчетный период 380 000 руб. Расчетный период отработан не полностью:
- в октябре работнику предоставлялись 4 дополнительных дня по уходу за ребенком-инвалидом;
- с 10 ноября по 10 декабря работник находился в основном отпуске.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения

3. Работник работает в ООО «Сказка» с 21 октября 2014 года. Отпуск работнику предоставляется с 7 июля 2015 года сроком на 14 календарных дней. Расчетный период получится с 21 октября 2014 по 30 июня 2015 года. Начисленный заработок за расчетный период составил 180 000 руб. Расчетный период отработан не полностью.
- с 17 по 21 марта работник находился в командировке,
- с 20 мая по 3 июня болел.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения

4. Сотрудник оформляет отпуск с 19.05.2015 г. сроком на 14 дней, отработав на предприятии с 01.01.15 по 18.05.2014 г.). Расчетный период с 01.01.15 по 30.04.15. Начисленная заработная плата за данный срок составила 120000 руб. Период отработан не полностью:
- с 5 февраля по 10 февраля работник болел;
- с 10 апреля по 14 апреля находился в командировке.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

5.Сотрудник предприятия Сидоров оформлен в оплачиваемый отпуск с 25 мая 2015 г. сроком на 29 календарных дней. Начисленная заработная плата составила 210000. Расчетный период составляет с 01.05.14 по 30.04.15
- с 10.05.14 по 09.06.14 работник находился в отпуске;

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

6. Рассчитать сумму отпускных работнику, который уходит в отпуск на 14 дней (с 14.07.2015 до 27.07.2015). Сумма зарплаты за период расчета равна 573000 рублей. Болел 10 дней в ноябре 2014; в ежегодном отпуске находился с 05.12.14 по 20.12.14. Отпуск Период расчета с 01.07.2014 по 30.06.2015.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

7. Работник уходит в отпуск с 18 июня 2015 года сроком на 28 календарный день. Расчетный период устанавливается с 01.06.2014 года по 31.05.2015 года. Начисленный заработок за расчетный период 312 000 руб. Расчетный период отработан не полностью:
- с 15 по 20 июля 2014 г. работник находился в командировке;
- с 28 сентября по 03 октября работник болел.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

8. Сотрудник Петров уходит в отпуск 22 мая 2015 года. Продолжительность его отпуска 28 календарных дней. Расчетный период с 01.05.14 по 30.04.15. Начисленная заработная плата составила 320 000. Расчетный период отработан не полностью:
В июле 2014 года сотрудник был в отпуске 28 дней (с 1 по 28). В сентябре с 02 по 06 болел.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения

9. Сотрудница уходит в отпуск с 19 мая 2015 года. Продолжительность отпуска составит 14 дней. Сотрудница работает в данной организации с 10 февраля 2015 года. С 02 марта по 06 марта болела. Оплата за этот период составила 135 000 руб.

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения

10. На предприятии установлен факт недостачи материалов на складе на сумму 5000 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

11. На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 4500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

12. При проведении инвентаризации обнаружены излишки в кассе на сумму 2000 руб., что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Составить бухгалтерские проводки.

13. На предприятии установлен факт недостачи товаров на складе на сумму 2500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

14. При проведении инвентаризации обнаружен факт недостачи в кассе на сумму 1000 руб. Виновное лицо не установлено. Составить бухгалтерские проводки.

15. При проведении плановой инвентаризации выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45 000 руб. Оформить проводку в учете организации.

16. В результате дорожно-транспортного происшествия по вине водителя предприятия пришел в негодность автомобиль, первоначальная стоимость которого 50 000 руб., начисленная амортизация 38 000 руб. На основании решения суда с водителя предприятия за нанесенный ущерб удержано из заработной платы 8 000руб. Составить бухгалтерские проводки.

17. У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля – 150 000 руб., сумма начисленной амортизации – 30 000 руб. автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов деятельности организации. Составить бухгалтерские проводки.

18. На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 6740 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

19. При проведении плановой инвентаризации выявлены неучтенные материалы. Рыночная стоимость не оприходованных материалов – 9500 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

20. При инвентаризации на складе обнаружена недостача материалов по учётной стоимости на 34560 рублей. На естественную убыль списано 11700 рублей. Рыночная стоимость недостающих материалов 31570 рублей. Составьте бухгалтерские проводки

1.5 Эталоны ответов на практические задания

1. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
2. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
3. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
4. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
5. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
6. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
7. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
8. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
9. Расчет начислений, удержаний, отражение их проводками, пояснения
10. Оформить проводку в учете организации
11. Оформить проводку в учете организации
12. Оформить проводку в учете организации
13. Оформить проводку в учете организации
14. Оформить проводку в учете организации
15. Оформление проводки в учете организации
16. Составление бухгалтерских проводок
17. Составление бухгалтерских проводок
18. Составление бухгалтерских проводок
19. Составление бухгалтерских проводок
20. Составление бухгалтерских проводок.

Оценка запланированных результатов по ПМ

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
Уметь:	
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют рассчитывать заработную плату сотрудников;
У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов ОК.01-ОК.06, ОК.09	Умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 учет труда и его оплаты;	Знают учет труда и его оплаты;
З.2 учет удержаний из заработной платы работников;	Знают учет удержаний из заработной платы работников;
З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знают учет финансовых результатов и использования прибыли;
З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З.6 учет нераспределенной прибыли;	Знают учет нераспределенной прибыли;
З.7 учет собственного капитала:	Знают учет собственного капитала:
З.8 учет уставного капитала;	Знают учет уставного капитала;
З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;	Знают учет резервного капитала и целевого финансирования;
З.10 учет кредитов и займов	Знают учет кредитов и займов
ПК.2.1	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
У.10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У.11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У.12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У.13 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора	Умеют готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап,

документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У.14 составлять инвентаризационные описи; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять инвентаризационные описи;
У.15 проводить физический подсчет активов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить физический подсчет активов;
У.16 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У.17 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.18 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.19 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У.20 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"; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют 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";
У.21 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У.22 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют составлять акт по результатам инвентаризации;
У.23 проводить выверку финансовых обязательств; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить выверку финансовых обязательств;

У.24 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У.25 проводить инвентаризацию расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию расчетов;
У.26 определять реальное состояние расчетов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют определять реальное состояние расчетов;
У.27 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У.28 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У.29 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У.30 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.1-ОК.07, ОК.09	Умеют выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать:	
З.1 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	Знают нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
З.2 основные понятия инвентаризации активов;	Знают основные понятия инвентаризации активов;
З.3 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Знают характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
З.4 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Знают цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
З.5 задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Знают задачи и состав инвентаризационной комиссии;
З.6 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Знают процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
З.7 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора	Знают перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора

документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;	документации, З.8 необходимой для проведения инвентаризации;
З.9 приемы физического подсчета активов;	Знают приемы физического подсчета активов;
З.10 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Знают порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
З.11 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Знают порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
З.12 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.13 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.14 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Знают порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
З.15 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";	Знают 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";
З.16 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Знают формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
З.17 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Знают процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
З.18 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Знают порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
З.19 порядок инвентаризации расчетов;	Знают порядок инвентаризации расчетов;
З.20 технологию определения реального состояния расчетов;	Знают технологию определения реального состояния расчетов;
З.21 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	Знают порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
З.22 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Знают порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З.23 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Знают порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
З.24 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Знают порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
З.25 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знают методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК.2.2-ПК.2.7	

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.

Образец билета:

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»		
Утверждаю Заместитель директора _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) «____» _____20__г.	Экзаменационный билет №1 по ПМ (индекс, название) Группа (ы)_____ Специальность: код, название	Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии Председатель___(Ф.И.О.) _____ (подпись) «___»_____20__г.
1. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление		

2.Сотрудник предприятия Сидоров оформлен в оплачиваемый отпуск с 25 мая 2015 г. сроком на 29 календарных дней. Начисленная заработная плата составила 210000. Расчетный период составляет с 01.05.14 по 30.04.15

- с 10.05.14 по 09.06.14 работник находился в отпуске;

Сделать необходимые начисления, удержания, отразить их проводками, дать пояснения.

4. Комплект билетов – 10 шт.

5. Оценочная ведомость по профессиональному модулю.

6. Сводный экзаменационный протокол на группу студентов по экзамену по профессиональному модулю.

.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 виды и порядок налогообложения;

З.2 систему налогов Российской Федерации;

З.3 элементы налогообложения;

З.4 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

З.5 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

З.6 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

З.7 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

З.8 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

З.9 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

З.10 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

З.11 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

З.12 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

З.13 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

З.14 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

З.15 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:

в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

З.16 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

З.17 использование средств внебюджетных фондов;

З.18 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

З.19 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во

внебюджетные фонды;
З.20 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
З.21 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Обучающийся должен уметь:
У.1 определять виды и порядок налогообложения;
У.2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
У.3 выделять элементы налогообложения;
У.4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
У.5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
У.6 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
У.7 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
У.8 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
У.9 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
У.10 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
У.11 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
У.12 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
У.13 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
У.14 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.15 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У.16 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
У.17 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
У.18 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
У.19 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.20 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

У.21 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
У.22 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.23 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
У.24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.25 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО.1 проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет 3 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 определять виды и порядок налогообложения;	определяют виды и порядок налогообложения;
У.2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	умеют ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
У.3 выделять элементы налогообложения;	умеют выделять элементы налогообложения;
У.4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	умеют определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
У.5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
У.6 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	умеют организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
У.7 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
У.8 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	умеют выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
У.9 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
У.10 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	умеют проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
У.11 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	умеют определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
У.12 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	умеют применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
У.13 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	умеют применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
У.14 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.15 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	умеют осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У.16 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	умеют проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
У.17 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	умеют использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
У.18 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
У.19 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	умеют заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.20 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
У.21 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	умеют оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
У.22 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.23 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	умеют заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
У.24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.25 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Знать:	
З.1 виды и порядок налогообложения;	знают виды и порядок налогообложения;
З.2 систему налогов Российской Федерации;	знают систему налогов Российской Федерации;
З.3 элементы налогообложения;	знают элементы налогообложения;

3.4 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	знают источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
3.5 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
3.6 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	знают аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
3.7 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
3.8 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код	знают правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код
3.9 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	знают коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
3.10 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	знают аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
3.11 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3.12 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	знают порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
3.13 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	знают порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
3.14 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3.15 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

3.16 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	знают начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3.17 использование средств внебюджетных фондов;	знают использование средств внебюджетных фондов;
3.18 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
3.19 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.20 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.21 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-9 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.9 З.1-9 ПК 3.1-3.4	дифференцированный зачёт 3 курс
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.10 З.10 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.10 З.10 ПК 3.1-3.4	
Тема 3. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 4. Организация расчетов по акцизам	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9	Устный опрос,	ЛР 3, 5, 7, 9-20	

	У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 5. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 6. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 7. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 8. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 9. Организация расчетов по региональным налогам.	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 10. Организация расчетов по налогу на имущество организаций	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 11. Организация расчетов по транспортному налогу	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 12. Организация расчетов по местным налогам и сборам.	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	

Тема 13. Организация расчетов по земельному налогу	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 14. Организация расчетов по торговому сбору	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 15. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 16. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	
Тема 17. Организация расчетов по страховым взносам	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.11-У.21 З.11-21 ПК 3.1-3.4	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт 1 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся
Технические средства обучения: компьютер, телевизор.
Информационные источники: нет
Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
Тема 3. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость
Тема 4. Организация расчетов по акцизам
Тема 5. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций
Тема 6. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц
Тема 7. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых
Тема 8. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам
Тема 9. Организация расчетов по региональным налогам.
Тема 10. Организация расчетов по налогу на имущество организаций
Тема 11. Организация расчетов по транспортному налогу
Тема 12. Организация расчетов по местным налогам и сборам.
Тема 13. Организация расчетов по земельному налогу
Тема 14. Организация расчетов по торговому сбору
Тема 15. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.
Тема 16. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения
Тема 17. Организация расчетов по страховым взносам

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 определять виды и порядок налогообложения;	определяют виды и порядок налогообложения;
У.2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	умеют ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
У.3 выделять элементы налогообложения;	умеют выделять элементы налогообложения;
У.4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	умеют определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
У.5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
У.6 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	умеют организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
У.7 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
У.8 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	умеют выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
У.9 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
У.10 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	умеют проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
У.11 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	умеют определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
У.12 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	умеют применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
У.13 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	умеют применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
У.14 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

У.15 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	умеют осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У.16 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	умеют проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
У.17 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	умеют использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
У.18 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
У.19 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	умеют заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.20 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
У.21 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	умеют оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
У.22 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.23 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	умеют заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
У.24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.25 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Знать:	
З.1 виды и порядок налогообложения;	знают виды и порядок налогообложения;
З.2 систему налогов Российской Федерации;	знают систему налогов Российской Федерации;
З.3 элементы налогообложения;	знают элементы налогообложения;
З.4 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	знают источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

3.5 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
3.6 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	знают аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
3.7 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
3.8 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код	знают правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код
3.9 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	знают коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
3.10 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	знают аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
3.11 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3.12 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	знают порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
3.13 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	знают порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
3.14 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3.15 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
3.16 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на	знают начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний;	производстве и профессиональных заболеваний;
3.17 использование средств внебюджетных фондов;	знают использование средств внебюджетных фондов;
3.18 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
3.19 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.20 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.21 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК.3.1-ПК.3.4	

Примерный КИМ по дифференцированному зачету

1. Акт, одобряющий доходы и расходы государства это _____
2. В анализе построения бюджета выделяют следующие виды бюджета: _____.
3. Где по всем статьям отражаются доходы и расходы в полном объеме: _____
4. В _____ – лишь чистые сальдовые результаты.
5. Ставка налога на доходы физических лиц составляет _____%.
6. Для обобщения информации о расчетах предприятия по всем видам платежей в бюджет, предназначен счет _____
7. Важным элементом финансирования бюджетной системы являются _____
8. _____ один из важнейших экономических показателей хозяйственной деятельности страны.
9. Обязательный индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства это _____
10. Обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков это _____
11. Обязательный платеж, взыскиваемый за услуги обязательного характера это - _____
12. _____ – организации и физические лица, на которые по закону возложена обязанность платить налоги.
13. Объектами _____ являются имущество, прибыль, доход (в виде процентов и дивидендов), стоимость реализованных товаров, операции по реализации товаров или иной объект.
14. _____ представляет собой стоимостную, физическую характеристику объекта налогообложения за минусом налоговых льгот и налоговых вычетов.

15. Что представляет собой величину налоговых отчислений на единицу измерения налоговой базы? _____
16. _____ устанавливаются к стоимости объекта обложения и могут быть пропорциональными, прогрессивными, регрессивными.
17. Что представляют собой один из косвенных налогов, взимаемых с налогоплательщиков, производящих и реализующих подакцизную продукцию_____
18. Прямой налог, который играет важную роль в формировании доходной части бюджета это - _____.
19. Каким периодом признается календарный год _____
20. Каким периодом признается квартал, полугодие и 9 месяцев _____

4. Эталоны ответов

1. бюджет; 2 бюджет-брутто и бюджет-нетто.; 3 брутто-бюджете; 4 в нетто-бюджете; 5 13%; 6 счет 64 “Расчеты по налогам и сборам”; 7 налоги; 8 ВВП — «Внутренний валовой продукт»; 9 налог; 10 сбор; 11 пошлина; 12 Налогоплательщик (плательщик сборов); 13 налогообложения; 14 налоговая база; 15 налоговая ставка; 16 процентные ставки; 17 Акцизы; 18 Налог на прибыль организаций; 19 Налоговым периодом; 20 отчетным;

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно».

5. Зачетная ведомость

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. Пакет материалов для проведения экзамена по ПМ

1.1. Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по ПМ

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
Тема 3. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость
Тема 4. Организация расчетов по акцизам
Тема 5. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций
Тема 6. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц
Тема 7. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам
Тема 8. Организация расчетов по региональным налогам.
Тема 9. Организация расчетов по налогу на имущество организаций
Тема 10. Организация расчетов по транспортному налогу
Тема 11. Организация расчетов по местным налогам и сборам.
Тема 12. Организация расчетов по земельному налогу
Тема 13. Организация расчетов по торговому сбору

Тема 14. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.
Тема 15. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения
Тема 16. Организация расчетов по страховым взносам

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по ПМ

1. Перечислите и раскройте функции налогов.
2. Перечислите и раскройте принципы налогообложения.
3. Раскройте классификацию по объектам налогообложения.
4. Дайте определение и характеристику регионального налога.
5. Раскройте основные направления региональных налогов.
6. Понятие местного налога. Перечислите и раскройте виды местных налогов
7. Перечислите и раскройте элементы налогообложения.
8. Охарактеризуйте источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
9. Дайте определение НДФЛ и раскройте основные принципы налогообложения. Перечислите доходы, которые не облагаются НДФЛ.
10. Дайте полную характеристику налоговым вычетам; порядок применения налоговых вычетов.
11. Перечислите и охарактеризуйте виды ставок акцизов. Перечислите налоговые вычеты по акцизам.
12. Определите элементы налога на прибыль. Охарактеризуйте элементы внереализационных доходов при исчислении налога на прибыль.
13. Перечислите лиц, не являющихся налогоплательщиками налога на имущества организаций. Дайте определения налогу на имущество организаций.
14. Перечислите организации освобождающиеся от налога на имущество организации. Определите порядок исчисления налога на имущество организации.
15. Дайте определение понятию синтаксический учет.
16. Дайте определение понятию аналитический учет.
17. Перечислите основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Охарактеризуйте расчет размера пособия по временной нетрудоспособности, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
18. Дайте определение понятию «Единый социальный страховой сбор».
19. Перечислите пути образования внебюджетных фондов.
20. Перечислите источники формирования фонда социального страхования. Перечислите, на что направляются средства государственного социального страхования.

1.3 Эталоны ответов на вопросы

17. Финансирование государственных расходов: Налоги являются основным источником доходов для государства. Они используются для финансирования различных программ и услуг, таких как образование, здравоохранение, оборона, инфраструктура и социальная защита.

Регулирование экономики: Налоговая политика может использоваться для регулирования экономической активности. Например, налоги могут стимулировать или сдерживать потребление, инвестиции, производство или потребление определенных товаров и услуг.

Распределение доходов: Налоговая система может быть использована для распределения доходов в обществе. Прогрессивная шкала налоговых ставок позволяет собирать больше налогов с более обеспеченных граждан и направлять эти средства на поддержку тех, кто нуждается в помощи.

Справедливость и социальная солидарность: Налоги могут служить средством обеспечения социальной справедливости, позволяя государству облагать налогами тех, кто в большей степени способен платить, чтобы поддерживать тех, кто нуждается в помощи.

Стимулирование инвестиций и инноваций: Государство может использовать налоговые льготы или субсидии для стимулирования инвестиций в определенные секторы экономики или для поощрения инноваций и развития новых технологий.

18. Основные принципы налогообложения:

Принцип справедливости (эквитабельности): Этот принцип предполагает, что налоги должны быть справедливо распределены среди налогоплательщиков в соответствии с их способностью платить. Принцип справедливости включает в себя идею прогрессивности налоговой системы, при которой более обеспеченные люди платят более высокие налоги, а также защиту от несправедливых или дискриминационных налоговых мер.

Принцип пропорциональности: Согласно этому принципу, налоговая ставка остается постоянной независимо от уровня дохода или богатства налогоплательщика. Это означает, что каждый налогоплательщик платит одинаковый процент своего дохода в качестве налога.

Принцип неудержания (невмешательства): Этот принцип подразумевает, что налоговая система должна быть спроектирована таким образом, чтобы минимизировать влияние на решения и поведение налогоплательщиков. Например, налоговые ставки и правила должны быть прозрачными и предсказуемыми, чтобы не оказывать непропорционального воздействия на экономическую активность.

Принцип простоты и ясности: Налоговая система должна быть простой и понятной для налогоплательщиков. Это включает в себя минимизацию количества налоговых ставок и исключение излишней сложности в расчетах и заполнении налоговых форм.

Принцип экономической эффективности: Этот принцип предполагает, что налоговая система должна способствовать экономической эффективности, стимулировать инвестиции, рост и развитие экономики. Например, налоговые стимулы могут быть использованы для поощрения инвестиций в новые технологии или развитие определенных отраслей.

Принцип административной эффективности: Этот принцип указывает на необходимость оптимизации процессов сбора налогов и управления налоговой системой с целью минимизации издержек и обеспечения эффективного использования ресурсов.

Эти принципы являются основой налоговой политики и помогают создать более справедливую, эффективную и стабильную систему налогообложения

19. Объект налогообложения - это то, на что налагается налог, будь то доходы, имущество, товары или услуги. Вот основные классификации налогов по объектам налогообложения:

Налоги на доходы:

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): Обычно взимается с доходов физических лиц, таких как заработная плата, проценты по депозитам, доходы от инвестиций и т.д.

Налог на прибыль (НП): Взимается с прибыли предприятий, корпораций и других юридических лиц.

Налог на доходы с финансовых операций (НДФО): Включает в себя налоги на капитальные доходы, дивиденды, проценты и капиталовыплаты.

Налоги на имущество:

Налог на недвижимость: Взимается с владельцев недвижимости на основе её стоимости или других характеристик.

Налог на движимое имущество: Взимается с владельцев транспортных средств, оборудования и другого движимого имущества.

Налог на землю: Взимается с владельцев земельных участков.

Налоги на товары и услуги (косвенные налоги):

НДС (налог на добавленную стоимость): Взимается с конечных потребителей почти на каждом этапе производства и распространения товаров и услуг.

Акцизы: Взимается с определенных товаров, таких как алкоголь, табак, автомобили, с целью регулирования потребления и обеспечения дополнительного дохода.

Таможенные пошлины и налоги: Взимаются при ввозе товаров через таможенную границу страны.

Социальные налоги:

Налоги на социальное обеспечение (пенсионные взносы): Взимаются с заработной платы работников и работодателей для финансирования системы социального обеспечения, такой как пенсии и медицинское обслуживание.

Прочие налоги:

Земельный налог: Взимается за владение и использование земли.

Налог на наследство и дарение: Взимается с наследственных или дарственных операций.

Транспортный налог: Взимается с владельцев автомобилей за право пользоваться дорогами.

Каждый из этих видов налогов имеет свои особенности и может быть введен для различных целей, таких как финансирование государственных нужд, регулирование экономики или обеспечение социальной защиты

20. Региональный налог - это налог, взимаемый на региональном уровне, то есть на территории определенного региона или регионального подразделения государства, такого как область, край, штат или провинция. Этот налог является частью налоговой системы страны и может использоваться для финансирования региональных программ и нужд, а также для решения специфических экономических, социальных или инфраструктурных задач на уровне региона.

Характеристики регионального налога:

Локальность: Региональные налоги взимаются на территории конкретного региона и используются для финансирования региональных программ и проектов.

Региональная автономия: Региональные налоги могут предоставлять региональным властям большую финансовую автономию и контроль над расходами в соответствии с потребностями и приоритетами региона.

Регулирование различий в развитии: Региональные налоги могут быть использованы для смягчения различий в экономическом развитии между разными регионами страны, обеспечивая финансовую поддержку менее развитых или отсталых регионов.

Стимулирование инвестиций и роста: Путем предоставления льгот или субсидий через региональные налоги можно стимулировать инвестиции и развитие в определенных регионах, способствуя их экономическому росту.

Специализированные налоги: Региональные налоги могут иногда включать в себя специализированные налоговые пошлины или сборы, направленные на конкретные отрасли или сектора экономики, в зависимости от особенностей региона.

Согласование с национальными налогами: Региональные налоги могут дополнять и согласовываться с национальными налогами, обеспечивая уровень финансовой устойчивости и сбалансированности в региональной и национальной экономике.

Региональные налоги играют важную роль в финансовом управлении страны, позволяя региональным властям адаптировать налоговую политику к местным потребностям и условиям.

21. Основные направления региональных налогов могут варьироваться в зависимости от конкретных потребностей и приоритетов региональных властей, а также от экономической и социальной ситуации в конкретном регионе. Вот некоторые из основных направлений, в которых региональные налоги могут быть использованы:

Финансирование региональных программ и услуг: Региональные налоги могут использоваться для финансирования широкого спектра региональных программ и услуг, таких как здравоохранение, образование, социальная защита, инфраструктурные проекты и культурные мероприятия.

Поддержка экономического развития: Региональные налоги могут быть направлены на поддержку инвестиций, предпринимательства и создание рабочих мест в регионе. Это может включать в себя субсидии для малого и среднего бизнеса, инвестиции в инфраструктуру, развитие инноваций и технологий, а также программы поддержки трудоустройства.

Смягчение различий в развитии: Региональные налоги могут использоваться для смягчения различий в уровне экономического развития между разными регионами. Это может включать в себя предоставление финансовой поддержки менее развитым или отсталым регионам, инвестиции в образование и поддержку местного предпринимательства.

Экологическая устойчивость: Региональные налоги могут быть направлены на решение экологических проблем и стимулирование экологически устойчивого развития. Это может включать в себя налоги на загрязнение окружающей среды, субсидии на экологически чистые технологии и инфраструктуру, а также инвестиции в охрану природы и экосистем.

Развитие социальной инфраструктуры: Региональные налоги могут быть направлены на развитие социальной инфраструктуры, такой как доступное жилье, общественный транспорт, объекты культуры и спорта, а также социальные услуги для уязвимых групп населения.

Стимулирование туризма и регионального развития: Региональные налоги могут использоваться для стимулирования развития туризма и туристической индустрии, создания благоприятной инвестиционной среды и привлечения новых предприятий и проектов в регион.

Эти направления позволяют региональным властям использовать региональные налоги в качестве инструмента для достижения широкого спектра целей, связанных с развитием региона и повышением качества жизни его жителей

22. Местный налог - это налог, взимаемый на уровне местного самоуправления, такого как город, городской округ, сельский поселок или другая административная единица. Он предназначен для финансирования местных государственных нужд и обеспечения функционирования местных органов власти. Местные налоги могут варьироваться в зависимости от конкретных особенностей и потребностей каждого местного сообщества. Вот несколько основных видов местных налогов:

Налог на имущество:

Налог на недвижимость: Взимается с владельцев земельных участков, зданий и сооружений на территории местного самоуправления. Размер налога обычно зависит от стоимости имущества.

Налог на транспортные средства: Взимается с владельцев автомобилей, мотоциклов и других транспортных средств, зарегистрированных в данной местности. Ставка налога может зависеть от мощности двигателя, типа транспортного средства и других характеристик.

Местный налог на доходы:

Налог на доходы физических лиц: Может взиматься местными властями на доходы физических лиц, проживающих на территории муниципалитета. Ставки и освобождения могут отличаться от национального уровня и зависеть от местных правил и нормативов.

Местные косвенные налоги:

Местный налог на торговлю: Взимается с коммерческих предприятий за право ведения торговли на территории местного самоуправления. Ставка налога может зависеть от объема продаж или площади торгового помещения.

Местный налог на услуги: Взимается с предоставления различных услуг на территории муниципалитета, таких как услуги в сфере развлечений, транспорта, ресторанов и т.д.

Прочие местные налоги:

Экологические сборы и налоги: Взимаются с предприятий и организаций за загрязнение окружающей среды или использование природных ресурсов на территории местного самоуправления.

Местный туристический налог: Взимается с туристов за проживание в гостиницах, отелях или других размещениях на территории муниципалитета

23. Элементы налогообложения - это основные составляющие налогового процесса, которые определяют его характер и функционирование. Вот основные элементы налогообложения:

Субъект налогообложения:

Физические лица: Люди, получающие доходы, владеющие имуществом или совершающие определенные действия, подлежащие налогообложению.

Юридические лица: Компании, организации, предприятия и другие юридические субъекты, которые обязаны платить налоги с прибыли, оборота и других видов доходов.

Объект налогообложения:

Доходы: Заработная плата, проценты, дивиденды, арендные платежи и другие виды доходов, подлежащие налогообложению.

Имущество: Недвижимость, движимое имущество, ценные бумаги и другие активы, которые могут быть облагаемы налогом.

Товары и услуги: Продажа товаров, оказание услуг и другие виды деятельности, которые могут быть облагаемы косвенными налогами, такими как НДС.

Ставка налога:

Процентная ставка: Процентная ставка, применяемая к налогооблагаемой базе для определения суммы налога.

Фиксированная ставка: Фиксированная сумма налога, которая не зависит от налогооблагаемой базы.

Налоговая база:

Доходы: Сумма доходов, подлежащая налогообложению после применения различных вычетов и льгот.

Имущество: Оценочная стоимость имущества, на основе которой рассчитывается налог.

Оборот: Общая сумма продаж товаров и услуг, на основе которой рассчитывается косвенный налог.

Система сбора налогов:

Прямые налоги: Налоги, которые уплачиваются напрямую налогоплательщиком в государственный бюджет.

Косвенные налоги: Налоги, которые включаются в стоимость товаров и услуг и взимаются у потребителей через процесс покупки.

Система уплаты налогов:

Единовременная уплата: Уплата налога происходит однократно в конкретный срок.

Рассроченная уплата: Уплата налога происходит частями в течение определенного периода времени

24. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин могут быть разнообразными и зависят от конкретного вида налога или сбора, его целей, объекта и субъекта налогообложения. Вот основные источники уплаты этих финансовых обязательств:

Физические лица:

Заработная плата: Налоги удерживаются из заработной платы работников работодателями в соответствии с налоговым законодательством.

Доходы: Налоги с доходов физических лиц могут быть уплачены физическими лицами непосредственно в налоговые органы в форме налоговых деклараций и платежей.

Юридические лица:

Прибыль: Юридические лица уплачивают налог на прибыль от своей деятельности, который рассчитывается на основе финансовой отчетности и представляется в налоговые органы.

Оборот: Компании также могут уплачивать косвенные налоги, такие как налог на добавленную стоимость (НДС), который включается в стоимость товаров и услуг и уплачивается потребителями.

Имущество:

Недвижимость: Владельцы недвижимости могут уплачивать налог на имущество в соответствии со стоимостью своей недвижимости.

Транспорт: Владельцы транспортных средств могут уплачивать налоги на транспортные средства в зависимости от их характеристик и стоимости.

Прочие источники:

Торговля: Коммерческие организации могут уплачивать налоги на торговлю, основанные на объеме продаж или прибыли от торговой деятельности.

Экспорт и импорт: Налоги и пошлины могут быть уплачены при экспорте и импорте товаров и услуг через таможенные процедуры

25. НДФЛ (Налог на доходы физических лиц) - это налог, взимаемый с доходов физических лиц, полученных на территории определенной страны или юрисдикции. Он является одним из основных источников доходов государственного бюджета и используется для финансирования различных государственных программ и нужд.

Основные принципы налогообложения, которые могут применяться к НДФЛ:

Принцип справедливости: Налог должен быть справедливо распределен среди налогоплательщиков в соответствии с их способностью платить. Этот принцип может выражаться через прогрессивную шкалу ставок налога, при которой более обеспеченные люди платят более высокие налоги.

Принцип прозрачности: Налоговая система должна быть прозрачной и понятной для налогоплательщиков, чтобы они могли легко оценить свои налоговые обязательства и правильно уплачивать налоги.

Принцип экономической эффективности: Налоговая система должна способствовать экономической эффективности, стимулируя инвестиции, трудовую активность и экономический рост. Это может включать в себя использование налоговых льгот и стимулов для определенных видов деятельности.

Принцип неудержания (невмешательства): Налоговая система не должна слишком сильно вмешиваться в решения и поведение налогоплательщиков, а также не должна создавать излишние административные барьеры для бизнеса и предпринимательства.

Принцип простоты и ясности: Налоговая система должна быть простой и понятной для налогоплательщиков и налоговых администраторов, чтобы минимизировать возможность ошибок и неправильных интерпретаций.

Доходы, которые обычно не облагаются НДФЛ, могут включать в себя следующие категории:

Пособия по социальному обеспечению и социальной помощи.

Стипендии и другие виды образовательной помощи.

Выигрыши в лотерею и другие азартные игры.

Доходы от продажи личного имущества, если они не являются регулярными и не связаны с предпринимательской деятельностью.

Некоторые виды возмещений расходов, связанных с работой или обучением.

Это лишь общие принципы и категории доходов, не обязательно применимые во всех юрисдикциях. Точные правила и ставки налогообложения могут различаться в зависимости от конкретных законодательных актов и правил налогообложения в каждой стране.

26. Налоговые вычеты - это механизмы налоговой льготы, предоставляемые государством, которые позволяют уменьшить сумму налога, подлежащую уплате налогоплательщиком. Они позволяют снизить налоговое бремя на определенные категории доходов или расходов, учитывая их социальную или экономическую значимость. Вот ключевые характеристики налоговых вычетов и порядок их применения:

Виды налоговых вычетов:

Вычеты на детей: Предоставляются родителям или опекунам в соответствии с количеством и иными характеристиками детей.

Вычеты на обучение: Позволяют уменьшить налоговую базу на сумму, потраченную на образование или обучение.

Вычеты на медицинские расходы: Предоставляются на основе определенных медицинских расходов, таких как лечение, страхование здоровья и др.

Вычеты на ипотечные проценты: Позволяют снизить налогооблагаемый доход за счет процентов, уплаченных по ипотечным кредитам.

Вычеты на благотворительные взносы: Позволяют уменьшить налоговую базу на сумму пожертвований на благотворительные цели.

Вычеты на профессиональную деятельность: Предоставляются на основе расходов, связанных с профессиональной деятельностью, таких как затраты на обучение, профессиональную литературу и т.д.

Порядок применения налоговых вычетов:

Определение права на вычет: Налогоплательщик должен удостовериться, что у него есть право на применение конкретного налогового вычета, и собрать необходимые документы и доказательства.

Расчет суммы вычета: Налоговый вычет рассчитывается на основе определенных правил и условий, установленных налоговым законодательством.

Уменьшение налоговой обязанности: Сумма вычета вычитается из общей налоговой базы, что позволяет уменьшить сумму налога, подлежащую уплате.

Заявление на вычет: Налогоплательщик должен представить заявление или декларацию, в которой указывается применение конкретного налогового вычета.

Проверка и утверждение: Налоговая служба или налоговые органы могут проверить и утвердить применение налогового вычета перед окончательным решением о налоговом возврате или оплате.

Ограничения и условия:

Некоторые вычеты могут быть доступны только при определенных доходах или расходах.

Есть ограничения по сумме вычета, которую можно применить.

Некоторые вычеты могут требовать определенных документов или подтверждений.

Общая цель налоговых вычетов состоит в том, чтобы снизить налоговое бремя на налогоплательщика и поощрить определенные виды поведения или расходов, которые считаются социально или экономически полезными

11. Акцизы - это один из видов косвенных налогов, взимаемых с производителей или импортеров товаров, особенно таких, которые могут повредить здоровью или окружающей среде. Ставки акцизов могут различаться в зависимости от типа товара, его характеристик и уровня риска для общества. Вот несколько видов ставок акцизов:

Фиксированные ставки:

Эти ставки представляют собой фиксированную сумму, которая взимается с каждой единицы товара. Например, акцизы на алкогольные напитки часто устанавливаются в виде фиксированных сумм за литр или за объем продукции.

Процентные ставки:

Эти ставки выражены в процентах от цены или стоимости товара. Например, акцизы на автомобили или табачные изделия могут быть установлены в виде процентной доли от цены продажи товара.

Комбинированные ставки:

Некоторые акцизы могут иметь комбинированный характер, включая как фиксированные, так и процентные компоненты. Например, акцизы на топливо могут состоять из фиксированной базовой ставки плюс процент от розничной цены.

Налоговые вычеты по акцизам могут включать в себя следующие категории:

Вычеты для производителей:

Некоторые страны могут предоставлять вычеты от акцизов для производителей, которые используют определенные методы производства или технологии с целью снижения вреда для окружающей среды или улучшения качества продукции.

Вычеты для экспортеров:

Экспортеры могут иметь право на возврат или освобождение от акцизов на товары, предназначенные для экспорта, чтобы повысить конкурентоспособность своей продукции на мировых рынках.

Вычеты для энергетически эффективных товаров:

В некоторых странах может быть установлены вычеты от акцизов на товары, которые являются энергетически эффективными или используют возобновляемые источники энергии, чтобы поощрить использование таких товаров.

Вычеты для малых производителей:

Некоторые страны могут предоставлять вычеты от акцизов для малых производителей или местных производственных предприятий в целях стимулирования развития местной экономики и создания рабочих мест.

Вычеты для общественных целей:

Налоговые вычеты могут быть предоставлены для определенных категорий товаров, таких как медицинские препараты, чтобы сделать их доступными для широкой публики или для поддержки социальных программ и проектов

12. Элементы налога на прибыль - это составляющие, которые определяют основу для расчета налога на прибыль организации. Они включают в себя различные категории доходов, расходов и корректировок, которые учитываются при исчислении налоговых обязательств. Вот основные элементы налога на прибыль:

Доходы представляют собой прибыль, полученную организацией от своей деятельности за определенный отчетный период. Это включает в себя доходы от продажи товаров и услуг, проценты, дивиденды, арендные платежи, роялти и другие виды доходов.

Расходы представляют собой затраты, понесенные организацией в процессе ее деятельности за отчетный период. Это включает в себя себестоимость проданных товаров или услуг, административные расходы, расходы на маркетинг и рекламу, зарплаты и премии сотрудникам, амортизацию и другие операционные расходы.

Нереализационные доходы и расходы отражают изменения стоимости активов и обязательств организации, которые не связаны с основной деятельностью. Они могут включать в себя доходы от продажи ценных бумаг, изменения стоимости нематериальных активов, курсовые разницы и прочие финансовые результаты.

Корректировки представляют собой изменения в налоговой базе, которые вносятся в связи с налоговым законодательством или правилами бухгалтерского учета. Они могут

включать в себя корректировки по амортизации, резервам, откатам, льготам и прочим налоговым регулированиям.

Особенности внереализационных доходов при исчислении налога на прибыль могут зависеть от конкретной налоговой системы и стандартов бухгалтерского учета, принятых в стране или юрисдикции. Обычно они оцениваются и учитываются в соответствии с принципами и методами, установленными национальным законодательством или международными стандартами. Например, международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) предусматривают специальные правила для оценки и учета внереализационных доходов и расходов при составлении финансовой отчетности компаний.

13. Налог на имущество организаций представляет собой налог, взимаемый с имущества юридических лиц (организаций), находящегося в собственности, в пользовании или в управлении этих организаций. Этот налог обычно взимается ежегодно и может рассчитываться на основе стоимости имущества по оценке или на основе установленных нормативов. Налог на имущество организаций обычно устанавливается муниципальными органами власти и направляется в местные бюджеты для финансирования инфраструктурных проектов, социальных программ и других нужд.

Лица, не являющиеся налогоплательщиками налога на имущество организаций, могут включать в себя:

Государственные учреждения, включая школы, больницы, правительственные агентства и другие организации, которые являются собственностью или управляются государством, могут быть освобождены от уплаты налога на имущество.

Некоммерческие организации, такие как благотворительные фонды, общественные организации и религиозные общины, также могут быть освобождены от уплаты налога на имущество.

Иностранные дипломатические миссии и международные организации, имеющие право на освобождение от налогов в соответствии с международными договорами или соглашениями, также могут быть освобождены от уплаты налога на имущество.

Некоторые другие категории организаций, такие как образовательные учреждения, культурные центры, спортивные сооружения и другие общественные объекты, могут быть освобождены от уплаты налога на имущество в зависимости от законодательства и местных нормативов

14. Организации, освобождающиеся от налога на имущество организаций, могут варьироваться в зависимости от конкретной налоговой системы и законодательства страны или региона. Однако обычно к таким организациям могут относиться:

Государственные организации:

Включая правительственные учреждения, школы, больницы, университеты, военные объекты и другие государственные организации.

Некоммерческие организации:

Такие как благотворительные фонды, общественные организации, религиозные центры и другие некоммерческие учреждения, выполняющие общественно полезную деятельность.

Дипломатические миссии и международные организации:

Включая посольства, консульства и другие дипломатические представительства и международные организации, имеющие статус дипломатической недвижимости.

Порядок исчисления налога на имущество организаций может включать следующие этапы:

Определение налоговой базы:

Налоговая база определяется как совокупная стоимость имущества организации, находящегося в ее собственности или пользовании. Это может включать в себя недвижимость, здания, оборудование, транспортные средства и другие активы.

Применение налоговых ставок:

Налоговые ставки могут быть установлены на муниципальном или региональном уровне и могут варьироваться в зависимости от типа имущества и его стоимости.

Учет освобождений и льгот:

Организации, освобождаемые от уплаты налога на имущество в соответствии с законодательством, могут быть исключены из расчета налоговой базы.

Расчет налоговой суммы:

Налоговая сумма рассчитывается как произведение налоговой базы на соответствующую налоговую ставку, с учетом освобождений и льгот.

Уплата налога:

Организации обычно обязаны уплачивать налог на имущество в установленные сроки в соответствии с налоговым законодательством и местными правилами

15. Синтаксический учет - это метод бухгалтерского учета, который используется для отражения операций и состояния финансовых средств организации на основе их функциональных характеристик и взаимосвязей. В отличие от традиционного учета, который ориентирован на описание конкретных финансовых транзакций, синтаксический учет фокусируется на анализе синтаксических структур и процессов, которые описывают бизнес-процессы организации.

Основные черты синтаксического учета:

Функциональный подход: Синтаксический учет ориентирован на выявление функций и процессов, которые характеризуют деятельность организации. Это позволяет анализировать операции и транзакции с точки зрения их воздействия на бизнес-процессы.

Структурная организация: Операции и транзакции описываются с точки зрения их синтаксической структуры, то есть взаимосвязей и зависимостей между различными элементами и компонентами бизнес-процессов.

Интеграция данных: Синтаксический учет подразумевает интеграцию данных из различных источников и их анализ с учетом общей синтаксической структуры бизнес-процессов. Это позволяет получить более полное представление о финансовом состоянии и результативности организации.

Аналитический подход: Синтаксический учет предполагает проведение анализа данных с целью выявления закономерностей, трендов и причинно-следственных связей между различными финансовыми и бизнес-процессами.

Ориентация на управление: В отличие от традиционного учета, синтаксический учет направлен на обеспечение информации для принятия управленческих решений и оптимизации бизнес-процессов.

Синтаксический учет может быть особенно полезен для комплексных и масштабных организаций, где требуется анализировать и управлять большим объемом данных и сложными бизнес-процессами. Он помогает представить финансовую информацию в более

наглядной и структурированной форме, что упрощает принятие управленческих решений и оптимизацию бизнес-процессов

16. Аналитический учет - это метод бухгалтерского учета, направленный на более детальное и глубокое анализирование финансовых операций и результатов деятельности организации. Он предполагает разбиение общих финансовых данных на составляющие элементы и проведение анализа с целью выявления закономерностей, тенденций, аномалий и факторов, влияющих на финансовое состояние и результативность деятельности организации.

Основные характеристики аналитического учета:

Детализация данных: Аналитический учет предполагает учет финансовых операций с высокой степенью детализации, включая разбиение данных по различным параметрам, таким как виды доходов и расходов, объекты затрат, подразделения, проекты и прочее.

Идентификация финансовых показателей: Аналитический учет позволяет выделить различные финансовые показатели и индикаторы, которые характеризуют различные аспекты деятельности организации, такие как рентабельность, эффективность использования ресурсов, ликвидность и т. д.

Анализ и интерпретация данных: Основной задачей аналитического учета является проведение анализа данных с целью выявления причинно-следственных связей, трендов и паттернов, а также идентификации ключевых факторов, влияющих на финансовое состояние и результаты деятельности организации.

Принятие управленческих решений: Результаты аналитического учета используются для принятия управленческих решений, оптимизации бизнес-процессов, разработки стратегий развития и улучшения финансовой производительности организации.

Примеры аналитического учета включают анализ доходов и расходов по различным видам продукции или услуг, анализ прибыли по клиентам или проектам, управление запасами и оборотными средствами, анализ эффективности инвестиций и др.

Аналитический учет позволяет более глубоко понять финансовую деятельность организации, выявить потенциальные проблемы и возможности для улучшения финансового положения и результативности бизнеса

17.Основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний обычно включают в себя:

Обязательность участия: Работодатели и работники обязаны участвовать в системе обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством своей страны.

Система взносов: Система финансирования страхования обычно основывается на взносах, уплачиваемых работодателями и работниками. Размер взносов может зависеть от риска травматизма на производстве и других факторов.

Установление стандартов: Устанавливаются стандарты безопасности и охраны труда для предотвращения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Регулярные инспекции и меры контроля могут применяться для обеспечения их соблюдения

Предоставление пособий: Предусмотрено предоставление пособий по временной нетрудоспособности, а также других видов пособий (например, постоянной нетрудоспособности, смертельной утраты кормильца) в случае несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Медицинское обслуживание: Обеспечивается медицинское обслуживание и реабилитация пострадавших для восстановления их здоровья и трудоспособности.

Расчет размера пособия по временной нетрудоспособности, связанного с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, обычно основывается на заработной плате работника. В некоторых случаях величина пособия может быть определена как процент от среднего заработка за определенный период до возникновения нетрудоспособности.

18. Единый социальный страховой сбор - это форма налога, который взимается с работодателей и индивидуальных предпринимателей (в зависимости от юридической формы организации) и направляется в обязательные социальные страховые фонды. Этот сбор предназначен для финансирования системы социального страхования, которая включает в себя различные виды социального обеспечения, такие как пенсионное обеспечение, медицинское страхование, пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за детьми и другие виды выплат.

Основные черты единого социального страхового сбора:

Обязательность уплаты: Работодатели обязаны уплачивать единый социальный страховой сбор в установленные законодательством сроки и размеры.

Основание расчета: Размер единого социального страхового сбора может зависеть от различных факторов, включая размер заработной платы работников, число застрахованных лиц, виды деятельности организации и другие параметры

Направление средств: Собранные средства от единого социального страхового сбора направляются в специальные социальные фонды, из которых осуществляются выплаты по социальному обеспечению и социальной поддержке.

Контроль и управление: Управление средствами единого социального страхового сбора обычно осуществляется социальными страховыми фондами или другими социальными институтами, которые отвечают за организацию и выполнение социальной политики.

Единый социальный страховой сбор часто включает в себя несколько составляющих, таких как пенсионные взносы, медицинские страховые взносы, страховые взносы по временной нетрудоспособности и другие. Размер и структура этого сбора могут различаться в зависимости от законодательства конкретной страны или региона.19. Перечислите пути образования внебюджетных фондов.

20. Источники формирования фонда социального страхования могут включать следующие:

Премии и взносы работодателей: Работодатели обязаны уплачивать взносы или премии в фонд социального страхования за своих работников на основе определенного процента от их заработной платы или выручки.

Премии и взносы работников: Работники могут быть обязаны уплачивать определенный процент своей заработной платы в фонд социального страхования, что часто происходит в рамках системы обязательного медицинского страхования или пенсионного обеспечения.

Государственные ассигнования: Государство может выделять средства из своего бюджета для финансирования фонда социального страхования, особенно если фонд испытывает дефицит или если государственные программы социального страхования считаются приоритетными.

Иные доходы: Кроме того, фонды социального страхования могут получать доходы от различных источников, таких как инвестиции, штрафы и санкции, а также дополнительные страховые платежи за дополнительные услуги или покрытие рисков.

Средства государственного социального страхования направляются на:

Пенсионное обеспечение: Основная часть средств может быть направлена на выплаты пенсий, включая пенсии по старости, инвалидности, потере кормильца и другие виды пенсий.

Медицинское обеспечение: Средства также могут быть использованы для финансирования медицинского обеспечения, включая оплату медицинских услуг, лекарств и медицинского оборудования.

Социальная поддержка: Часть средств может быть выделена на социальную поддержку населения, включая пособия по временной нетрудоспособности, пособия по уходу за детьми и другие виды социальных выплат.

Профилактика и социальная реабилитация: Фонды могут также направляться на меры профилактики несчастных случаев, реабилитацию пострадавших и другие программы по улучшению качества жизни населения.

1.4 Практические задания на экзамен по ПМ

1. Работнице организации, не состоящей в зарегистрированном браке (вдове) имеющей двоих детей в возрасте до 18 лет, ежемесячно начислялась заработная плата, за период январь- декабрь. 6200 руб.

1. Определить налоговую базу за период январь- декабрь
2. Определить сумму НДФЛ за период январь-декабрь

2. Работнику организации, вдовцу, имеющего одного ребенка в возрасте до 18 лет, ежемесячно начислялась заработная плата в размере 6 500 руб.

1. Определить размер стандартных налоговых вычетов за период январь - декабрь
2. Определить сумму НДФЛ за указанный период

3. Работнице Кремовой Вере Михайловне, находящейся в разводе и имеющей на иждивении одного ребенка в возрасте 16 лет, начислена з/п:

Январь 2015г - 6 200 руб., Февраль 2015г - 7 700 руб., Март 2015г - 5 340 руб.

Кроме того, в январе она получила материальную помощь в сумме 3 200 руб., а в марте ей вручен ценный подарок на сумму 1 890 руб.

1. Определить размер стандартных налоговых вычетов за период январь – декабрь.
2. Определить сумму НДФЛ за указанный период.

4. Организация в январе приобрела 3 грузовых автомобиля с мощностью двигателя 150 л/с и 7 легковых автомобилей с мощностью двигателя 70 л/с. В апреле организация сдала в аренду 3 легковых и 2 грузовых автомобиля.

Необходимо рассчитать сумму транспортного налога.

5. Гражданин А. А. Баранчиков на правах частной собственности владеет земельным участком площадью 7- 700 м2 . Кадастровая оценка участка установлена в 1млн. 770 тыс. руб. Ставка налога для категории земель сельскохозяйственного назначения в данном регионе установлена в 0,3 %. Гражданин зарегистрировался ИП и полностью использует земельный участок для производства сельскохозяйственной продукции, при этом применяет систему налогообложения для сельскохозяйственных товаров производителей (ЕСХН).

Необходимо определить признается ли гражданин А.А. Баранчиков плательщиком земельного налога, если «да», то укажите сумму налога.

6. Земельный участок находится в общей совместной собственности гражданина В.Г. Доховикова и его супруги (инвалида 1-ой группы). Кадастровая стоимость этого земельного участка на 1 января рассчитываемого года составляет 200 тыс. руб.

Необходимо определить сумму земельного налога подлежащего уплате за налоговый период каждому налогоплательщику.

7. Компания занимается оптовой торговлей оргтехники. За год выручка от реализации оргтехники для целей налогообложения составила: I квартал — 850000 руб.; II квартал — 720000 руб.; III квартал — 1 190000 руб.; IV квартал —1 270000 руб.

Необходимо определить имеет ли право эта компания со следующего года применять кассовый метод определения доходов и расходов.

8. Организация приобрела передаточное силовое устройство стоимостью 30 ООО руб. Срок эксплуатации устройства организацией установлен 1,5 года (18 мес.). Необходимо определить порядок начисления амортизации линейным и нелинейным методами.

9. Предприятием было добыто и реализовано 800 т минеральной воды по цене 250 руб. за 1 т. В предшествующий период предприятие полностью возместило расходы государства на поиск и разведку месторождения.

Необходимо рассчитать сумму налога на добытые полезные ископаемые.

10. ООО «Мир леса» использует р. Лена для сплава леса в плотах. За III квартал «Мир леса» сплавило леса в количестве 200 тыс. м3 , сплав производился на расстояние 300 км.

Необходимо рассчитать водный налог.

27. Гражданка подала 1 ноября в суд исковое заявление имущественного характера. Сумма иска 300 ООО руб.

Необходимо рассчитать размер госпошлины с суммы иска.

12. Налогоплательщик, применяющий упрощенную систему налогообложения, уплачивает налог с доходов, уменьшенных на величину расходов. Результаты деятельности налогоплательщика за отчетный год следующие: выручка от реализации произведенной продукции составила 10 млн. руб.; себестоимость реализованной продукции — 6 млн. руб.; накладные расходы — 1,5 млн. руб.; внереализационные расходы — 1,5 млн. руб.

Необходимо рассчитать сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

13. Индивидуальный предприниматель владеет павильоном площадью 30 м 2 , занимается розничной торговлей, переведенной на уплату ЕНВД. 1 июня он приобрел в собственность еще один павильон площадью 25 м2 и открыл в 78 нем розничную торговлю. Площадь торгового зала нового павильона (обозначим его № 2) составляет 25 м2 , другого павильона (обозначим его № 1) — 30 м2 ., используются корректирующие коэффициенты: К,= 1,241; К2 = 0,47.

Необходимо рассчитать ЕНВД если базовая доходность с 1 м 2 павильонов составляет 1 800 руб.

14. Индивидуальному предпринимателю предоставлены в собственность два земельных участка: один - для производственных целей, кадастровой стоимостью — 6 млн. руб., и второй — для сельскохозяйственного использования, кадастровой стоимостью — 2 млн. 300 тыс. руб. Органами власти муниципального образования по данным категориям земель установлены следующие налоговые ставки: по первому участку - 1,25%, по второму - 0,3%.

Необходимо определить сумму земельного налога, подлежащего уплате за налоговый период.

15. Предприятие-производитель реализует бензин, отпускная цена 1 т бензина АИ-95 без налогов составляет 11 ООО р.

Определить стоимость 1 т бензина с учетом акцизов и НДС. Сумма акциза за тонну бензина составляет 3 629 р.

16. Расчет налога на имущество организаций. Предприятие имеет на балансе объекты движимого и недвижимого имущества, подлежащие налогообложению. По итогам I квартала текущего года по данным бухгалтерского учета остаточная стоимость имущества составила: на 01.01 — 870 тыс. р., на 01.02 — 955 тыс. р., на 01.03 — 837 тыс. р., на 01.04 — 812 тыс. р.

Рассчитать налог на имущество организации за I квартал.

17. Расчет транспортного налога. Мощность двигателя легкового автомобиля равна 170 кВт, автомобиль был приобретен в марте текущего года. 79 Определить мощность двигателя в лошадиных силах, рассчитать сумму транспортного налога за год в Москве. Если в технической документации на транспортное средство мощность двигателя указана в метрических единицах мощности — кВт, ее нужно перевести в лошадиные силы (1 кВт = 1,35962 л. с).

18. Гражданин имеет в собственности приватизированную квартиру, инвентаризационная стоимость которой, по данным БТИ, составляет 524 тыс. р.

Определить сумму налога на имущество, которую выплатит гражданин за текущий год.

19. Расчет единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. Малое предприятие занимается оптовой торговлей и в начале года собирается перейти на упрощенную систему налогообложения. За последний квартал прошедшего года предприятие получило выручку от реализации товаров в размере 991 200 р., стоимость реализованных товаров составила 470 ООО р., издержки обращения за квартал — 170 ООО р., из них сумма начисленной за квартал заработной платы — 120 000 р.

Определить, какой вариант упрощенной системы налогообложения выгоднее использовать предприятию.

20. Расчет ЕНВД за квартал. Организация занимается перевозкой грузов и применяет ЕНВД. За первые два месяца квартала для перевозки грузов использовались 12 автомобилей, а за третий месяц квартала — 15.

Рассчитать сумму ЕНВД за квартал, если корректирующие коэффициенты К1 = 1,132; К2 = 1.

1.5 Эталоны ответов на практические задания

1. Определение налоговой базы и суммы НДФЛ за период январь- декабрь.
2. Определение размера стандартных налоговых вычетов за период январь - декабрь. Определение сумму НДФЛ за указанный период.
3. Определение размера стандартных налоговых вычетов и суммы НДФЛ за указанный период.
4. Расчет сумму транспортного налога.
5. Определение гражданина А.А. Баранчиков плательщиком земельного налога, с указанием сумму налога.
6. Определение суммы земельного налога подлежащего уплате за налоговый период каждому налогоплательщику.

7. Определение права компании на применение кассового метода определения доходов и расходов
8. Определение порядка начисления амортизации линейным и нелинейным методами.
9. Расчет сумму налога на добытые полезные ископаемые.
10. Расчет водного налога.
11. Расчет размера госпошлины с суммы иска.
12. Расчет сумму налога, подлежащей уплате в бюджет.
13. Расчет ЕНВД.
14. Определение суммы земельного налога, подлежащего уплате за налоговый период
15. Расчет стоимости 1 т бензина с учетом акцизов и НДС.
16. Расчет налога на имущество организации за I квартал.
17. Расчет транспортного налога.
18. Определение суммы налога на имущество, которую выплатит гражданин за текущий год.
19. Определение выгодного варианта упрощенной системы налогообложения использовать предприятию.
20. Расчет суммы ЕНВД за квартал, если корректирующие коэффициенты К1 = 1,132; К2 = 1.

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 определять виды и порядок налогообложения;	определяют виды и порядок налогообложения;
У.2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	умеют ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
У.3 выделять элементы налогообложения;	умеют выделять элементы налогообложения;
У.4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	умеют определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
У.5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
У.6 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	умеют организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
У.7 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
У.8 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	умеют выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
У.9 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
У.10 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	умеют проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
У.11 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	умеют определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У.12 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	умеют применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
У.13 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	умеют применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
У.14 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	умеют оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.15 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	умеют осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У.16 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	умеют проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
У.17 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	умеют использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
У.18 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
У.19 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	умеют заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
У.20 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	умеют выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
У.21 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;	умеют оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
У.22 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.23 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания	умеют заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания

платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
У.24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
У.25 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	умеют осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Знать:	
З.1 виды и порядок налогообложения;	знают виды и порядок налогообложения;
З.2 систему налогов Российской Федерации;	знают систему налогов Российской Федерации;
З.3 элементы налогообложения;	знают элементы налогообложения;
З.4 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	знают источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
З.5 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
З.6 аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	знают аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
З.7 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
З.8 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код	знают правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код
З.9 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	знают коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
З.10 аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	знают аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
З.11 объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

3.12 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	знают порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
3.13 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	знают порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
3.14 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	знают особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
3.15 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	знают оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
3.16 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	знают начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3.17 использование средств внебюджетных фондов;	знают использование средств внебюджетных фондов;
3.18 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
3.19 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.20 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	знают образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
3.21 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	знают процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК.3.1-ПК.3.4	

Образец билета:

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»		
Утверждаю Заместитель директора _____	Экзаменационный билет №1 по ПМ (индекс, название) Группа (ы)_____	Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии

(Ф.И.О.) _____ (подпись) «____» _____20__г.	Специальность: код, название	Председатель___(Ф.И.О.) _____ (подпись) «___»_____20__г.
1. Перечислите и раскройте функции налогов. 2. Работнице организации, не состоящей в зарегистрированном браке (вдове), имеющей двоих детей в возрасте до 18 лет, ежемесячно начислялась заработная плата, за период январь- декабрь. 6200 руб. 1. Определить налоговую базу за период январь- декабрь. 2. Определить сумму НДФЛ за период январь-декабрь.		

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Технология составления бухгалтерской отчетности).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

З.2 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

З.3 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

З.4 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.5 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

З.6 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

З.7 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

З.8 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

З.9 требования к бухгалтерской отчетности организации;

З.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

З.11 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

З.12 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

З.13 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

З.14 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;

З.15 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

З.16 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

З.17 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

З.18 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
З.19 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
З.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
З.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
З.22 методы финансового анализа;
З.23 виды и приемы финансового анализа;
З.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
З.25 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
З.26 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.

Обучающийся должен уметь:
У.1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
У.2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У.5 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У.6 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У.10 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У.11 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО.1 составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

ПО.2 составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПО.03 участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен 3 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
У.2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У.5 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У.6 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения	Уметь анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения

законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; ОК.01-ОК.07, ОК.09	законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У.10 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У.11 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
ПК.4.1-ПК.4.4	
Знать:	
З.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

3.2 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	Знать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
3.3 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	Знать определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
3.4 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Знать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3.5 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
3.6 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
3.7 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	Знать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
3.8 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Знать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
3.9 требования к бухгалтерской отчетности организации;	Знать требования к бухгалтерской отчетности организации;
3.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	Знать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
3.11 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	Знать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
3.12 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	Знать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
3.13 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	Знать процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
3.14 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	Знать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;
З.15 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	Знать правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
З.16 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	Знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
З.17 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
З.18 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
З.19 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	Знать сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
З.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	Знать содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
З.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;	Знать порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
З.22 методы финансового анализа;	Знать методы финансового анализа;
З.23 виды и приемы финансового анализа;	Знать виды и приемы финансового анализа;
З.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	Знать процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
З.25 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	Знать порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
З.26 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Знать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1.1 Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	экзамен 3 курс
Тема 1.2 Этапы подготовки отчетности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	
Тема 1.3 Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	
Тема 1.4 Консолидированная финансовая отчетность	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	
Тема 1.5 Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	
Тема 1.6 Статистическая и налоговая отчетность	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5		ОК.1-6, 9 У.1-У.15 З.1-З.26 ПК 4.1-ПК.4.5	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации

Тема 1.2 Учет труда и заработной платы

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников;	Умеют рассчитывать заработную плату сотрудников;

У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Умеют определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Умеют определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У.5 проводить учет нераспределенной прибыли;	Умеют проводить учет нераспределенной прибыли;
У.6 проводить учет собственного капитала;	Умеют проводить учет собственного капитала;
У.7 проводить учет уставного капитала;	Умеют проводить учет уставного капитала;
У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Умеют проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У.9 проводить учет кредитов и займов	Умеют проводить учет кредитов и займов
Знать:	
З.1 учет труда и его оплаты;	Знают учет труда и его оплаты;
З.2 учет удержаний из заработной платы работников;	Знают учет удержаний из заработной платы работников;
З.3 учет финансовых результатов и использования прибыли;	Знают учет финансовых результатов и использования прибыли;
З.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
З.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Знают учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
З.6 учет нераспределенной прибыли;	Знают учет нераспределенной прибыли;
З.7 учет собственного капитала:	Знают учет собственного капитала:
З.8 учет уставного капитала;	Знают учет уставного капитала;
З.9 учет резервного капитала и целевого финансирования;	Знают учет резервного капитала и целевого финансирования;
З.10 учет кредитов и займов	Знают учет кредитов и займов

Примерный КИМ

1. В бухгалтерской отчетности материально-производственные запасы отражаются:
A) по договорным ценам;
B) по нормативной стоимости;
C) по фактической себестоимости;
D) по плановым ценам.

2. При формировании бухгалтерской отчетности амортизация основных средств отражается:
A) не отражается.
B) в активе баланса;
C) в пассиве баланса;
D) в отчете о финансовых результатах.

3. Внутренний анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится:
A) Службами предприятия
B) Инвесторами

C) Поставщиками материальных ресурсов
D) Поставщиками финансовых ресурсов

4. При формировании бухгалтерской отчетности денежные средства на расчетных счетах отражаются:
A) в активе баланса;
B) в пассиве баланса;
C) в отчете о прибылях и убытках;
D) не отражается.

5. При формировании бухгалтерской отчетности долгосрочный кредит банка отражается:
A) в активе баланса;
B) в отчете о прибылях и убытках;
C) не отражается;
D) в пассиве баланса.

6. Следующий список включает только активы:
A) расходы будущих периодов, расхода на амортизацию, денежные средства;
B) товарно-материальные запасы, финансовые вложения, здания;
C) обыкновенные акции, нераспределённая прибыль, денежные средства;
D) доходы от аренды, товары, дебиторская задолженность.

7. Следующий список включает только пассивы
A) долгосрочный кредит банка, резерв на ремонт основных средств, прибыль отчетного года;
B) расходы будущих периодов, расходы на амортизацию, кредиторская задолженность;
C) прибыль прошлых лет, нераспределённая прибыль, денежные средства;
D) доходы от аренды, товары, дебиторская задолженность.

8. Основные средства – это:
A) активы, используемые при продаже продукции;
B) активы, не имеющие вещественного выражения;
C) активы, срок полезного использования которых составляет менее 12 месяцев;
D) активы, срок службы которых составляет более одного операционного цикла, если он продолжается более 12 месяцев.

9. В балансе основные средства учитываются по стоимости:
A) остаточной стоимости;
B) фактической стоимости;
C) первоначальной стоимости;
D) восстановительной стоимости.

10. В расходы будущих периодов включаются расходы:
A) строительство объектов основных средств;
B) затраты на приобретение материалов на производственные цели;
C) расходы на подготовку и освоение новых видов продукции;
D) амортизация основных средств.

11. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
A) Временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации.
Б) Приоритета содержания над формой.

В) Непрерывности деятельности организации.

12. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации

А) Потребители.

Б) Пользователи.

В) Инвесторы.

13. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

А) Этап бухгалтерской процедуры в виде итогового обобщения результатов хозяйственных операций за период.

Б) Текущую группировку результатов хозяйственных операций за период.

В) Регистрацию результатов хозяйственных операций за период.

14. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

А) Систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период.

Б) Типовую процедуру представления и утверждения отчетности.

В) Данные счетов Главной книги.

15. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:

А) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.

Б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.

В) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

16. Концепция бухгалтерской отчетности представляет собой:

А) Системы показателей, подготовленных составителями для пользователей информации.

Б) Перечень отчетных форм, регламентированных органами государственного управления.

В) Свод методологических принципов и методических правил, по которым можно сверять вопросы практического осуществления финансово-хозяйственной деятельности, эффективность которых определяется тем, насколько адекватны совершенные на их основе управленческие решения по этим практическим вопросам

4. Эталоны ответов

1. с; 2 в; 3 а; 4 а; 5 д; 6 в; 7 а; 8 д; 9 с; 10 с; 11 б; 12 б; 13 а; 14 а; 15 в; 16 в

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*

90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;

80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;

70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;

Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Технология составления бухгалтерской отчетности).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

З.2 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

З.3 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

З.4 технологию расчета и анализа финансового цикла;

З.5 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

З.6 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

З.7 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

З.8 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Обучающийся должен уметь:

У.1 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У.2 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

У.3 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

У.4 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

У.5 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

У.6 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У.7 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У.8 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

У.9 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

У.10 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

У.11 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности..

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	

Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:
ПО.1 применения налоговых льгот;
ПО.2 разработки учетной политики в целях налогообложения;
ПО.3 составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет 3 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.2 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
У.3 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
У.4 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.5 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.6 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.7определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.8 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	Уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ОК.01-ОК.07, ОК.09	
У.9 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У.10 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
У.11 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
ПК.4.4-ПК.4.7	
Знать:	
З.1 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Знать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
З.2 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	Знать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
З.3 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Знать процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
З.4 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;	Знать принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
З.5 технологию расчета и анализа финансового цикла;	Знать технологию расчета и анализа финансового цикла;
З.6 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Знать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
З.7 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	Знать процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
З.8 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Знать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
З.9 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	Знать международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 2.1 Теоретические основы анализа	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.11	Устный опрос,	ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9	Дифференцированный зачет

	З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	тестовые задания, практическая работа	ПК 4.4-ПК.4.7	3 курс
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	
Тема 2.3 Анализ Отчета о финансовых результатах	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	
Тема 2.4 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	
Тема 2.5 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7		ОК.1-6, 9 У.1-У.11 З.1-З.9 ПК 4.4-ПК.4.7	

3.1.1. Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.
Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.
Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.
Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет 3 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут
Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся
Технические средства обучения: компьютер, телевизор.
Информационные источники: нет
Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 2.1 Теоретические основы анализа
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса
Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах
Тема 2.4 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
Тема 2.5 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.2 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
У.3 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей	Уметь применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей

бюджетирования и управления денежными потоками; ОК.01-ОК.07, ОК.09	бюджетирования и управления денежными потоками;
У.4 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.5 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.6 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.7определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.8 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
У.9 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У.10 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
У.11 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
ПК.4.4-ПК.4.7	
Знать:	
З.1 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Знать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
З.2 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	Знать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
З.3 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Знать процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

3.4 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;	Знать принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
3.5 технологию расчета и анализа финансового цикла;	Знать технологию расчета и анализа финансового цикла;
3.6 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Знать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
3.7 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	Знать процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
3.8 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Знать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
3.9 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	Знать международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

Примерный КИМ

1. Данные для внешнего финансового анализа могут быть представлены:

а) только в стоимостном выражении;

б) только в натуральном выражении;

в) только в виде условных единиц измерения;

г) в любом выражении.

2. Вставьте пропущенный качественный метод финансового анализа: «горизонтальный анализ, метод факторного анализа, сравнительный анализ, вертикальный анализ, трендовый анализ…»:

а) метод финансовых показателей;

б) метод бухгалтерского учета;

в) метод дескриптивного сравнения;

г) метод финансовых нормативов

д) метод прогнозирования.

3. Методы бухгалтерского учета:

а) относятся к количественным методам финансового анализа;

б) не относятся к методам финансового анализа;

в) относятся к качественным методам финансового анализа;

г) относятся к экономико-математическим методам оценки финансовой отчетности предприятия.

4. Сравнительный аналитический баланс-нетто формируется путем:

а) объединения ряда статей актива и пассива баланса и удаления раздела «Убытки»;

б) переноса ряда регулирующих статей из актива в пассив баланса и объединения других статей баланса;

в) только объединения ряда статей баланса;

г) исключения регулирующих статей и объединения ряда других статей баланса;

д) исключения дублирующих показателей из бухгалтерской отчетности

5. Оперативный анализ и планирование деятельности предприятия более характерны для:
а) анализа сравнительного аналитического баланса-нетто;
б) анализа финансовой устойчивости предприятия;
в) горизонтального анализа.
г) внешнего финансового анализа;
д) внутреннего финансового анализа.

6. Какая из перечисленных групп пользователей финансового анализа не относится к внутренним:
а) управленческий персонал;
б) владельцы контрольных пакетов акций;
в) кредиторы;
г) бухгалтеры;
д) внутренние аудиторы.

7. Государственные контролирующие органы относятся к:
а) внешним заинтересованным пользователям;
б) внешним сторонним пользователям;
в) внутренним пользователям.

8. В рамках экспресс-анализа обычно выполняется:
а) расчет и анализ производственных показателей, выраженных в натуральных единицах измерения;
б) оценка реальной величины дебиторской задолженности;
в) расчет и анализ основных финансовых показателей;
г) оценка среднемесячных остатков денежных средств.

9. Запасы предприятия относятся к:
а) внеоборотным активам;
б) оборотным материальным активам;
в) оборотным нематериальным активам.

10. Только для нормально функционирующего предприятия выполняется условие:
а) Оборотные активы > (Долгосрочные пассивы + Краткосрочные пассивы);
б) Внеоборотные активы + Оборотные активы = Собственный капитал + Долгосрочные пассивы + Краткосрочные пассивы;
в) Собственный капитал – Внеоборотные активы > Оборотные активы

11. Характеристика запасов и затрат не включает:
а) анализ динамики запасов и затрат;
б) анализ уровня запасов в днях расхода;
в) степень обеспеченности запасов и затрат источниками их формирования;
г) анализ структуры запасов и затрат.

12. Способность предприятия превращать свои активы в денежные средства – это:
а) ликвидность;
б) деловая активность;
в) платежеспособность.

13. Наиболее значимым из коэффициентов платежеспособности для инвесторов предприятия является:
а) коэффициент абсолютной ликвидности;

б) коэффициент ликвидности;
в) коэффициент покрытия.

14. Наименее ликвидными активами являются:
а) дебиторская задолженность;
б) оборотные материальные активы;
в) внеоборотные активы.

15. Ранжирование дебиторской задолженности по различным срокам оплаты позволяет выявить:
а) величину неоправданной дебиторской задолженности;
б) величину резерва за счет оправданной дебиторской задолженности;
в) величину неучтенной дебиторской задолженности;
г) изменение дебиторской задолженности по сравнению с предшествующим периодом.

16. К движению денежных средств, связанному с финансовой деятельностью предприятия не относится:
а) получение кредита;
б) эмиссия акций;
в) выплаты процентов по кредитам;
г) уплата налогов;
д) получение эмиссионных доходов.

17. Вставьте пропущенную фразу: «одним из основных условий финансовой устойчивости предприятия является приток денежных средств…»:
а) «…от текущей деятельности предприятия…»;
б) «…покрывающий расходы по текущий деятельности…»;
в) «…обеспечивающий покрытие его краткосрочных обязательств…»;
г) «…обеспечивающий покрытие его обязательств…».

18. Коэффициент выбытия основных средств рассчитывается с учетом:
а) величины основных средств на начало отчетного периода;
б) величины основных средств на конец отчетного периода;
г) износа основных средств;
д) основных средств, поступивших в течение отчетного периода;
е) средней величины основных средств за отчетный период.

19. Оценка возможности необоснованного отвлечения средств из хозяйственного оборота производится при:
а) анализе структуры запасов и затрат предприятия;
б) анализе соотношения запасов предприятия и величины внеоборотных активов;
в) анализе динамики запасов и затрат предприятия;
г) анализе соотношения различных видов запасов и затрат предприятия.

20. Наличие у предприятия денежных средств и их эквивалентов, достаточных для расчета по кредиторской задолженности, требующей немедленного погашения, это:
а) ликвидность;
б) платежеспособность;
в) платежный излишек.

21. Основным источником информации для анализа абсолютных показателей финансовых результатов является:
а) внешняя бухгалтерская отчетность предприятия;

б) данные отчета о прибылях и убытках;
в) данные бухгалтерского баланса предприятия.

22. Коэффициент генерирования доходов предприятия определяется как отношение:
а) чистой прибыли к средней величине капитала предприятия;
б) чистой прибыли к средней величине собственных средств предприятия;
в) чистой прибыли к средней величине активов предприятия.

23. При формировании валовой прибыли не учитывается:
а) величина налога на прибыль;
б) величина внереализационных доходов и расходов предприятия;
в) величина коммерческих и управленческих расходов;
г) величина операционных доходов и расходов предприятия;
д) величина выручки от реализации.

24. Показатели рентабельности предприятия рассчитываются для анализа:
а) эффективности управления предприятием;
б) абсолютных показателей финансовых результатов деятельности предприятия;
в) финансового состояния предприятия.

25. К внешним факторам, влияющим на величину прибыли предприятия, не относятся:
а) уровень развития внешне - экономических факторов
б) использование метода ЛИФО в оценке стоимости запасов
в) социально-экономические условия
г) цены на производственные ресурсы

26. Показатель рентабельности объема продаж рассчитывается с учетом:
а) себестоимости реализованной продукции;
б) чистой прибыли;
в) прибыли от финансово-хозяйственной деятельности;
г) величины налога на прибыль.

27. При формировании прибыли (убытка) от реализации не учитываются:
а) коммерческие расходы;
б) управленческие расходы;
в) прочие операционные доходы и расходы;
г) себестоимость реализованной продукции.

28. Анализ рентабельности собственного капитала производится на основе следующих факторов:
а) рентабельности реализованной продукции, оборачиваемости активов, структуры авансированного капитала;
б) рентабельности объема продаж, рентабельности реализованной продукции, структуры авансированного капитала;
в) рентабельности совокупного капитала, рентабельности объема продаж, рентабельности реализованной продукции;
г) рентабельности активов, оборачиваемости активов, структуры авансированного капитала.

29. Анализ рентабельности собственного капитала учитывает влияние:
а) рентабельности реализованной продукции;
б) рентабельности объема продаж;

в) рентабельности совокупного капитала;
г) рентабельности текущих активов.

30. Количественную оценку причин, вызвавших изменение прибыли, налоговых платежей из прибыли в бюджет, выявление издержек, цен на величину полученной прибыли можно получить, проводя:
а) оперативный анализ величины прибыли;
б) перспективный анализ величины прибыли;
в) текущий (ретроспективный) анализ величины прибыли.

4. Эталоны ответов

1. г; 2 д; 3 б; 4 г; 5 д; 6 в; 7 б; 8 в; 9 б; 10 б; 11 в; 12 а; 13 б; 14 в; 15 б; 16 д; 17 а; 18 г; 19 б; 20 б; 21 в;22 а; 23 а; 24 б; 25 а; 26 а; 27 в; 28 в; 29 в; 30 в.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы ПП.04 (*Составление и использование бухгалтерской отчетности).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

З.2 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

З.3 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

З.4 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З.5 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

З.6 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

З.7 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

З.8 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

З.9 требования к бухгалтерской отчетности организации;

З.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

З.11 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

З.12 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

З.13 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

З.14 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

З.15 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

З.16 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

З.17 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

З.18 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
З.19 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
З.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
З.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
З.22 методы финансового анализа;
З.23 виды и приемы финансового анализа;
З.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
З.25 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
З.26 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
З.27 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
З.28 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
З.29 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
З.30 технологию расчета и анализа финансового цикла;
З.31 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
З.32 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
З.33 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
З.34 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Обучающийся должен уметь:
У.1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
У.2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У.5 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

У.6 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У.10 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У.11 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
У.16 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.17 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
У.18 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
У.19 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.20 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.21 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.22 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.23 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
У.24 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У.25 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
У.26 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО.1 составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
ПО.2 составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПО.3 участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПО.4 применения налоговых льгот;
ПО.5 разработки учетной политики в целях налогообложения;
ПО.6 составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
Формируемые ОК:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые ПК:
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен по модулю 3 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по ПМ осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
У.2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
У.5 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У.6 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения	Уметь анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения

законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; ОК.01-ОК.07, ОК.09	законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У.10 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У.11 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
У.16 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.17 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;	Уметь разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

ОК.01-ОК.07, ОК.09	
У.18 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
У.19 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.20 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.21 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.22 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.23 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
У.24 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У.25 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
У.26 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
ПК.4.1-ПК.4.7	
Знать:	
З.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской	Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,

деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
З.2 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	Знать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
З.3 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	Знать определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
З.4 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Знать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.5 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
З.6 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
З.7 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	Знать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
З.8 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Знать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
З.9 требования к бухгалтерской отчетности организации;	Знать требования к бухгалтерской отчетности организации;
З.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	Знать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
З.11 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	Знать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
З.12 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	Знать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
З.13 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	Знать процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

3.14 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;	Знать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;
3.15 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	Знать правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
3.16 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	Знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
3.17 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
3.18 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
3.19 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	Знать сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
3.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	Знать содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
3.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;	Знать порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
3.22 методы финансового анализа;	Знать методы финансового анализа;
3.23 виды и приемы финансового анализа;	Знать виды и приемы финансового анализа;
3.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	Знать процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
3.25 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	Знать порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
3.26 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Знать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

3.27 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	Знать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
3.28 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Знать процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
3.29 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;	Знать принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
3.30 технологию расчета и анализа финансового цикла;	Знать технологию расчета и анализа финансового цикла;
3.31 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Знать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
3.32 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	Знать процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
3.33 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Знать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
3.34 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	Знать международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПМ

1.Экзамен по билетам

1.Форма проведения*:* устный экзамен по билетам**.**

2.Условия выполнения

1.Инструкция для обучающихся: выполнение комплексного практического задания, по билетам. Каждый билет состоит из 1 теоретического вопроса (по одному из раздела МДК) и 1 практическому заданию

2.Время выполнения: 180 минут

3.Оборудование учебного кабинета:

- материалы экзамена.
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- посадочные места по количеству обучающихся;

4.Технические средства обучения.

5.Информационные источники, допустимые к использованию на экзамене.

6.Требования охраны труда: соблюдение СанПиН.

3. Пакет экзаменатора:

3.1. Перечень тем (разделов), выносимых на экзамен:

1. Пакет материалов для проведения экзамена по ПМ

1.1 Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по ПМ

Тема 1.1 Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней

Тема 1.2 Этапы подготовки отчетности

Тема 1.3 Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности

Тема 1.4 Консолидированная финансовая отчетность

Тема 1.5 Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации

Тема 1.6 Теоретические основы анализа

Тема 1.7 Анализ бухгалтерского баланса

Тема 1.8 Анализ отчета о финансовых результатах

Тема 1.9 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Тема 1.10 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта

Тема 1.11 Статистическая и налоговая отчетность

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по ПМ

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности. Какие виды отчетности вы знаете.
2. Какие формы отчетности включает в себя годовая отчетность
3. Каков порядок составления бухгалтерских отчетов
4. Каков порядок представления бухгалтерских отчетов
5. Для кого составляется бухгалтерская отчетность
6. Какая информация отражается во всех формах отчетности
7. Что отражает бухгалтерский баланс (форма №1) на отчетную дату
8. Что отражает сводная бухгалтерская отчетность
9. Для чего необходимо составление сводной отчетности
10. Каковы правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность
11. В чем различия между понятиями «анализ», «экономический анализ», финансовый анализ», «анализ финансовой отчетности»
12. Какова роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Что включается в состав финансовой отчетности
13. Какие основные приемы применяются при анализе бухгалтерского баланса
14. Что понимается под ликвидностью баланса, ликвидностью активов и ликвидностью предприятия
15. Что такое платежеспособность предприятия. Какие типы платежеспособности вы знаете.
16. Что понимается под финансовой устойчивостью предприятия. Какими показателями характеризуется финансовая устойчивость предприятия.
17. Дайте определение прибыли от реализации. Как влияет учетная политика предприятия на величину прибыли
18. Какую информацию раскрывает отчет «О движении денежных средств»
19. Какое влияние оказывает размер и качество дебиторской задолженности на финансовое состояние предприятия
20. В чем сущность прямого метода анализа движения денежных средств

1.3 Эталоны ответов на вопросы

1. Бухгалтерская отчетность - это систематизированная финансовая информация о деятельности предприятия за определенный период времени. Она представляет собой совокупность отчетов и документов, которые отражают финансовое положение компании, её результаты деятельности и денежные потоки.

Несколько видов бухгалтерской отчетности включают:

Баланс - отражает финансовое положение предприятия на определенную дату, показывая его активы, обязательства и собственный капитал.

Отчет о прибылях и убытках (профит и лосс) - представляет информацию о доходах, расходах и чистой прибыли компании за определенный период времени.

Отчет о движении денежных средств - отображает изменения в денежных потоках предприятия за определенный период времени, разделяя их на операционные, инвестиционные и финансовые активности.

Отчет об изменениях в собственном капитале - отражает изменения в структуре собственного капитала компании за определенный период времени.

Это основные виды отчетности, которые используются для анализа финансового состояния и результатов деятельности предприятия.

2. Годовая отчетность обычно включает в себя несколько основных форм отчетности, которые предоставляют полную информацию о финансовом состоянии и результативности деятельности компании за прошедший год. Включенные в неё формы отчетности могут варьироваться в зависимости от юрисдикции и стандартов финансовой отчетности, но обычно в неё входят следующие элементы:

Бухгалтерский баланс: Это основной финансовый отчет, отображающий финансовое положение предприятия на конец финансового года. Баланс включает активы, обязательства и собственный капитал компании.

Отчет о прибылях и убытках (Прибыли и убытки): Этот отчет представляет информацию о доходах и расходах компании за прошедший финансовый год, а также чистую прибыль или убыток, полученный за этот период.

Отчет об изменениях в собственном капитале: Этот отчет отражает изменения в структуре собственного капитала компании за прошедший год, включая изменения в капитале и резервах.

Отчет о движении денежных средств: Этот отчет предоставляет информацию о денежных потоках, произошедших за финансовый год, включая операционные, инвестиционные и финансовые действия.

Примечания к финансовым отчетам: Этот раздел включает дополнительные пояснения и комментарии к основным финансовым отчетам, уточняя различные факторы, влияющие на финансовое положение и результаты компании.

Аудиторское заключение: Если финансовые отчеты были проконтролированы независимым аудитором, в годовой отчетности обычно включается аудиторское заключение, подтверждающее правильность представленной финансовой информации

3. Порядок составления бухгалтерских отчетов обычно включает следующие этапы:

Сбор данных: Бухгалтеры собирают все необходимые финансовые данные о деятельности предприятия за определенный период времени, такие как данные о доходах, расходах, активах и обязательствах.

Обработка данных: Полученные финансовые данные обрабатываются и систематизируются с помощью бухгалтерского программного обеспечения или других инструментов для подготовки финансовой отчетности.

Составление отчетов: На основе обработанных данных составляются основные финансовые отчеты, такие как баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях в собственном капитале и отчет о движении денежных средств.

Проверка и анализ: После составления отчетов они подвергаются внутренней проверке и анализу для обнаружения ошибок или несоответствий и для оценки финансового положения компании.

Корректировка: Если обнаружены ошибки или несоответствия, производятся необходимые корректировки в финансовых отчетах.

Подготовка примечаний и аудиторского заключения: К отчетам добавляются примечания и комментарии, уточняющие различные аспекты финансовых показателей компании. Если предприятие проходит аудит, аудиторское заключение также подготавливается и прилагается к отчетам.

Публикация отчетности: После завершения всех этапов подготовки бухгалтерская отчетность публикуется для заинтересованных сторон, таких как акционеры, инвесторы, кредиторы и регулирующие органы

4. Порядок представления бухгалтерских отчетов зависит от контекста и требований конкретной ситуации или организации. Однако, в общем случае, бухгалтерская отчетность представляется следующим образом:

Собранные документы и данные: Бухгалтерия собирает необходимые финансовые документы и данные, такие как книги учета, выписки из банков, договоры и прочее.

Подготовка финансовых отчетов: На основе собранных данных составляются основные бухгалтерские отчеты, такие как баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях в собственном капитале и отчет о движении денежных средств.

Подготовка примечаний: В отчеты могут включаться примечания, поясняющие различные аспекты финансовых показателей и предоставляющие дополнительную информацию о деятельности предприятия.

Аудиторское заключение (при необходимости): Если предприятие подвергается аудиту, аудиторы проверяют финансовую отчетность и готовят аудиторское заключение, подтверждающее правильность и достоверность представленных данных.

Подписание и утверждение отчетов: Финансовые отчеты подписываются должностными лицами предприятия, такими как директор, генеральный директор или главный бухгалтер. В некоторых случаях они могут быть утверждены советом директоров или другими уполномоченными органами.

Представление отчетов заинтересованным сторонам: После подписания и утверждения отчеты представляются заинтересованным сторонам, таким как акционеры, инвесторы, кредиторы, налоговые органы и регулирующие органы.

Публикация отчетности: В соответствии с требованиями законодательства или корпоративной политики финансовая отчетность может быть опубликована на веб-сайте предприятия, в печатных изданиях или в других доступных источниках

5. Бухгалтерская отчетность составляется для различных заинтересованных сторон, которые нуждаются в информации о финансовом положении и результативности деятельности предприятия. Важнейшие группы заинтересованных лиц включают:

Владельцы и акционеры: Они заинтересованы в том, чтобы понять финансовое положение компании, её доходы и прибыли, чтобы принимать решения о дальнейших инвестициях и управлении.

Руководство и управленческий персонал: Руководство предприятия использует бухгалтерскую отчетность для мониторинга финансовых результатов, оценки эффективности бизнес-процессов и принятия стратегических решений.

Кредиторы и инвесторы: Банки, кредиторы и потенциальные инвесторы используют финансовые отчеты для оценки кредитоспособности компании и принятия решений о предоставлении кредитов или инвестировании в неё.

Потребители и клиенты: Они могут заинтересованы в финансовом состоянии компании, чтобы оценить её стабильность и надёжность в качестве поставщика товаров и услуг.

Регулирующие органы: Государственные органы могут требовать представления финансовой отчетности для целей налогообложения, статистики, регулирования и других административных целей.

Общественность: Финансовая отчетность может также быть представлена для общественности в целях прозрачности и открытости деятельности предприятия, особенно если оно является крупным или публичным

6. Во всех формах отчетности отражается финансовая информация о предприятии или организации. Эта информация включает в себя различные аспекты деятельности компании и ее финансовое состояние. В общем, в формах отчетности можно найти следующие основные элементы:

Активы: Все ресурсы, которыми располагает компания, например, деньги на счетах, инвестиции, недвижимость, оборудование, запасы товаров и т.д.

Пассивы: Финансовые обязательства компании перед кредиторами, поставщиками и другими сторонами, включая кредиты, долги, неоплаченные счета и прочее.

Собственный капитал: Разница между активами и пассивами компании. Это финансовый показатель, который показывает чистую стоимость компании и является мерой ее финансовой устойчивости.

Выручка: Доходы, полученные компанией от продажи товаров или услуг

Расходы: Затраты компании на производство товаров или услуг, включая зарплаты, аренду, налоги и т.д.

Прибыль или убыток: Результат финансовой деятельности компании за определенный период времени, который определяется вычитанием всех расходов из выручки.

Денежные потоки: Движение денежных средств в компании за определенный период времени, включая поступления и выплаты.

Эти основные элементы представляют собой основу финансовой отчетности и помогают заинтересованным сторонам, таким как инвесторы, кредиторы, руководство компании и другие, оценить финансовое положение и результаты деятельности компании.

7. Бухгалтерский баланс (форма №1) отражает финансовое положение предприятия на определенную отчетную дату. Он состоит из двух сторон: активов и пассивов.

Активы представляют собой все, что принадлежит предприятию и имеет денежную стоимость. Это включает в себя денежные средства, счета, земельные участки, здания, оборудование, запасы товаров и т. д. Активы разделяются на текущие активы (которые можно конвертировать в деньги в течение короткого времени, обычно в течение года) и долгосрочные активы (которые остаются владением предприятия на длительный срок).

Пассивы представляют собой финансовые обязательства предприятия. Они включают кредиторскую задолженность, обязательства перед поставщиками и кредиторами, а также собственный капитал предприятия (разница между его активами и обязательствами).

8. Сводная бухгалтерская отчетность, как правило, представляет собой комплексный документ, который объединяет основные финансовые данные из различных источников компании и предоставляет их в удобной для анализа форме. В сводной бухгалтерской отчетности отражается обобщенная информация о финансовом положении и результативности компании за определенный период времени. Вот основные элементы, которые обычно включаются в сводную бухгалтерскую отчетность:

Баланс: Сводная бухгалтерская отчетность обычно начинается с баланса, который представляет финансовое положение компании на определенную дату. Баланс включает активы, пассивы и собственный капитал компании.

Отчет о прибылях и убытках (Прибыли и убытки): Здесь отображается финансовая результативность компании за определенный период времени, как правило, за год. Этот отчет включает выручку, расходы и прибыль или убыток.

Отчет о движении денежных средств: Этот отчет показывает, как изменились денежные средства компании за отчетный период и отражает источники и использование денежных средств.

Соответствующие пояснения и анализ: Сводная бухгалтерская отчетность может также включать различные пояснения, анализ и комментарии к основным финансовым показателям компании, чтобы облегчить понимание полученной информации.

Цель сводной бухгалтерской отчетности заключается в том, чтобы предоставить всестороннюю картину финансового положения и результатов деятельности компании за определенный период времени, что помогает заинтересованным сторонам (инвесторам, кредиторам, управляющим и др.) принимать информированные решения

9. Составление сводной отчетности имеет несколько важных целей:

Обеспечение прозрачности и отчетности: Сводная отчетность позволяет компании предоставить всестороннюю информацию о своем финансовом положении и результативности за определенный период времени. Это способствует прозрачности деятельности компании и удовлетворяет требования заинтересованных сторон, таких как акционеры, инвесторы, кредиторы, регулирующие органы и другие.

Оценка финансового положения: Сводная отчетность помогает руководству компании и другим заинтересованным сторонам оценить текущее финансовое состояние компании. Это позволяет принимать информированные решения о стратегии развития, инвестициях, кредитовании и других аспектах деятельности.

Анализ результатов деятельности: Сводная отчетность позволяет провести анализ финансовых показателей компании, таких как выручка, прибыль, рентабельность и эффективность использования ресурсов. Это помогает выявить сильные и слабые стороны бизнеса, определить проблемные области и разработать стратегии улучшения результатов.

Сравнение с прошлыми периодами и другими компаниями: Сводная отчетность позволяет сравнить финансовые результаты текущего периода с результатами предыдущих периодов работы компании и с аналогичными показателями других компаний в отрасли. Это позволяет выявить тенденции, сравнить эффективность управления и оценить конкурентоспособность компании.

Соблюдение законодательства и регулирования: Во многих юрисдикциях компании обязаны представлять сводную отчетность в соответствии с требованиями законодательства и регулирования. Это включает в себя отчетность перед налоговыми органами, регуляторами рынка ценных бумаг и другими государственными органами.

В целом, сводная отчетность играет ключевую роль в обеспечении прозрачности и отчетности компании, а также в помощи руководству и заинтересованным сторонам в принятии информированных решений

10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность должно соответствовать определенным правилам и процедурам. Вот основные правила:

Обоснованность: Любое внесение исправлений должно быть обосновано и объяснено. Необходимо четко указать причину ошибки или изменения в финансовой отчетности.

Прозрачность: Исправления должны быть сделаны прозрачно и доступно для всех заинтересованных сторон. Это может включать в себя внесение соответствующих комментариев, объясняющих природу и последствия изменений.

Формальные процедуры: Внесение исправлений должно сопровождаться формальными процедурами и документацией. Обычно это включает в себя заполнение специальных форм, принятие соответствующих решений руководством компании и одобрение изменений со стороны уполномоченных лиц.

Соблюдение законодательства: Исправления должны быть сделаны в соответствии с требованиями законодательства и стандартов бухгалтерского учета. Нарушение этих правил может привести к юридическим последствиям и штрафам.

Аудиторское подтверждение: В некоторых случаях исправления в бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены аудитором. Это обеспечивает дополнительный уровень проверки и доверия к финансовым данным.

Информирование заинтересованных сторон: Компания должна информировать всех заинтересованных сторон о внесенных изменениях в бухгалтерскую отчетность. Это может включать в себя публикацию обновленных отчетов, уведомление инвесторов и других сторон через официальные каналы связи.

Соблюдение этих правил помогает обеспечить точность, достоверность и надежность финансовой отчетности компании, а также демонстрирует ее прозрачность и ответственность перед заинтересованными сторонами

11. Понятия "анализ", "экономический анализ", "финансовый анализ" и "анализ финансовой отчетности" имеют различные смысловые оттенки, но часто используются в контексте оценки бизнес-процессов и финансовой деятельности компаний. Вот их краткое описание и различия:

Анализ: Это процесс разбора, изучения и понимания информации с целью выявления ее структуры, особенностей и закономерностей. Анализ может применяться к различным областям, включая финансы, экономику, социологию и другие.

Экономический анализ: Это форма анализа, направленная на исследование экономических явлений, процессов и тенденций. Включает в себя изучение макроэкономических показателей (например, ВВП, инфляция, безработица) и микроэкономических аспектов (например, предложение и спрос на рынке, поведение потребителей и фирм).

Финансовый анализ: Это форма анализа, целью которой является оценка финансового состояния и результативности компании. Финансовый анализ включает в себя оценку финансовых показателей, таких как прибыль, рентабельность, ликвидность, платежеспособность и др.

Анализ финансовой отчетности: Это конкретный вид финансового анализа, который фокусируется на изучении и оценке финансовых отчетов компании, таких как бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и прочие. Целью анализа финансовой отчетности является выявление сильных и слабых сторон финансового положения компании, а также предоставление информации для принятия решений сторонними заинтересованными лицами.

Таким образом, "анализ", "экономический анализ", "финансовый анализ" и "анализ финансовой отчетности" имеют общие черты, но каждое из этих понятий углубляется в конкретные аспекты оценки бизнеса и финансовой деятельности

12. Роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием очень важна. Вот некоторые основные аспекты роли анализа финансовой отчетности:

Оценка финансового состояния: Анализ финансовой отчетности помогает руководству предприятия понять текущее финансовое состояние компании. Это включает в себя оценку активов, пассивов и собственного капитала, а также ликвидности и платежеспособности.

Идентификация трендов и тенденций: Анализ финансовой отчетности позволяет выявить тенденции и тренды в финансовых показателях компании на протяжении времени. Это помогает руководству принимать информированные решения о стратегическом развитии бизнеса.

Оценка рентабельности и эффективности: Анализ финансовой отчетности позволяет оценить рентабельность бизнеса и эффективность использования ресурсов. Это помогает идентифицировать сильные и слабые стороны компании и определить области для улучшения производительности.

Принятие решений: На основе анализа финансовой отчетности руководство принимает решения о различных аспектах деятельности компании, таких как инвестиции, финансирование, расходы и стратегическое планирование.

Отчетность перед заинтересованными сторонами: Финансовая отчетность является важным инструментом для отчетности перед заинтересованными сторонами, такими как акционеры, инвесторы, кредиторы, регуляторы и другие. Анализ финансовой отчетности обеспечивает точную и объективную информацию, которая используется для принятия решений.

Состав финансовой отчетности включает в себя несколько основных компонентов:

Бухгалтерский баланс: Отражает финансовое положение компании на определенную дату, включая активы, пассивы и собственный капитал.

Отчет о прибылях и убытках (Прибыли и убытки): Показывает доходы, расходы и прибыль или убыток компании за определенный период времени.

Отчет о движении денежных средств: Отражает изменения в денежных средствах компании за отчетный период, включая поступления и расходы денежных средств.

Эти компоненты финансовой отчетности предоставляют различные аспекты финансовой деятельности компании и используются для анализа ее финансового состояния и результативности.

13. При анализе бухгалтерского баланса используются различные приемы и методы для оценки финансового положения компании. Вот некоторые из основных приемов, которые применяются при анализе бухгалтерского баланса:

Вертикальный анализ: Этот метод включает расчет процентного соотношения каждого элемента активов, пассивов и собственного капитала к общей сумме активов или пассивов. Это позволяет выявить структуру баланса и процентное распределение ресурсов компании.

Горизонтальный анализ: Этот метод включает сравнение финансовых показателей компании за разные периоды времени. Путем сравнения балансов за разные отчетные периоды можно выявить тенденции в изменении активов, пассивов и собственного капитала компании.

Анализ показателей ликвидности: Этот прием включает оценку способности компании погасить свои текущие обязательства. Ключевые показатели, такие как текущее соотношение и быстрый (кислотный) коэффициент, используются для определения ликвидности компании.

Анализ показателей финансового здоровья: Этот прием включает оценку финансовой устойчивости и стабильности компании. Ключевые показатели, такие как коэффициент задолженности к собственному капиталу и коэффициент текущей задолженности, помогают определить уровень финансового риска компании.

Анализ оборачиваемости активов: Этот прием включает оценку эффективности использования активов компанией. Показатели, такие как оборачиваемость запасов, оборачиваемость дебиторской задолженности и оборачиваемость общих активов, помогают определить эффективность управления активами компании.

Анализ структуры капитала: Этот прием включает оценку структуры капитала компании, включая долю собственного капитала и долю заемных средств. Это позволяет определить финансовую устойчивость и риск компании.

Эти приемы и методы анализа помогают раскрыть ключевые аспекты финансового положения компании, их эффективность и устойчивость, что позволяет руководству и заинтересованным сторонам принимать информированные решения

14. Ликвидность - это способность компании конвертировать свои активы в наличные средства или другие ликвидные активы с минимальными потерями стоимости. Под различными аспектами ликвидности понимается следующее:

Ликвидность баланса: Ликвидность баланса отражает способность компании погасить свои краткосрочные обязательства (кредиторская задолженность и другие текущие обязательства) с использованием своих краткосрочных активов. Она измеряется с помощью различных показателей, таких как текущая пропорция (current ratio) и быстрый (кислотный) коэффициент (quick ratio). Высокие значения этих показателей обычно указывают на хорошую ликвидность баланса.

Ликвидность активов: Ликвидность активов отражает способность компании быстро конвертировать свои активы в наличные средства без значительных потерь стоимости. Активы, которые могут быть легко конвертированы в наличные средства, такие как денежные средства, краткосрочные финансовые вложения и торговые ценные бумаги, считаются более ликвидными. Активы, которые не могут быть легко конвертированы, такие как недвижимость и оборудование, обычно считаются менее ликвидными.

Ликвидность предприятия: Ликвидность предприятия - это более широкий показатель, который учитывает как активы, так и обязательства компании и отражает ее способность обеспечить своевременное и полное выполнение своих финансовых

обязательств. Это понятие включает в себя оценку не только текущих активов и обязательств, но и долгосрочных финансовых планов и стратегий компании.

Ликвидность является важным аспектом финансового управления, так как она обеспечивает финансовую устойчивость и способствует снижению риска неплатежей и дефолтов. В то же время, слишком высокая ликвидность может свидетельствовать о неэффективном использовании ресурсов компании.

15. Платежеспособность предприятия - это способность компании выполнять свои текущие финансовые обязательства по оплате долгов и других обязательств в срок. Это показатель финансовой устойчивости и может быть критическим фактором для продолжения бизнеса. Платежеспособность обеспечивает уверенность у кредиторов, инвесторов и других заинтересованных сторон в том, что компания в состоянии выполнить свои обязательства без возникновения финансовых проблем.

Существует несколько типов платежеспособности, включая:

Краткосрочная платежеспособность: Оценивает способность компании погасить свои текущие обязательства, такие как кредиты, кредиторская задолженность и другие краткосрочные долги, в течение ближайшего года. Это позволяет определить, насколько компания ликвидна и способна удовлетворить свои текущие финансовые обязательства.

Долгосрочная платежеспособность: Оценивает способность компании погасить свои долгосрочные обязательства, такие как долги по кредитам, арендные платежи и другие обязательства, которые должны быть погашены через несколько лет. Это позволяет оценить долгосрочную финансовую устойчивость компании.

Общая платежеспособность: Это общая оценка способности компании погасить как краткосрочные, так и долгосрочные обязательства. Она учитывает все факторы, которые могут повлиять на финансовое положение компании и ее способность выполнять свои обязательства.

Специфическая платежеспособность: Это оценка способности компании погасить определенные виды обязательств, например, выплатить дивиденды акционерам или выполнить обязательства по контракту.

Оценка платежеспособности в экстремальных условиях: Это анализ, который учитывает возможные экстремальные сценарии, такие как снижение продаж, экономический спад или другие кризисные ситуации, и оценивает способность компании выжить и сохранить платежеспособность в таких условиях.

Оценка платежеспособности предприятия является важным аспектом финансового анализа и управления, так как обеспечивает финансовую устойчивость и минимизирует риск неплатежей

16. Финансовая устойчивость предприятия означает его способность эффективно управлять финансовыми ресурсами, справляться с финансовыми трудностями и сохранять стабильность даже в условиях неблагоприятных изменений на рынке или экономических условиях. Финансовая устойчивость компании является ключевым показателем ее долгосрочной жизнеспособности и способности к росту. Она обеспечивает защиту от рисков и повышает доверие у заинтересованных сторон, таких как инвесторы, кредиторы и партнеры.

Несколько ключевых показателей, характеризующих финансовую устойчивость предприятия, включают:

Долг к собственному капиталу (D/E): Этот показатель отражает пропорцию долговых обязательств компании к ее собственному капиталу. Более низкое значение этого показателя обычно указывает на более высокую финансовую устойчивость, так как оно означает меньшую зависимость компании от заемных средств.

Коэффициент текущего соотношения (Current Ratio): Этот показатель отражает способность компании погасить свои текущие обязательства с использованием ее текущих активов. Более высокое значение этого показателя обычно указывает на более высокую финансовую устойчивость.

Коэффициент быстрого (кислотного) соотношения (Quick Ratio): Этот показатель измеряет способность компании погасить свои текущие обязательства без учета складских запасов. Он предоставляет более консервативную оценку финансовой устойчивости, так как не учитывает складские запасы, которые могут быть менее ликвидными.

Чистая прибыль: Это показатель, который отражает остаток прибыли компании после вычета всех расходов и налогов. Более стабильная и растущая чистая прибыль обычно указывает на более высокую финансовую устойчивость.

Показатели оборачиваемости активов: Эти показатели отражают эффективность использования активов компании для генерации выручки. Более высокие значения показателей оборачиваемости активов обычно свидетельствуют о более высокой финансовой устойчивости.

Эти и другие финансовые показатели используются для оценки финансовой устойчивости предприятия и помогают заинтересованным сторонам принимать информированные решения об инвестировании, кредитовании и сотрудничестве с компанией

17. Прибыль от реализации - это чистая прибыль, полученная предприятием от продажи своей продукции или услуг. Это ключевой финансовый показатель, который отражает эффективность бизнеса в генерации выручки и прибыли от основной операционной деятельности.

Учетная политика предприятия может оказывать значительное влияние на величину прибыли от реализации. Вот несколько способов, как учетная политика может влиять на прибыль от реализации:

Методы учета запасов: Выбор метода учета запасов (например, FIFO, LIFO, средневзвешенный метод) может прямо влиять на себестоимость продукции и, следовательно, на прибыль от реализации. Например, метод FIFO (первый поступил, первый обслужен) обычно приводит к более низкой себестоимости и более высокой прибыли по сравнению с методом LIFO (последний поступил, первый обслужен).

Политика амортизации: Методы амортизации (например, линейная, ускоренная, годовой процент) влияют на величину амортизационных расходов, которые учитываются в составе себестоимости продукции. Выбор определенного метода амортизации может изменить величину прибыли от реализации.

Учет расходов: Учетные политики, касающиеся распределения и учета различных операционных расходов, таких как расходы на рекламу, административные расходы и прочие, также могут влиять на прибыль от реализации. Например, решение о том, включать ли определенные расходы в себестоимость продукции или относить их к операционным расходам, может изменить величину прибыли.

Политика списания задолженности и запасов: Политика списания задолженности от клиентов и непроданных запасов может влиять на прибыль от реализации, особенно в случае использования метода списания по просрочке (например, применение резервов на сомнительные долги).

Методы определения доходов: В случае, если компания имеет определенные доходы, которые не могут быть полностью распознаны на момент реализации, такие как доходы от долгосрочных контрактов или проектов, учетная политика предприятия может определять, как эти доходы будут распределяться во времени и отражаться в отчетности

18. Отчет "О движении денежных средств" (ОДДС) является одним из основных компонентов финансовой отчетности и раскрывает информацию о том, как изменялись денежные средства компании за определенный период времени и что стало причиной этих изменений. В частности, отчет о движении денежных средств включает следующую информацию:

Денежные поступления от операционной деятельности: Этот раздел отражает денежные поступления, которые компания получила от основной операционной деятельности. Это включает в себя денежные поступления от продажи товаров или услуг, а также денежные поступления от получения процентов, дивидендов и т.д.

Денежные платежи по операционной деятельности: Этот раздел отражает денежные платежи, которые компания произвела в результате основной операционной деятельности. Это включает в себя оплату поставщиков и работников, оплату процентов по заемным средствам, налоги и другие операционные расходы.

Денежные поступления от инвестиционной деятельности: Этот раздел отражает денежные поступления, полученные компанией от инвестиционных операций, таких как продажа активов, инвестиции в ценные бумаги или другие компании

Денежные платежи по инвестиционной деятельности: Этот раздел отражает денежные платежи, произведенные компанией в результате инвестиционных операций, таких как приобретение активов, инвестиции в другие компании или приобретение ценных бумаг.

Денежные поступления от финансовой деятельности: Этот раздел отражает денежные поступления, полученные компанией от финансовых операций, таких как выпуск акций, получение заемных средств или другие формы финансирования.

Денежные платежи по финансовой деятельности: Этот раздел отражает денежные платежи, произведенные компанией в результате финансовых операций, таких как погашение заемных средств, выплата дивидендов или выкуп акций.

Чистое изменение денежных средств: Этот раздел суммирует все денежные поступления и платежи из различных видов деятельности и показывает общее изменение денежных средств компании за отчетный период.

Отчет о движении денежных средств предоставляет важную информацию о денежном потоке компании и ее способности генерировать и использовать денежные средства для финансирования своей деятельности, инвестиций и финансовых обязательств

19. Дебиторская задолженность (также известная как дебиторская задолженность) - это денежные средства, которые должны быть оплачены предприятию его клиентами или партнерами за поставленные товары или предоставленные услуги в кредит. Размер и качество дебиторской задолженности могут существенно влиять на финансовое состояние предприятия:

Ликвидность: Размер дебиторской задолженности может сказаться на ликвидности предприятия. Если дебиторская задолженность слишком велика, это может привести к нехватке денежных средств для выполнения текущих обязательств, таких как выплаты заработной платы, оплата поставщиков и другие операционные расходы.

Эффективность управления кредитными рисками: Качество дебиторской задолженности важно для эффективного управления кредитными рисками. Если клиенты не в состоянии или не желают своевременно погасить свои задолженности, это может привести к потере прибыли, а также к необходимости использования ресурсов на принятие мер по взысканию долгов.

Рентабельность: Увеличение дебиторской задолженности может привести к снижению рентабельности предприятия, особенно если она связана с просроченными платежами и невозвратами. Это может повлиять на способность компании генерировать прибыль и выплачивать дивиденды акционерам.

Необходимость финансирования: Если дебиторская задолженность увеличивается, предприятию может потребоваться дополнительное финансирование для поддержания операций и обеспечения ликвидности. Это может привести к дополнительным расходам на обслуживание долга и увеличить финансовые риски.

Репутация и отношения с клиентами: Плохое управление дебиторской задолженностью может негативно сказаться на репутации предприятия и отношениях с клиентами. Производственные задержки или невыполнение обязательств поставщиками из-за проблем с платежами могут навредить долгосрочным бизнес-отношениям.

Таким образом, важно не только следить за размером дебиторской задолженности, но и эффективно управлять ею, обеспечивая своевременные платежи, минимизируя кредитные риски и поддерживая хорошие отношения с клиентами

20. Прямой метод анализа движения денежных средств является одним из двух основных методов, используемых для составления отчета о движении денежных средств (ОДДС) в финансовой отчетности компании. В отличие от косвенного метода, который начинается с чистой прибыли и корректирует ее на изменения в рабочем капитале, прямой метод анализа движения денежных средств начинается с детализации фактических денежных поступлений и платежей, произошедших в течение отчетного периода.

Основные шаги прямого метода анализа движения денежных средств включают в себя следующее:

Денежные поступления от операционной деятельности: В этом разделе отчета отображаются все фактические денежные поступления, полученные компанией от своей основной операционной деятельности за отчетный период. Это может включать в себя полученные деньги от клиентов за проданные товары или услуги.

Денежные платежи по операционной деятельности: В этом разделе отчета отображаются все фактические денежные платежи, произведенные компанией в рамках основной операционной деятельности за отчетный период. Это включает оплату поставщиков, заработной платы, налогов и других операционных расходов.

Денежные поступления и платежи по инвестиционной деятельности: В этом разделе отчета отображаются все фактические денежные поступления и платежи, произведенные компанией в рамках инвестиционной деятельности за отчетный период. Это может включать продажу или приобретение активов, инвестиции в другие компании и другие инвестиционные операции.

Денежные поступления и платежи по финансовой деятельности: В этом разделе отчета отображаются все фактические денежные поступления и платежи, произведенные компанией в рамках финансовой деятельности за отчетный период. Это может включать выпуск или погашение акций, выплату дивидендов, получение или погашение заемных средств и другие финансовые операции.

Преимущества прямого метода включают его простоту и непосредственное отражение фактических денежных потоков компании. Он предоставляет более прямую и понятную информацию о том, как компания генерирует и использует свои денежные средства. Однако этот метод требует более детальной и тщательной учетной записи фактических денежных операций, что может потребовать дополнительных усилий и ресурсов со стороны компании

1.4 Практические задания на экзамен по ПМ

1. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей I раздела актива бухгалтерского баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Плутон» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Здание склада готовой продукции	1164000
2.	Готовая продукция на складе	28000
3.	Металл на складе	224200
4.	НДС по приобретённому металлу	11160
5.	Денежные средства:	
	- в кассе	18850
	- на расчётном счёте	340790
6.	Добавочный капитал	148600
7.	Долгосрочный кредит банка	200000
8.	Задолженность учредителя ОАО «Агрегат» по вкладу в уставный капитал предприятия	50000
9.	Амортизация здания склада готовой продукции	114400
10.	Задолженность предприятия поставщику металла	62000
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	295000
12.	Текущий налог на прибыль	17000
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал	1000000

2. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей II раздела актива бухгалтерского баланса

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Виктория» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Ткань на складе	127300
2.	Строительные материалы на складе	111200
3.	Полуфабрикаты на складе	18950
4.	Незавершённое производство	14620
5.	Финансовые вложения в акции ОАО «Мосстройбыт»	32000
6.	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	6000
7.	Денежные средства:	
	- в кассе	9300
	- на расчётном счёте	319780
8.	Производственное оборудование	214000
9.	Амортизация производственного оборудования	106250
10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	245800
11.	Недостача строительных материалов на складе (рыночная стоимость строительных материалов на дату взыскания составила 1500 руб.)	900
12.	Строительство цеха вспомогательного производства хозяйственным способом	83000
13.	Готовая продукция на складе	43800
14.	Зарегистрированный (паевой) капитал	600000
15.	Задолженность бюджету по подоходному налогу	16800

3. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей III раздела актива бухгалтерского баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Трикотаж» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Пряжа на складе	328100
2.	Производственное оборудование	916500
3.	Задолженность подотчётного лица Терентьева О.М.	240
4.	Денежные средства:	
	- в кассе	27300
	- на расчётном счёте	314960
5.	Тара на складе	14180
6.	Запасные части на складе	16870
7.	Амортизация оборудования	408250
8.	Готовая продукция на складе	127300
9.	Незавершённое производство	59500
10.	Резерв на оплату отпусков работников основного производства	324000
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	257700
12.	Задолженность бюджету по налогу на прибыль	15000
13.	Резерв на ремонт основных средств	200000

14.	Зарегистрированный (паевой) капитал	600000

4. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей I раздела пассива бухгалтерского баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Швея» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Швейные машины	288640
2.	Ткань платьевая на складе	224630
3.	Нитки на складе	22310
4.	Задолженность подотчётного лица Медведева О.В.	280
5.	Амортизация швейных машин	100215
6.	Отражена неотфактурованная поставка ткани подкладочной	43700
7.	Задолженность предприятия поставщику ткани подкладочной	43700
8.	Денежные средства:	
	- в кассе	9773
	- на расчётном счёте	329217
9.	Расходы на рекламу по продаваемым швейным машинам	365
10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	75000
	Зарегистрированный (паевой) капитал	700000

5. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Основные средства, их классификация и оценка. Порядок отражения основных средств в балансе

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Кристалл» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Денежные средства:	
	- в кассе	12700
	- на расчётном счёте	642690
2.	Товары на складе	116560
3.	Полуфабрикаты на складе	22500
4.	Добавочный капитал	36280
5.	Резерв на отпуск рабочих основного производства	123900
6.	Здание механического цеха	1760400
7.	Амортизация здания механического цеха	743220
8.	Задолженность поставщику стали	50740
9.	Сталь на складе	226450
10.	НДС по приобретенным материальным ценностям	7740
11.	Зарегистрированный (паевой) капитал	1800000

	Задолженность по подоходному налогу в бюджет	34900

6. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей II раздела пассива бухгалтерского баланса

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Меркурий» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Здание склада	1500000
2.	Доски на складе	124800
3.	Краска на складе	73820
4.	Тара на складе	24700
5.	Денежные средства:	
	- в кассе	12250
	- на расчётном счёте	269010
6.	Незавершённое производство	34370
7.	Здание администрации	1851840
8.	Здание цеха производства мебели	2553600
9.	Амортизация:	
	— здания цеха	1787520
10.	— здания администрации	1203696
11.	— здания склада	275000
12.	Долгосрочный кредит банка	700000
13.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	636554
	Готовая продукция на складе	158380
	Зарегистрированный (паевой) капитал	2000000

7. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику нематериальных активов, их классификацию и оценка. Порядок отражения нематериальных активов в балансе.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Зевс» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Цветные металлы на складе	193720
2.	Запасные части на складе	48650
3.	Станки токарные	290000
4.	Денежные средства:	
	- в кассе	12470
	- на расчётном счёте	402260
5.	Амортизация токарных станков	217500

6.	Расходы будущих периодов	18000
7.	Затраты на рекламу по продаже готовой продукции	3490
8.	Задолженность подотчётному лицу Попову С.А.	210
9.	Готовая продукция на складе	46320
10.	Задолженность покупателя готовой продукции	24000
11.	Задолженность бюджету по НДС	21200
12.	Зарегистрированный (паевой) капитал	800000

8. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.

2. Особенности учета налога на добавленную стоимость при поступлении и отпуске материальных ценностей

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Призма» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Станки универсальные	504000
2.	Исключительное право пользования изобретением (срок полезного использования 5 лет)	136800
3.	Сталь на складе	229380
4.	Топливо	74500
5.	Краткосрочный кредит банка	100000
6.	Готовая продукция на складе	21600
7.	НДС по приобретенному топливу	4950
8.	Задолженность поставщику топлива	27500
9.	Задолженность подотчётного лица Михеева А.К.	140
10.	Расходы на продажу	720
11.	Незавершённое производство	1960
12.	Денежные средства:	
	- в кассе	10630
	- на расчётном счёте	257740
13.	Амортизация станков универсальных	403200
14.	Амортизация исключительного права пользования изобретением	111720
15.	Зарегистрированный (паевой) капитал	600000

9. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.

2. Понятие материально-производственных запасов, их классификация. Отражение МПЗ в Балансе

Исходные данные

На синтетических счетах ПАО «Водолей» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.

1.	Стальные отливки	237600
2.	Тара на складе	96000
3.	Станки с программным управлением	933120
4.	Амортизация станков с программным управлением	575424
5.	Резервный капитал	84000
6.	Денежные средства:	
	- в кассе	12500
	- на расчётном счёте	465110
7.	Готовая продукция на складе	73500
8.	Строительство здания механического цеха хозяйственным способом	391400
9.	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	90500
10.	Задолженность в бюджет по НДС	15120
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	318686
12.	Строительные материалы	93500
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал	1400000

10. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Изложить формирование финансового результата организации

Исходные данные

Справка об остатках на синтетических счетах ООО «Меркурий» на 1 января 20 _г.

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Доски на складе	24800
2.	Краска на складе	3820
3.	Денежные средства:	
	- в кассе	2240
	- на расчётном счёте	69010
4.	Незавершённое производство	5970
5.	Здание администрации	180000
6.	Здание цеха производства мебели	208800
7.	Амортизация:	
	- здания цеха	46980
	- здания администрации	21000
8.	Долгосрочный кредит банка	90000
9.	Добавочный капитал	3160
10.	Нераспределённая прибыль	33500
11.	Зарегистрированный (паевой) капитал	300000

11. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей III раздела пассива бухгалтерского баланса

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Марс» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Денежные средства:	
	- в кассе	16700
	- на расчётном счёте	687790
2.	Товары на складе	116560
3.	Полуфабрикаты на складе	32500
4.	Добавочный капитал	536280
5.	Резерв на отпуск рабочих основного производства	623900
6.	Здание механического цеха	1760400
7.	Амортизация здания механического цеха	743220
8.	Задолженность поставщику стали	50740
9.	Сталь на складе	226450
10.	Хозинвентарь	7740
11.	Зарегистрированный (паевой) капитал	10000
12.	Задолженность во внебюджетные фонды	84000
13.	Доходы будущих периодов	800000

12. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей II раздела актива бухгалтерского баланса

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Орион» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Здание склада	1500000
2.	Доски на складе	124800
3.	Краска на складе	73820
4.	Тара на складе	24700
5.	Денежные средства:	
	- в кассе	12250
	- на расчётном счёте	269010
6.	Незавершённое производство	34370
7.	Здание администрации	1851840
8.	Здание цеха производства мебели	2563600
9.	Амортизация:	
	— здания цеха	1787520
	— здания администрации	1203696
	— здания склада	275000
10.	Долгосрочный кредит банка	700000
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	636554
12.	Готовая продукция на складе	158380
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал Долгосрочный	10000
14.	Кредит банка	2000000

13. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей IV раздела пассива бухгалтерского баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Текстиль» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Станки ткацкие	514000
2.	Хлопок на складе	289240
3.	Незавершенное производство	13950
4.	Задолженность предприятия поставщику хлопка	46800
5.	Спецодежда на складе	8424
6.	Задолженность по заработной плате Максимову А.П.	16394
7.	Здание склада готовой продукции	1740000
8.	Амортизация здания склада готовой продукции	1392000
9.	Задолженность подотчётного лица Максимова А.П.	385
10.	Денежные средства:	
	- в кассе	11134
	- на расчётном счёте	388061
11.	Долгосрочный кредит банка	1350000
12.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	160000
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал	10000

14. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей I раздела актива бухгалтерского баланса

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Зевс» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Цветные металлы на складе	193720
2.	Запасные части на складе	58650
3.	Станки токарные	290000
4.	Денежные средства:	
	- в кассе	12470
	- на расчётном счёте	402260
5.	Амортизация токарных станков	217500
6.	Расходы будущих периодов (неисключительное право пользования программными продуктами, срок их полезного использования 2 года)	18000
7.	Затраты на рекламу по продаже готовой продукции	3490
8.	Задолженность подотчётному лицу Попову С.А.	210
9.	Готовая продукция на складе	46320

10.	Задолженность покупателя готовой продукции	24000
11.	Задолженность бюджету по НДС	21200
12.	Краткосрочный кредит банка	800000
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал	10000

15. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Дать характеристику статей II раздела актива бухгалтерского баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Плутон» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Станки универсальные	514000
2.	Исключительное право пользования изобретением	136800
3.	Сталь на складе	229380
4.	Топливо	74500
5.	Краткосрочный кредит банка	700000
6.	Готовая продукция на складе	21700
7.	Детали на складе	4950
8.	Задолженность поставщику топлива	77500
9.	Задолженность подотчётного лица Михеева А.К.	140
10.	Расходы на продажу	720
11.	Незавершённое производство	1960
12.	Денежные средства:	
	- в кассе	10630
	- на расчётном счёте	297740
13.	Амортизация станков универсальных	403200
14.	Амортизация исключительного права пользования изобретением	111720
15.	Задолженность во внебюджетные фонды	90100
16.	Зарегистрированный (паевой) капитал	10000

16. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.

Исходные данные

На синтетических счетах ОАО «Водолей» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Стальные отливки	237600
2.	Тара на складе	96000
3.	Станки с программным управлением	933120
4.	Амортизация станков с программным управлением	575424
5.	Резервный капитал	84000
6.	Денежные средства:	

	- в кассе	12500
	- на расчётном счёте	465110
7.	Готовая продукция на складе	73500
8.	Строительство здания механического цеха хозяйственным способом	391400
9.	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	100500
10.	Задолженность в бюджет по НДС	15120
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	318686
12.	Строительные материалы	93500
13.	Долгосрочный кредит банка	1400000
14.	Зарегистрированный (паевой) капитал	10000

17. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Произвести расчет коэффициента абсолютной ликвидности.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Ариадна» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Здание склада готовой продукции	1164000
2.	Готовая продукция на складе	28000
3.	Металл на складе	224200
4.	НДС по приобретённому металлу	11160
5.	Денежные средства:	
	- в кассе	18850
	- на расчётном счёте	340790
6.	Капитал в дооценках	148600
7.	Долгосрочный кредит банка	200000
8.	Задолженность учредителя ОАО «Агрегат» по вкладу в уставный капитал организации	50000
9.	Амортизация здания склада готовой продукции	114400
10.	Задолженность организации поставщику металла	62000
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	295000
12.	Текущий налог на прибыль	17000
13.	Зарегистрированный (паевой) капитал	1000000

18. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Произвести расчет ликвидности баланса.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Виктория» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Ткань на складе	127300

2.	Строительные материалы на складе	111200
3.	Полуфабрикаты на складе	18950
4.	Незавершённое производство	14620
5.	Финансовые вложения в акции ОАО «Мосстройбыт»	32000
6.	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	6000
7.	Денежные средства:	
	- в кассе	9300
	- на расчётном счёте	319780
8.	Производственное оборудование	214000
9.	Амортизация производственного оборудования	106250
10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	245800
11.	Недостача строительных материалов на складе (рыночная стоимость строительных материалов на дату взыскания составила 1500 руб.)	900
12.	Строительство цеха вспомогательного производства хозяйственным способом	83000
13.	Готовая продукция на складе	43800
14.	Зарегистрированный (паевой) капитал	600000
15.	Задолженность бюджету по подоходному налогу	16800

19. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.

2. Оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налога на прибыль.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Трикотаж» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Пряжа на складе	328100
2.	Производственное оборудование	916500
3.	Задолженность подотчётного лица Терентьева О. М.	240
4.	Денежные средства:	
	- в кассе	27300
	- на расчётном счёте	314960
5.	Тара на складе	14180
6.	Запасные части на складе	16870
7.	Амортизация оборудования	408250
8.	Готовая продукция на складе	127300
9.	Незавершённое производство	59500
10.	Резерв на оплату отпусков работников основного производства	324000
11.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	257700
12.	Задолженность бюджету по налогу на прибыль	15000
13.	Резерв на ремонт основных средств	200000
14.	Зарегистрированный (паевой) капитал	600000

20. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Произвести расчет коэффициента текущей ликвидности.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Швея» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Швейные машины	288640
2.	Ткань платьевая на складе	224630
3.	Нитки на складе	22310
4.	Задолженность подотчѐтного лица Медведева О. В.	280
5.	Амортизация швейных машин	100215
6.	Отражена неотфактурованная поставка ткани подкладочной	43700
7.	Задолженность организации поставщику ткани подкладочной	43700
8.	Денежные средства:	
	- в кассе	9773
	- на расчѐтном счѐте	329217
9.	Расходы на рекламу по продаваемым швейным машинам	365
10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	75000
11.	Зарегистрированный (паевой) капитал	700000

a. Эталоны ответов на практические задания

1. Баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей I раздела актива бухгалтерского баланса
2. Баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей II раздела актива бухгалтерского баланса
3. Составить баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей III раздела актива бухгалтерского баланса
4. Составить баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей I раздела пассива бухгалтерского баланса.
5. Составление баланса на начало отчетного периода. Основные средства, их классификация и оценка. Порядок отражения основных средств в балансе
6. Составление баланса на начало отчетного периода. Характеристика статей II раздела пассива бухгалтерского баланса
7. Составление баланса на начало отчетного периода. Характеристика нематериальных активов, их классификацию и оценка. Порядок отражения нематериальных активов в балансе
8. Баланс на начало отчетного периода. Особенности учета налога на добавленную стоимость при поступлении и отпуске материальных ценностей
9. Баланс на начало отчетного периода. Раскрытие понятия материально-производственных запасов, их классификация. Отражение МПЗ в Балансе
10. Составление баланса на начало отчетного периода. Формирование финансового результата организации
11. Баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей III раздела пассива

бухгалтерского баланса

12. Баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей II раздела актива бухгалтерского баланса

13. Баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей IV раздела пассива бухгалтерского баланса

14. Расчет баланс на начало отчетного периода. Характеристика статей I раздела актива бухгалтерского баланса.

15. Составление баланса на начало отчетного периода. Характеристика статей II раздела актива бухгалтерского баланса

16. Составление баланса на начало отчетного периода.

17. Составление баланса на начало отчетного периода. Расчет коэффициента абсолютной ликвидности.

18. Составление баланса на начало отчетного периода. Расчет ликвидности баланса.

19. Составление баланса на начало отчетного периода. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налога на прибыль.

20. Составление баланса на начало отчетного периода. Расчет коэффициента текущей ликвидности.

Оценка запланированных результатов по ПМ

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата
Уметь:	
У.1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
У.2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
У.3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
У.4 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

ОК.01-ОК.07, ОК.09	
У.5 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
У.6 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
У.7 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
У.8 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
У.9 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
У.10 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
У.11 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
У.12 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
У.13 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
У.14 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
У.15 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и	Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную

рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта ОК.01-ОК.07, ОК.09	привлекательность экономического субъекта
У.16 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
У.17 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
У.18 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
У.19 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
У.20 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
У.21 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
У.22 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
У.23 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
У.24 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
У.25 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

У.26 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
ПК.4.1-ПК.4.7	
Знать:	
З.1 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;	Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
З.2 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;	Знать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
З.3 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;	Знать определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
З.4 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Знать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
З.5 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;	Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
З.6 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
З.7 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	Знать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
З.8 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	Знать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
З.9 требования к бухгалтерской отчетности организации;	Знать требования к бухгалтерской отчетности организации;
З.10 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	Знать состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

3.11 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	Знать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
3.12 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	Знать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
3.13 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;	Знать процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
3.14 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;	Знать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;
3.15 правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	Знать правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
3.16 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	Знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
3.17 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
3.18 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	Знать форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
3.19 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	Знать сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
3.20 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	Знать содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
3.21 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;	Знать порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
3.22 методы финансового анализа;	Знать методы финансового анализа;
3.23 виды и приемы финансового анализа;	Знать виды и приемы финансового анализа;
3.24 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	Знать процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
З.25 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;	Знать порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
З.26 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	Знать состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
З.27 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	Знать процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
З.28 процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Знать процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
З.29 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;	Знать принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
З.30 технологию расчета и анализа финансового цикла;	Знать технологию расчета и анализа финансового цикла;
З.31 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;	Знать процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
З.32 процедуры анализа влияния факторов на прибыль;	Знать процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
З.33 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Знать основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
З.34 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	Знать международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.

Образец билета:

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»		
Утверждаю Заместитель директора _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) «____» _____20__г.	Экзаменационный билет №1 по ПМ (индекс, название) Группа (ы)_____ Специальность: код, название	Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии Председатель___(Ф.И.О.) _____ (подпись) «___»_____20__г.

1. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта

2. На основании приведённых данных следует:

1. Составить баланс на начало отчетного периода.
2. Оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налога на прибыль.

Исходные данные

На синтетических счетах ООО «Трикотаж» на 1 января отчетного года имелись следующие остатки

№ п/п	Наименование остатков	Сумма, руб.
1.	Пряжа на складе	328100
2.	Производственное оборудование	916500
3.	Задолженность подотчётного лица Терентьева О.	240
4.	М.	
	Денежные средства:	27300
	- в кассе	314960
5.	- на расчётном счёте	14180
6.	Тара на складе	16870
7.	Запасные части на складе	408250
8.	Амортизация оборудования	127300
9.	Готовая продукция на складе	59500
10.	Незавершённое производство	324000
11.	Резерв на оплату отпусков работников основного	257700
12.	производства	15000
13.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	200000
14.	Задолженность бюджету по налогу на прибыль	600000
	Резерв на ремонт основных средств	
	Зарегистрированный (паевой) капитал	

4. Комплект билетов – 10 шт.

5. Оценочная ведомость по профессиональному модулю.

6. Сводный экзаменационный протокол на группу студентов по экзамену по профессиональному модулю.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(заочная форма обучения)

Дальнегорск, 2022 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* программы МДК (*Выполнение работ по профессии Кассир).*

Разработчики:

Организация-разработчик: КГА ПОУ «ДИТК»

Разработчик: Моргун Ирина Ивановна, преподаватель

ОДОБРЕН
цикловой методической комиссией
Протокол № 10 от 09 июня 2022 г.
Председатель Мартынова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения МДК, подлежащие проверке
3. Оценка освоения МДК
   3.1. Контроль и оценка освоения МДК
   3.1.1 Методы и критерии оценивания
4. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
   4.1. Пакет материалов
   4.2. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины МДК.05. 01 Выполнение работ по профессии Кассир обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями

Обучающийся должен знать:

З.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

З.2 оформление форм кассовых и банковских документов;

З.3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

З.4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

З.5 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

З.6 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

З.7 таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

З.8 правила ведения кассовой книги;

З.9 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

З.10 порядок работы по безналичным расчетам;

З.11 организацию работы с ККТ;

З.12 правила проведения инвентаризации кассы.

Обучающийся должен уметь:

У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

У.2 составлять кассовую отчетность;

У.3 вести кассовую книгу;

У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У.6 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

У.7 работать с безналичными формами расчетов;

У.8 работать с контрольно-кассовой техникой;

У. 9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,	ЛР 3

отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 7
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

Обучающийся должен иметь практический опыт:

ПО.1 выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Формируемые ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачёт 1 курс.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.2 составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.3 вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.6 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.7 работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.8 работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09	У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09
Знать:	
З.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	Знать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
З.2 оформление форм кассовых и банковских документов;	Знать оформление форм кассовых и банковских документов;
З.3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Знать оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
З.4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

3.5 Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
3.6 Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
3.7 Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
3.8 Знать правила ведения кассовой книги;	Знать правила ведения кассовой книги;
3.9 Знать организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	3.9 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
3 10 Знать порядок работы по безналичным расчетам	Знать порядок работы по безналичным расчетам
3.11 организацию работы с ККТ;	Знать организацию работы с ККТ;
3.12 правила проведения инвентаризации кассы	Знать правила проведения инвентаризации кассы
ПК.1.3	

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

3.1. Контроль и оценка освоения МДК по темам (разделам)

Таблица 2

Элемент МДК	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Осваиваемые результаты	Метод контроля	Проверяемые результаты	Форма контроля
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	дифференцированный зачёт 1 курс
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	
Тема 3. Организация кассовой работы	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	ЛР 3, 5, 7, 9-20 ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа	ОК.01-ОК.07, ОК.09 У.1-У.9 З.1-З.12 ПК 1.3	

3.1.1 Методы и критерии оценивания

1.Устный опрос. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - ответил на вопросы в объеме лекционного и дополнительного материала, дал полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» - грамотно изложил ответы на вопросы, но содержание и формулировки имеют отдельные неточности (допускается нечеткая формулировка определений), в полной мере ответил на заданные дополнительные вопросы.

Оценка 3 «удовлетворительно» - ответил на часть вопросов в объеме лекционного материала и ответил на часть дополнительных вопросов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - допустил ошибки в определении базовых понятий, исказил их смысл, не ответил на дополнительные вопросы.

2. Тестовое задание. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - правильно выполнено 85 – 100 % заданий.

Оценка 4 «хорошо» - правильно выполнено 70 – 84 % заданий.

Оценка 3 «удовлетворительно» правильно выполнено 55 – 69 % заданий.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - правильно выполнено 1 – 54 % заданий.

3. Практическая работа. Критерии оценивания.

Оценка 5 «отлично» - работа выполнена в полном объеме, с соблюдением алгоритма выполнения: последовательности проведения измерений, заполнения таблиц, графиков и др.; правильно и аккуратно выполнены все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; получены результаты в соответствии с поставленной целью.

Оценка 4 «хорошо»- выполнены требования к отметке «5», но были допущены два-три недочета; не более одной негрубой ошибки и одного недочета.

Оценка 3 «удовлетворительно» - работа выполнена не в полном объеме, но объем выполненной части работы позволяет получить часть результатов в соответствии с поставленной целью.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет получить никаких результатов в соответствии с поставленной целью.

4.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачёт 1 курс

1.Форма проведения*:* письменная, тестирование

2.Условия выполнения

Время выполнения задания: 90минут

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютер, телевизор.

Информационные источники: нет

Требования охраны труда: выполнение требований СанПин.

3. Пакет материалов для проведения дифференцированного зачёта

1.Перечень тем, контролируемых в ходе промежуточной аттестации.

Тема 1. Организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

Оценка запланированных результатов по МДК

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.2 составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.3 вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09

У.6 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.7 работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.8 работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09	У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09
Знать:	
З.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	Знать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
З.2 оформление форм кассовых и банковских документов;	Знать оформление форм кассовых и банковских документов;
З.3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Знать оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
З.4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
З.5 Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
З.6 Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
З.7 Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
З.8 Знать правила ведения кассовой книги;	Знать правила ведения кассовой книги;
З.9 Знать организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	З.9 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
З 10 Знать порядок работы по безналичным расчетам	Знать порядок работы по безналичным расчетам
З.11 организацию работы с ККТ;	Знать организацию работы с ККТ;
З.12 правила проведения инвентаризации кассы	Знать правила проведения инвентаризации кассы
ПК.1.3	

КИМ по дифференцированному зачету

Тест

1. Кто определяет перечень кассовых операций и других услуг банка

1) НБ

2) налоговая служба

3) банк самостоятельно

4) вышестоящие органы

2. На протяжении какого срока действуют денежные чеки

1) 10 дней
2) месяц
3) год
4) полгода

3. Кем осуществляется контроль кассовых операций
1) главный бухгалтер
2) руководитель подразделения банка
3) заведующий кассой
4) кассир

4. Кто несет материальную ответственность за принятые объемы денег и ценности
1) кассир
2) главный бухгалтер
3) заведующий кассой
4) руководитель внутреннего контроля

5. Где должны храниться наличность и ценности банка:
1) в кассе;
2) в хранилище ценностей;
3) в банкомате;
4) в сейфе у руководителя.

6. В какой упаковке должен банк осуществлять вывоз наличности территориальному управлению:
1) в пакете
2) в специальных мешках
3) только в упаковке своего банка
4) без упаковки

7. Включаются ли авансы, полученные от покупателей наличными, в расчет лимита остатка денег в кассе?
1) Нет.
2) Да.

8. Срок действия чековой книжки:
1) 2 месяца
2) неделя
3) 6 месяцев
4) 1 год

9. _____— это банковская операция, посредством которой банк по поручению своего клиента получает причитающиеся ему денежные средства от других предприятий и организаций на основе расчетных, товарных и денежных документов.

10. _____— письменное распоряжение плательщика своему банку уплатить с его счета держателю определенную денежную сумму.

11. _____представляет собой письменное распоряжение владельца счета банку о перечислении определенной денежной суммы с его счета (расчетного, текущего, бюджетного, ссудного) на счет другого предприятия — получателя средств в том же или другом учреждении банка.

12. _____ представляет собой требование поставщика к покупателю оплатить на основании приложенных к нему отгрузочных и товарных

документов стоимость поставленных по договору продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

13. _____ применяются для выплаты держателю наличных денег в банке, например: на заработную плату, хозяйственные нужды, командировочные расходы, закупки сельхозпродуктов и т. д.

14. _____—это документ установленной формы, содержащий безусловный письменный приказ чекодателя своему банку о перечислении определенной денежной суммы с его счета на счет получателя средств (чекодержателя).

15. _____ — это поручение банка покупателя банку поставщика об оплате поставщику товаров и услуг.

16. _____— это безусловное письменное долговое обязательство строго установленной законом формы, дающее его владельцу, бесспорное право по наступлении срока требовать от должника уплаты обозначенной в документе денежной суммы.

17. _____ - документ бухгалтерского учета, по которому описываются (приходят) входящие денежные средства.

18. _____ - документ бухгалтерского учета, по которому выходят из кассы денежные средства.

4. Эталоны ответов

1. 3; 2 1; 3 3; 4 3; 5 2; 6 3; 7 1; 8 4; 9 инкассо; 10 чек; 11 платежное поручение; 12 платежное требование-поручение; 13 денежные чеки; 14 расчетные чеки; 15 аккредитив; 16 вексель; 17 приходный кассовых ордер; 18 расходный кассовый ордер.

Критерии оценки ответов, обучающихся*:*
90 - 100% правильных ответов оценка 5 «Отлично»;
80-89% правильных ответов оценка 4 «Хорошо»;
70-79% правильных ответов оценка 3 «Удовлетворительно»;
Менее 70% оценка 2 «Неудовлетворительно»

5. Зачетная ведомость

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. Пакет материалов для проведения экзамена по ПМ

1.1. Перечень тем, контролируемых в ходе проведения экзамена по ПМ

Тема 1. Организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

1.2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по ПМ

1. Каким документом определяется правило ведения кассовых операций
2. Какие документы служат основанием для оформления кассовых документов
3. Что должен иметь кассир, для проверки подлинности кассовых документов
4. Каким образом кассир подтверждает проведение кассовой операции
5. Что обязан проверить кассир при получении приходных или расходных ордеров
6. Какие правила должен соблюдать кассир при приёме денег
7. Что должен сделать кассир после приема наличных денег
8. Что делает кассир, если вносимая сумма денег соответствует сумме, указанной в документе
9. Какие действия совершает кассир, при соответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере
10. Какие действия совершает кассир, если вноситель отказался довнести недостающую сумму наличных денег.
11. Какие операции по расходу наличных денег проводятся в кассах юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем
12. Что должен сделать кассир при выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру
13. Как поступает кассир при выдаче наличных денег по доверенности
14. Как поступает кассир при выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру
15. Как получатель обязан проверить сумму полученных денег
16. В каком случае кассир не принимает претензии по сумме выданных денег
17. При каких условиях производится выдача наличных денег под отчет
18. Какова продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам
19. Как кассир выдаёт деньги по платёжной ведомости
20. Как оформляет кассовую книгу кассир на конец рабочего дня

1.3 Эталоны ответов на вопросы

1. Правила ведения кассовых операций обычно определяются внутренними документами организации, такими как Положение о кассе или Правила внутреннего финансового контроля. Эти документы устанавливают правила и процедуры, которые должны соблюдаться при проведении кассовых операций, а также определяют ответственность за их исполнение.

В Положении о кассе или других внутренних документах могут содержаться следующие вопросы:

Порядок открытия и закрытия кассы: какие документы и кем заполняются при открытии и закрытии кассы, какие процедуры соблюдаются.

Правила проведения кассовых операций: какие документы необходимо использовать при приеме и выдаче денег, каким образом должны быть оформлены кассовые

документы (например, кассовые ордера, кассовые чеки), какие данные должны быть указаны в них.

Контроль за кассовыми операциями: какие процедуры контроля применяются для предотвращения ошибок и злоупотреблений (например, двойное подтверждение кассовых операций, проверка подлинности кассовых документов).

Отчетность и учет: какие отчеты о кассовых операциях должны быть предоставлены, как вести учет денежных средств в кассе и наличие кассовых документов.

Ответственность за кассу: кто несет ответственность за правильное ведение кассовых операций, какие меры предусмотрены в случае нарушений

2. Оформление кассовых документов обычно основывается на различных первичных документах, которые фиксируют факт финансовых операций и служат основанием для их проведения и учета. Вот некоторые типичные документы, которые могут служить основанием для оформления кассовых операций:

Кассовые ордера: Это основной документ, который используется для оформления прихода или расхода денежных средств из кассы. Кассовый ордер содержит информацию о получателе (если это расход), сумме, цели операции и подписи уполномоченных лиц.

Квитанции об оплате: Если денежные средства поступают от клиентов в качестве оплаты за товары или услуги, квитанция об оплате может быть использована как основание для оформления кассовой операции.

Чеки: При снятии или внесении денежных средств на банковский счет через кассу, чеки могут служить основанием для проведения кассовой операции.

Накладные, счета-фактуры и другие документы: В зависимости от характера операции могут использоваться различные документы, такие как накладные или счета-фактуры, которые подтверждают факт поступления или расхода товаров или услуг и могут быть основанием для соответствующих кассовых операций.

Документы о переводах: Если касса используется для осуществления переводов или переводов денежных средств, документы о переводах (например, заявки на перевод) могут служить основанием для оформления кассовых операций

3. Для проверки подлинности кассовых документов кассир должен обращать внимание на несколько ключевых аспектов. Вот основные признаки, которые помогут кассиру определить подлинность документа:

Логотип и название организации: Кассовый документ должен содержать логотип и полное официальное название организации. Они должны быть четкими и хорошо различимыми.

Дата и номер документа: Дата и номер документа должны быть правильными и соответствовать стандартам, установленным организацией.

Печать или штамп: Наличие официальной печати или штампа организации на документе может служить признаком его подлинности.

Подпись уполномоченного лица: Если на документе есть подпись уполномоченного лица, кассир должен проверить ее на соответствие образцу подписи, который должен храниться в организации.

Особые элементы защиты: Некоторые кассовые документы могут содержать специальные элементы защиты, такие как защитные водяные знаки, фирменные элементы или другие характеристики, которые можно проверить на подлинность.

Правильность данных: Кассир должен проверить, что данные на документе соответствуют фактическим операциям и не подвергались изменениям или подделке.

Целостность и состояние документа: Документ должен быть в хорошем состоянии, без видимых признаков повреждения, изменения или подделки.

Дополнительные проверки: Кассир также может использовать специальные устройства для проверки подлинности документов, такие как ультрафиолетовые лампы для обнаружения защитных элементов или специализированные приборы для проверки подлинности банкнот

4. Кассир подтверждает проведение кассовой операции с помощью специальных кассовых документов и соответствующих записей в журналах и книгах учета. Вот основные шаги, которые кассир обычно выполняет для подтверждения кассовой операции:

Выдача кассового документа: Кассир заполняет соответствующий кассовый документ (например, кассовый ордер, квитанция, чек) в соответствии с проводимой операцией. Документ должен содержать все необходимые сведения о операции, такие как сумма, дата, основание операции и подписи уполномоченных лиц.

Получение подписей: Если операция требует одобрения или утверждения уполномоченным лицом, кассир получает их подпись на соответствующем кассовом документе.

Выдача кассовых денег: В случае выдачи наличных средств кассир убеждается в том, что деньги были выданы правильному лицу и в соответствии с установленными правилами и процедурами.

Создание записей в кассовых журналах: Кассир делает записи о проведенной операции в специальных кассовых журналах или книгах учета. Эти записи могут включать детали операции, сумму, дату и другую необходимую информацию.

Хранение кассовых документов: Все кассовые документы должны быть правильно оформлены, подписаны и хранятся в соответствии с установленными правилами и процедурами. Это обеспечивает возможность последующей проверки и аудита кассовых операций.

Сверка кассового остатка: По окончании рабочего дня или смены кассир должен сравнить фактический остаток наличных денег в кассе с данными в кассовых документах и книгах учета. Это помогает выявить возможные расхождения и ошибки.

5. При получении приходных или расходных ордеров кассир обязан провести несколько важных проверок, чтобы удостовериться в правильности и подлинности документа. Вот основные аспекты, которые кассир должен проверить:

Полнота информации: Кассир должен убедиться, что приходный или расходный ордер содержит все необходимые сведения о проводимой операции, такие как сумма операции, цель, дата и подписи уполномоченных лиц.

Правильность данных: Кассир должен проверить правильность всех данных на приходном или расходном ордере, включая правильность суммы, даты и других важных деталей операции.

Подписи уполномоченных лиц: Кассир должен проверить наличие подписей уполномоченных лиц на приходном или расходном ордере. Эти подписи подтверждают, что операция была одобрена и утверждена соответствующими лицами.

Печать или штамп организации: Если организация использует официальную печать или штамп, кассир должен убедиться, что он присутствует на приходном или расходном ордере. Это дополнительное подтверждение подлинности документа.

Соответствие внутренним правилам: Кассир должен убедиться, что проводимая операция соответствует внутренним правилам и процедурам организации.

Проверка на подлинность: В случае сомнений в подлинности документа, кассир может использовать дополнительные методы проверки, такие как проверка водяных знаков или других элементов защиты, если таковые имеются.

Правильная проверка приходных или расходных ордеров помогает предотвратить возможные ошибки или мошеннические действия и обеспечивает точность и прозрачность кассовых операций.

6. При приёме денег кассир должен соблюдать определённые правила и процедуры, чтобы обеспечить безопасность, точность и прозрачность кассовых операций. Вот основные правила, которые кассир обычно соблюдает при приёме денег:

Идентификация плательщика: Кассир должен убедиться, что плательщик является правомерным владельцем или представителем счета, с которого производится оплата. Это может включать запрос документов, подтверждающих личность, или сравнение подписи с документом.

Проверка суммы: Кассир должен проверить сумму денег, передаваемых плательщиком, чтобы удостовериться, что она соответствует сумме, указанной в платежном документе.

Подтверждение платежного документа: Кассир должен убедиться, что платежный документ (чек, квитанция, приходный ордер и т. д.) заполнен правильно и содержит необходимые сведения о платеже.

Проверка подлинности денег: Кассир должен проверить подлинность денежных средств, особенно прием наличных денег. Это может включать в себя визуальный осмотр банкнот и использование специальных устройств для обнаружения поддельных денег.

Выдача кассового документа: Кассир должен оформить соответствующий кассовый документ (квитанцию, кассовый ордер и т. д.) на приём денег, который будет служить подтверждением операции как для клиента, так и для бухгалтерского учета.

Хранение денег в безопасности: Кассир должен обеспечить безопасное хранение принятых денег до их сдачи в кассу. Это может включать использование сейфа или других средств безопасности.

Документирование операции: Кассир должен занести информацию о приёме денег в соответствующие кассовые журналы или журналы учета, чтобы обеспечить точный учет всех кассовых операций

7. После приема наличных денег кассир должен выполнить несколько действий:

Подтвердить сумму: Убедиться, что сумма, которую он получил, соответствует сумме покупки.

Выдать чек или кассовый чек: В большинстве случаев кассир должен выдать клиенту чек, подтверждающий покупку. В некоторых местах это может быть кассовый чек, который также может содержать информацию о кассовой операции.

Разместить деньги в кассе: Деньги должны быть аккуратно размещены в кассе согласно принятым процедурам и правилам хранения денег.

Зарегистрировать транзакцию: Если используется кассовый аппарат или компьютерная система, кассир должен зарегистрировать транзакцию для учета продаж и инвентаря.

Подготовиться к следующей операции: После завершения текущей транзакции кассир должен быть готов к обслуживанию следующего клиента.

Проверить достаточность сдачи: Если покупатель дал больше денег, чем необходимо для оплаты, кассир должен вернуть сдачу.

Подготовиться к окончанию рабочей смены: Когда смена заканчивается, кассир должен закрыть кассу согласно процедурам компании, включая подведение итогов и подготовку кассы к сдаче следующему кассиру или ревизии

8. Если вносимая кассиром сумма денег соответствует сумме, указанной в документе (например, в кассовом чеке или на экране кассового аппарата), то кассир обычно продолжает выполнение следующих шагов:

Подтверждение суммы: Даже если вносимая сумма денег соответствует сумме в документе, кассир может еще раз убедиться, что все правильно и что нет ошибок.

Регистрация транзакции: Если это требуется, кассир должен зарегистрировать транзакцию в кассовой системе или вручную заполнить необходимые документы, чтобы зафиксировать продажу.

Выдача чека или квитанции: Кассир выдает клиенту чек или квитанцию об оплате. Это может быть необходимо для клиента в качестве подтверждения покупки.

Размещение денег в кассе: Кассир аккуратно размещает деньги в кассе, следуя стандартным процедурам и правилам хранения денег.

Подготовка к следующей операции: Кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других обязанностей, связанных с работой на кассе.

Если сумма денег соответствует сумме, указанной в документе, это хорошо, потому что это означает, что кассовая операция прошла успешно и без ошибок

9. При соответствии вносимой кассиром суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере, кассир совершает следующие действия:

Проверка соответствия: Кассир убеждается, что вносимая им сумма денег точно соответствует сумме, указанной в приходном кассовом ордере.

Запись в кассовом журнале или системе учета: Кассир регистрирует эту операцию в кассовом журнале или системе учета. Это обычно включает в себя указание суммы, даты, номера приходного кассового ордера и других соответствующих данных.

Подписание и утверждение кассового ордера: Кассир может потребовать подписи уполномоченного лица на приходном кассовом ордере для подтверждения того, что операция выполнена корректно и согласно установленным процедурам.

Размещение денег в кассе: Полученные наличные деньги размещаются в кассе в соответствии с принятыми процедурами и правилами хранения денег.

Архивация документации: Кассир может архивировать приходный кассовый ордер и другие связанные документы в соответствии с требованиями компании или законодательством.

Подготовка к следующей операции: После завершения операции кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других задач, связанных с его должностными обязанностями

10. Если вноситель, то есть сотрудник или лицо, ответственное за внесение наличных денег в кассу, отказался довнести недостающую сумму, кассир должен принять несколько мер:

Сообщить руководству: Кассир должен немедленно сообщить своему руководству о ситуации, где вноситель отказался довнести недостающую сумму. Это важно для того, чтобы начать процесс разбирательства и принятия дальнейших мер.

Зафиксировать событие: Кассир должен подробно зафиксировать событие в кассовых журналах или других документах учета. В этой записи следует указать дату, время, имя вносителя и сумму, а также факт отказа внесения недостающей суммы.

Сохранить документацию: Кассир должен сохранить все соответствующие документы, такие как приходные кассовые ордера, кассовые журналы и прочие связанные записи, для последующего расследования или аудита.

Соблюдать процедуры компании: В зависимости от внутренних политик и процедур компании, кассир может быть обязан предпринять дополнительные действия, например, уведомить правоохранительные органы или начать внутреннее расследование.

Принять меры по исправлению ситуации: Руководство может принять дополнительные меры, чтобы покрыть недостающую сумму или предпринять действия в отношении вносителя в случае его невыполнения обязанностей

11. Кассы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводить различные операции по расходу наличных денег в зависимости от характера их деятельности. Некоторые из наиболее распространенных операций включают в себя:

Выплата заработной платы: Выдача наличных сотрудникам в качестве заработной платы или возмещения расходов.

Оплата поставщикам и поставщикам услуг: Расходы на покупку товаров, услуг или выполнение работ, которые не могут быть оплачены другими способами.

Оплата налогов и сборов: Оплата налогов, сборов и других обязательных платежей перед государственными органами.

Расходы на обслуживание: Оплата коммунальных услуг, аренды помещений, услуг связи и других административных расходов.

Выдача сдачи: Выдача сдачи клиентам после оплаты покупок или получения платежей.

Прочие операции: В зависимости от специфики бизнеса могут также проводиться другие операции, такие как выдача авансов, возмещение расходов сотрудникам, выплата дивидендов и т. д.

12. При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир должен следовать определенным шагам:

Проверка расходного кассового ордера: Кассир внимательно проверяет расходный кассовый ордер, чтобы удостовериться в его подлинности и соответствии с установленными процедурами.

Подтверждение суммы: Кассир убеждается, что сумма, указанная в расходном кассовом ордере, соответствует сумме, которую необходимо выдать.

Подписание расходного кассового ордера: В случае необходимости кассир и/или уполномоченное лицо подписывают расходный кассовый ордер для подтверждения его выдачи.

Выдача наличных денег: Кассир выдает наличные деньги в соответствии с указанной суммой в расходном кассовом ордере.

Получение подписи получателя: Получатель наличных денег подписывает расходный кассовый ордер в качестве подтверждения получения средств.

Документирование операции: Кассир должен правильно заполнить все необходимые документы, связанные с операцией, и сохранить их для последующего учета и архивирования.

Учет операции: Кассир регистрирует выдачу наличных денег в кассовом журнале или других учетных системах, чтобы отразить изменения в кассовом балансе.

Подготовка к следующей операции: После завершения операции кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других задач

13. Кассир должен следовать определенным процедурам при выдаче наличных денег по доверенности:

Проверка доверенности: Кассир внимательно проверяет доверенность, чтобы удостовериться в ее подлинности и соответствии с установленными требованиями.

Проверка подписей: Кассир проверяет подписи на доверенности и идентификационные данные лиц, указанных в документе.

Проверка сроков: Кассир убеждается, что доверенность действительна на момент ее предъявления и не просрочена.

Проверка суммы: Кассир проверяет сумму, указанную в доверенности, и убеждается, что она соответствует сумме, которую необходимо выдать.

Выдача наличных денег: После проверки всех деталей кассир выдает наличные деньги в соответствии с указанной в доверенности суммой.

Получение подписи: Получатель наличных денег подписывает доверенность в качестве подтверждения получения средств.

Документирование операции: Кассир заполняет все необходимые документы, связанные с операцией, и сохраняет их для последующего учета и архивирования.

Учет операции: Кассир регистрирует выдачу наличных денег в кассовом журнале или других учетных системах компании.

Возврат доверенности: В случае необходимости кассир возвращает доверенность владельцу или уполномоченному лицу.

Подготовка к следующей операции: После завершения операции кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других задач

14. При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир выполняет следующие действия:

Проверка расходного кассового ордера: Кассир внимательно проверяет расходный кассовый ордер, чтобы удостовериться в его подлинности и соответствии с установленными правилами и процедурами.

Проверка подписей и суммы: Кассир проверяет подписи на расходном кассовом ордере и убеждается, что сумма, указанная в ордере, соответствует сумме, которую необходимо выдать.

Подписание расходного кассового ордера: В случае необходимости кассир подписывает расходный кассовый ордер для подтверждения его выполнения.

Выдача наличных денег: Кассир выдает наличные деньги в соответствии с указанной суммой в расходном кассовом ордере.

Получение подписи получателя: Получатель наличных денег подписывает расходный кассовый ордер в качестве подтверждения получения средств.

Документирование операции: Кассир заполняет все необходимые документы, связанные с операцией выдачи наличных денег, и сохраняет их для последующего учета и архивирования.

Учет операции: Кассир регистрирует операцию выдачи наличных денег в кассовом журнале или других учетных системах компании.

Подготовка к следующей операции: После завершения операции кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других задач

15. Получатель должен произвести следующие шаги для проверки суммы полученных денег:

Проверка фактической суммы: Получатель должен внимательно подсчитать сумму полученных наличных денег, убедившись, что она соответствует сумме, указанной в расходном кассовом ордере или другом документе.

Сопоставление суммы с документацией: Получатель должен сопоставить фактическую сумму полученных денег с суммой, указанной в документе (например, расходном кассовом ордере), чтобы удостовериться в их соответствии.

Проверка подлинности денег: Получатель также должен обратить внимание на подлинность полученных денег, убедившись, что они не поддельные и что нет повреждений или других необычных признаков, которые могут указывать на проблемы.

Подписание документации: После проверки суммы и подлинности денег получатель должен подписать соответствующую документацию (например, расходный кассовый ордер) в качестве подтверждения получения средств.

16. Кассир может отказаться принимать претензии по сумме выданных денег в следующих случаях:

Отсутствие претензий при подписании: Если получатель подписал документ, подтверждающий получение определенной суммы наличных денег без возражений или претензий в момент выдачи, то позднее претензии о неправильной сумме могут быть недействительными.

Претензии после ухода с места выдачи: Если получатель покинул место выдачи наличных денег и затем предъявил претензии о неправильной сумме, кассир может отказаться принимать их, поскольку нет возможности проверить и подтвердить факт выдачи.

Отсутствие документации: Если получатель не подписал соответствующую документацию о получении наличных денег, включая расходный кассовый ордер или другие учетные документы, то кассир может не принимать претензии о неправильной сумме, поскольку нет доказательств того, что сумма была неправильной.

Превышение установленного времени: В некоторых случаях установлено время, в течение которого претензии по сумме выданных денег могут быть приняты. Если это время истекло, кассир может отказаться принимать претензии

17. Выдача наличных денег под отчет – это процесс предоставления сотруднику определенной суммы наличных денег с целью их использования для оплаты расходов в рамках его рабочих обязанностей. Этот процесс может осуществляться в следующих случаях:

Служебные расходы: Сотруднику могут предоставляться наличные деньги под отчет для оплаты различных служебных расходов, таких как командировочные расходы, расходы на мелкие закупки, расходы на ремонт и техническое обслуживание оборудования и т.д.

Представительские расходы: Если сотрудник должен представлять компанию на деловых встречах, конференциях или других мероприятиях, ему могут быть предоставлены наличные деньги под отчет для оплаты представительских расходов, таких как оплата за обеды, такси, гостиничные расходы и т.д.

Расходы на мелкие закупки: В случае необходимости сотруднику могут быть предоставлены наличные деньги для совершения мелких закупок, например, офисных принадлежностей, канцелярских товаров, канцелярских товаров и т.д.

Расходы на ремонт и обслуживание: Если сотруднику требуется оплатить услуги по ремонту или обслуживанию оборудования, транспортных средств или других объектов, ему могут быть выданы наличные деньги под отчет для покрытия этих расходов.

При выдаче наличных денег под отчет сотруднику обычно выдается специальная расходная кассовая ордер, которую сотрудник обязан заполнить, предоставив детальную информацию о целях и сумме расходов. После использования денег сотрудник должен предоставить все необходимые документы и остаток средств, если таковой имеется, в установленный срок и сдать отчет в бухгалтерию или финансовый отдел для проверки и учета

18. Продолжительность срока выдачи наличных денег может зависеть от множества факторов, таких как законодательство, правила компании или учреждения, тип выплаты и другие обстоятельства. Однако, обычно сроки выдачи наличных денег для основных выплат, таких как заработная плата, стипендии и другие аналогичные выплаты, определяются следующим образом:

Заработная плата:

Обычно заработная плата выплачивается сотрудникам один или несколько раз в месяц в соответствии с графиком, установленным компанией или законодательством.

Сроки выдачи могут варьироваться в зависимости от политики компании, но обычно заработная плата выплачивается ежемесячно.

Студенческие стипендии:

Студенческие стипендии обычно выплачиваются студентам в соответствии с установленным графиком, который может различаться в зависимости от учебного заведения.

В большинстве случаев стипендии выплачиваются один или несколько раз в месяц.

Другие выплаты:

Другие выплаты, такие как социальные пособия, пособия по безработице или пенсии, также могут иметь свои собственные сроки выдачи, которые определяются законодательством или политикой соответствующих органов или учреждений.

Важно помнить, что сроки выдачи наличных денег могут быть предусмотрены как для определенного дня (например, оплата заработной платы каждый 15-й числа месяца), так и для определенного периода (например, ежемесячная выплата). В любом случае, компании или учреждения обычно следят за соблюдением сроков выдачи, чтобы обеспечить своевременную оплату заработной платы и других выплат

19. При выдаче денег по платежной ведомости кассир обычно следует следующим шагам:

Проверка платежной ведомости: Кассир внимательно проверяет платежную ведомость, чтобы убедиться в ее подлинности и соответствии с установленными требованиями. В ведомости указаны данные о том, кому и какая сумма должна быть выплачена.

Проверка подписей и сумм: Кассир проверяет подписи на платежной ведомости и убеждается, что сумма, указанная в ведомости, соответствует сумме, которую необходимо выдать.

Подписание платежной ведомости: В случае необходимости кассир подписывает платежную ведомость для подтверждения ее выдачи.

Выдача наличных денег: Кассир выдает наличные деньги в соответствии с указанной в платежной ведомости суммой.

Получение подписи получателя: Получатель наличных денег подписывает платежную ведомость в качестве подтверждения получения средств.

Документирование операции: Кассир заполняет все необходимые документы, связанные с операцией выдачи наличных денег по платежной ведомости, и сохраняет их для последующего учета и архивирования.

Учет операции: Кассир регистрирует операцию выдачи наличных денег в кассовом журнале или других учетных системах компании.

Подготовка к следующей операции: После завершения операции кассир готовится к обслуживанию следующего клиента или выполнению других задач.

20. На конец рабочего дня кассир оформляет кассовую книгу, чтобы отразить все проведенные кассовые операции за день. Обычно это включает в себя следующие шаги:

Подведение итогов: Кассир подводит итоги всех проведенных кассовых операций за день, включая как поступления (внесенные наличные деньги), так и расходы (выданные наличные деньги).

Заполнение кассовой книги: Кассир вносит данные о всех кассовых операциях в кассовую книгу. Это может включать в себя дату, описание операции (например, продажа товаров, выплата зарплаты, выдача наличных по платежной ведомости и т. д.), сумму поступлений и/или расходов, а также итоговый остаток наличных денег в кассе.

Подписание кассовой книги: После заполнения кассовой книги кассир подписывает соответствующие разделы или страницы, чтобы подтвердить правильность и достоверность данных.

Сверка кассовых остатков: Кассир сравнивает итоговый остаток наличных денег в кассе с данными в кассовой книге, чтобы удостовериться в их соответствии.

Подготовка отчетности: В зависимости от внутренних правил компании или требований законодательства, кассир может подготовить различные финансовые отчеты на основе данных из кассовой книги, такие как отчет о кассовых операциях или отчет о финансовом состоянии.

Архивирование документации: После завершения всех операций кассир архивирует кассовую книгу и другие связанные документы в соответствии с внутренними политиками компании и требованиями законодательства.

Передача данных: Возможно, кассир должен передать данные о кассовых операциях вышестоящему руководству или бухгалтерии для дальнейшей обработки и анализа.

1.4 Практические задания на экзамен по ПМ

Задача 1.

1 Заполнить расходный кассовый ордер на выдачу суммы 15000 рублей в подотчет на командировочные расходы работнику предприятия. В качестве основания выдачи денег - приказ руководителя предприятии №15 от 27.01.2017 г. Наименование организации, номер и дату расходного кассового ордера, фамилия, имя, отчество получателя денег смоделировать самостоятельно. Зарегистрировать расходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

2 Заполнить приходный кассовый ордер на внесение остатка не использованной подотчетной суммы 4250 рублей и зарегистрировать его в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Наименование организации, номер и дату приходного кассового ордера, фамилия, имя, отчество подотчетного лица смоделировать самостоятельно.

Задача 2.

1 Заполнить приходный кассовый ордер на сумму 200 000 рублей, снятую со счета в банке для выдачи заработной платы. Наименование организации и банка, а также номер и дату приходного ордера и данные кассира смоделировать самостоятельно. Зарегистрировать приходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

2 Самостоятельно смоделировать и заполнить ведомость на выдачу заработной платы 10 работникам предприятия на общую сумму 310 000 рублей при условии, что два работника не явились для получения заработной платы в установленный срок.

Задача 3.

1 Заполнить лист Кассовой книги на основании двух приходных и двух расходных кассовых ордеров. Составить Отчет кассира. Данные смоделировать самостоятельно.

2 Оформить результаты инвентаризации актом инвентаризации и бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 ноября остаток по кассе числился в сумме 11574 рублей;

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил: 100 руб.-8 купюр;500 руб.-3 купюры;1000 руб.- 4 купюры. Остальные необходимые данные смоделировать самостоятельно.

Задача 4.

1. Составить и провести в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерские проводки: внесение в кассу наличных денег покупателем, выдача командировочных расходов, внесение наличных денег на расчетный счет предприятии в банке. Данные смоделировать самостоятельно. Сформировать карточку счета 30 «Касса».

2 Самостоятельно смоделировать и заполнить ведомость на выдачу пособий уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет 5 работникам предприятия при условии, что всем пособие выплачивается в максимально размере - 23 120,66 рублей.

Задача 5.

1. Заполнить приходный кассовый ордер на внесение учредителем - физическим лицом доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на сумму 100000 рублей. Наименование организации, номер и дату приходного кассового ордера, фамилия, имя, отчество учредителя лица смоделировать самостоятельно.

2. Самостоятельно смоделировать и заполнить книгу кассира - операциониста за один операционный день. Обосновать порядок заполнения.

Задача 6.

1 Заполнить объявление на взнос наличными и квитанцию на внесение наличных денег с назначением «торговая выручка» на расчетный счет предприятии в банке на сумму 500000 рублей. Остальные данные для заполнения обязательных реквизитов смоделировать самостоятельно.

2 Заполнить приходный кассовый ордер на поступление от покупателя

-юридического лица выручки от реализации услуг на сумму 25300 рублей.

Данные для заполнения других обязательных реквизитов приходного кассового ордера смоделировать самостоятельно.

Задача 7.

1 Составить и провести в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерские проводки: внесение в кассу остатка не использованной подотчетной суммы, выплате заработной платы, снятие наличных денег с расчетного счета предприятии в банке. Данные смоделировать самостоятельно.

Сформировать карточку счета 30 «Касса».

2 Оформить результаты инвентаризации актом инвентаризации и бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

-по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей;

-на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил: 500 руб.-3 купюры; 1000 руб.-4 купюры. Остальные данные смоделировать самостоятельно.

Задача 8.

1 20 мая 2017года внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 14300. Банк получателя – ООО «Кубань-Кредит» в г.Новороссийск». Вноситель – кассир Осипова Э.В. Наименование предприятия ООО «Вега», счет № 40702821700203001817. Самостоятельно смоделировать необходимые данные и заполнить расходный кассовый ордер на выдачу работнику предприятии пособия при рождении ребенка в сумме 15600 рублей.

Задача 9.

1 Проверить предложенный расходный кассовый ордер на предмет обоснованности и правильности оформления выдачи денег. Обосновать ответ.

2 Заполнить лист Кассовой книги на основании одного приходного и трех расходных кассовых ордеров. Составить Отчет кассира. Данные смоделировать самостоятельно.

Задача 10.

1 Заполнить Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов на основании самостоятельно смоделированных данных по 5 приходным и 5 расходным кассовым ордерам.

2 Заполнить расходный кассовый ордер на выдачу на основании решения собрания учредителей дивидендов учредителю - физическому лицу на сумму 85000 рублей. Остальные необходимые данные смоделировать самостоятельно.

Задача 11.

1 Оформить документы (чек и приходный кассовый ордер) на снятие наличных денег с расчетного счета предприятии в банке в сумме 150000 рублей на выплату заработной платы. Остальные данные, необходимые для заполнения указанных документов смоделировать самостоятельно.

2 На основании самостоятельно смоделированных данных заполнить Справку-отчет кассира - операциониста и дать пояснения по обстоятельствам заполнения.

Задача 12.

1 Оформить приходный кассовый ордера на внесение наличными заёмных денежных средств учредителем - физическим лицом в сумме 1 000 000 рублей на основании договора беспроцентного займа. Остальные необходимые данные смоделировать самостоятельно. Записать приходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

2.Составить и провести в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерские проводки: внесение в кассу доли в уставном капитале организации учредителем - физическим лицом, внесение наличных денег на расчетный счет предприятия в банке, выдача суммы в подотчет. Данные смоделировать самостоятельно. Сформировать карточку счета 30 «Касса».

Задача 13.

1 Заполнить лист Кассовой книги на основании трех приходных и двух расходных кассовых ордеров. Составить Отчет кассира. Данные смоделировать самостоятельно.

2 02 февраля 2017 года внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 25900. Банк получателя – филиал ПАО «Крайинвестбанк». Вноситель – кассир Смирнова А.И.

Наименование предприятия ООО «Бриз», счет № 40702121700203051819

Задача 14.

1 Заполнить приходный кассовый ордер на сумму возмещения недостачи материально-ответственным лицом в сумме 4800 рублей. Остальные данные, необходимые для заполнения смоделировать самостоятельно. Записать приходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

2 Заполнить и закрыть платежную ведомость на выдачу заработной платы 8 сотрудникам организации с учетом того, что два из них не получили заработную плату в установленный срок.

Задача 15.

1 На основании самостоятельно смоделированных данных заполнить акт инвентаризации наличных денежных средств с выявленным излишком наличных денег в сумме 502 рубля.

2 Заполнить приходный кассовый ордер на сумму 340 000 рублей, снятую со счета в банке для выдачи заработной платы. Наименование организации и банка, а также номер и дату приходного ордера и данные кассира смоделировать самостоятельно. Зарегистрировать приходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Задача 16.

1 Самостоятельно смоделировать и заполнить ведомость на выдачу пособий уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет 5 работникам предприятия.

2 Заполнить объявление на взнос наличными и квитанцию на внесение наличных денег с назначением «депонированная заработная плата» на расчетный счет предприятии в банке на сумму 45000 рублей. Остальные данные для заполнения обязательных реквизитов смоделировать самостоятельно.

Задача 17.

1 Самостоятельно смоделировать необходимые данные и заполнить расходный кассовый ордер на выдачу работнику предприятии пособия при рождении ребенка в сумме 19500 рублей.

2 Заполнить Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов на основании самостоятельно смоделированных данных по 5 приходным и 5 расходным кассовым ордерам.

Задача 18.

1 На основании самостоятельно смоделированных данных заполнить Справку-отчет кассира - операциониста и дать пояснения по обстоятельствам заполнения.

2 Оформить выдачу из кассы командировочных расходов в иностранной валюте (доллары США) в сумме 600 долларов США. Данные, необходимые для заполнения обязательных реквизитов смоделировать самостоятельно.

Задача 19.

1 Заполнить приходный кассовый ордер на поступление от покупателя

-юридического лица выручки от реализации услуг на сумму 35900 рублей.

Данные для заполнения других обязательных реквизитов приходного кассового ордера смоделировать самостоятельно.

2 Оформить документы (чек и приходный кассовый ордер) на снятие наличных денег с расчетного счета предприятии в банке в сумме 250000 рублей на выплату заработной платы. Остальные данные, необходимые для заполнения указанных документов смоделировать самостоятельно.

Задача 20

1 Заполнить акт инвентаризации наличных денежных средств с выявленной недостачей в сумме 3100 рублей. Остальные данные, необходимые для заполнения акта смоделировать самостоятельно.

2 Проверить предложенный расходный кассовый ордер на предмет обоснованности и правильности оформления выдачи денег. Обосновать ответ.

1.5 Эталоны ответов на практические задания

21. Заполнение приходного кассового ордера. Регистрация приходный кассовый ордер.

22. Заполнение приходного кассового ордера Моделирование и заполнение ведомости на выдачу заработной платы.

23. Заполнение листа Кассовой книги на основании двух приходных и двух расходных кассовых ордеров. Составление Отчета кассира. Оформление результата инвентаризации актом инвентаризации и бухгалтерскими проводками.

24. Составление и оформление в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерские проводки. Формирование карточку счета 30 «Касса». Моделирование и заполнение ведомости на выдачу пособий уходу за детьми в возрасте до 1,5.

25. Заполнение приходного кассового ордера на внесение учредителем - физическим лицом доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Моделирование и

заполнение книги кассира - операциониста за один операционный день.

26. Заполнение объявления на взнос наличными и квитанцию на внесение наличных денег с назначением «торговая выручка» на расчетный счет предприятия. Заполнение приходного кассового ордера на поступление от покупателя.

27. Составление и провод в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерские проводки. Оформление карточки счета 30 «Касса». Оформление результатов инвентаризации актом инвентаризации и бухгалтерскими проводками.

28. Моделирование необходимых данные и оформление расходный кассовый ордер на выдачу работнику предприятии пособия при рождении ребенка.

29. Проверка расходного кассового ордера на предмет обоснованности и правильности оформления выдачи денег. Заполнение листа Кассовой книги. Составление Отчета кассира.

30. Заполнение Журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Заполнение расходного кассового ордера на выдачу на основании решения собрания.

31. Оформление чека и приходного кассового ордера на снятие наличных денег с расчетного счета предприятии в банке. Заполнение Справки-отчета кассира-операциониста

32. Оформление приходного кассового ордера на внесение наличными заёмных денежных средств учредителем. Внесение приходного кассового ордера в Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов. Составление и провод в бухгалтерской программе 1С Бухгалтерия бухгалтерских проводок: внесение в кассу доли в уставном капитале организации учредителем -физическим лицом, внесение наличных денег на расчетный счет предприятия в банке, выдача суммы в подотчет. Формирование карточки счета 30 «Касса».

33. Заполнение листа Кассовой книги на основании трех приходных и двух расходных кассовых ордеров. Составление Отчета кассира.

34. Заполнение приходного кассового ордера на сумму возмещения недостачи материально-ответственным лицом. Заполнение и закрытие платежной ведомости на выдачу заработной платы.

35. Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств. Заполнение приходного кассового ордера. Регистрация приходного кассового ордера в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

36. Моделирование и заполнение ведомости на выдачу пособий уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет. Заполнение объявление на взнос наличными и квитанцию на внесение наличных денег с назначением «депонированная заработная плата» на расчетный счет предприятии в банке.

37. Заполнение расходного кассового ордера на выдачу работнику предприятии пособия при рождении ребенка. Заполнение Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

38. Заполнение Справки-отчета кассира – операциониста, пояснения по обстоятельствам заполнения. Оформление на выдачу из кассы командировочных расходов в иностранной валюте.

39. Заполнение приходного кассового ордера на поступление от покупателя. Оформление чека и приходного кассового ордера на снятие наличных денег с расчетного счета предприятии в банке.

40. Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств с выявленной

недостачей. Проверка расходного кассового ордера на предмет обоснованности и правильности оформления выдачи денег.

Оценка запланированных результатов по ПМ

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции *(коды образовательных результатов)*	Показатели оценки результата *Следует сформулировать показатели (раскрывается содержание работы)*
Уметь:	
У.1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.2 составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь составлять кассовую отчетность; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.3 вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь вести кассовую книгу; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.6 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.7 работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с безналичными формами расчетов; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.8 работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09	Уметь работать с контрольно-кассовой техникой; ОК.01-ОК.07, ОК.09
У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09	У.9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы ОК.01-ОК.07, ОК.09
Знать:	
З.1 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	Знать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
З.2 оформление форм кассовых и банковских документов;	Знать оформление форм кассовых и банковских документов;
З.3 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Знать оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
З.4 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
З.5 Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Знать формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

3.6 Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Знать группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
3.7 Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	Знать таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
3.8 Знать правила ведения кассовой книги;	Знать правила ведения кассовой книги;
3.9 Знать организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	З.9 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
З 10 Знать порядок работы по безналичным расчетам	Знать порядок работы по безналичным расчетам
З.11 организацию работы с ККТ;	Знать организацию работы с ККТ;
З.12 правила проведения инвентаризации кассы	Знать правила проведения инвентаризации кассы
ПК.1.3	

Образец билета

<table>
<tr><td colspan="3">МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»</td></tr>
<tr><td>Утверждаю
Заместитель директора
_____
(Ф.И.О.)
_____
(подпись)
«____» _____20__г.</td><td>Экзаменационный билет №1
по ПМ (индекс, название)
Группы)_____
Специальность: код, название</td><td>Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии
Председатель___(Ф.И.О.)
_____
(подпись)
«___»_____20__г.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Как оформляет кассовую книгу кассир на конец рабочего дня
1 Заполнить лист Кассовой книги на основании двух приходных и двух расходных кассовых ордеров. Составить Отчет кассира. Данные смоделировать самостоятельно.
2 Оформить результаты инвентаризации актом инвентаризации и бухгалтерскими проводками.
Исходные данные:
- по данным бухгалтерского учета на 1 ноября остаток по кассе числился в сумме 11574 рублей;
- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил: 100 руб.-8 купюр; 500 руб.-3 купюры; 1000 руб.- 4 купюры. Остальные необходимые данные смоделировать самостоятельно.</td></tr>
</table>

Критерии оценки ответов на билеты:

Отметка 5 «отлично» - продемонстрирован высокий уровень знаний и умений по вопросу билета, правильно показано практико-ориентированная задача.

Отметка 4 «хорошо» - продемонстрировано понимание основного содержания всех вопроса билета, правильно показана практико-ориентированная задача.

Отметка 3 «удовлетворительно» - продемонстрировано владение основным содержанием по вопросу билета, частично показано практико-ориентированная задача.

Отметка 2 «неудовлетворительно» - не продемонстрировано владение знаниями и умениями, не решена практико-ориентированная задача.