

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



« 14 » мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

**МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Очная форма обучения

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 14

от «26» апреля 2022 г.

Председатель Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ
СО «ИМТ»

Н.В.Сеченова

«13» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Е.С.Прокопьев

«13» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. Заместителя директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»

В.С. Красадымский

«13» мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

**МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета)

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам.директора по УМР

Комплекс контрольно оценочных средств по междисциплинарному курсу МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочей программы профессионального модуля. Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с

- методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотарева 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

- Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплекс контрольно-оценочных средств предназначен для определения качества освоения обучающимися учебного материала, сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в процессе проведения экзамена по междисциплинарному курсу, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в целом и учебно-методического комплекса (УМК) профессионального модуля.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекса контрольно оценочных средств	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля подлежащие проверке	4
3.	Система контроля и оценки освоения профессионального модуля	7
	Приложения	18

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплекс контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения междисциплинарного курса МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (далее МДК) профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Комплекс контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

2.1.Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду деятельности, и общих компетенций (ОК), личностных компетенций на дифференцированном зачете :

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или по лучению разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов	Тестовые задания в программе МАЙ Тест

	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест

клиентами		
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Тестовые задания в программе МАЙ Тест
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Тестовые задания в программе МАЙ Тест

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования	–	Тестовые задания в программе МАЙ Тест

бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.		
---	--	--	--

3. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация контроля и оценки освоения МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Контроль освоения промежуточной аттестации по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и вида деятельности (ВД) Практические основы бухгалтерского учета активов организации осуществляется на экзамене, который проводится в виде выполнения заданий в системе Май тест. Обучающиеся выполняют тестовые задания, которые включают в себя теоретические вопросы, правильное оформление корреспонденций счетов по учету активов, выбор элементов реквизитов в первичных документах. Условием положительной аттестации является положительная оценка за выполненные задания, освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Итоговый контроль освоения вида деятельности (ВД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осуществляется на экзамене (квалификационном).

3.3. Оценка освоения МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

3.3.1. Цель оценки.

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

Формой аттестации по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации является дифзачет.

3.3.2. Структура КОС для оценки МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

В соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации разработан Комплекс контрольно-оценочных средств, являющийся частью учебно-методического комплекса ПМ 01.

Комплекс контрольно измерительных материалов (КИМ) включает:

1. Паспорт КИМ;

2. КИМ текущей аттестации:

- комплект тестовых заданий,
- комплект практических работ
- методическое сопровождение конкурса профессионального мастерства по ПМ 01
- сценарии профессиональных игр
- комплект заданий для учебной практики предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

КИМ текущей аттестации представляется приложениями к настоящему документу (сборники тестовых заданий, практических работ, сценарии игр, методическое сопровождение конкурса профессионального мастерства, комплект заданий для учебной практики).

КИМ промежуточной аттестации включает:

- вопросы к экзамену (квалификационному)
- комплект профессиональных заданий к экзамену (квалификационному)

В КИМ по ПМ 01 представлены оценочные средства сформированности общих компетенций.

3.3.3. Результаты освоения МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; **подлежащие оценке.** В результате аттестации по МДК осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или по лучение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия дифзачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия дифзачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной</p>

		практике.
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Практические занятия дифзачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Практические занятия дифзачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ЛР 2, 4, 9,10,13,14,15,22,25,26,27,28</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> <p>Практические занятия</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> <p>Практические занятия</p>

<p>дея тельнос ти ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,20,22, 25,28,29</p>		
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ЛР , 2,3,4,6,7,9,11,12,13,14,15, 17,19, 22,24, 25,26, 27,28,29</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самобразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Практические занятия</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12, 13,14,15,21,23,24,26,27,30</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе Практические занятия</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению</p>	<p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в</p>

окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ЛР 3,4,7,9, 10,13,14,15,22,25,28	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические занятия
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР 4,7,8,10,13,14,15,22,24,25,28	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Практические занятия
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере ЛР 1,13,14,15, 22,25,28	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса Практические занятия

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического	–	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия Дифзачет по междисциплинарному курсу.

жизни	субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.	Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
--------------	---	---

3.3.4. Оценка освоения МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации;

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Занятия по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, внеаудиторная самостоятельная работа (оформление презентаций, словарей терминов, ребусов, рефератов и сообщений по темам МДК).

На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; , проводится в соответствии с Уставом техникума, локальными актами и является обязательной.

Текущая аттестация по МДК проводится в форме контрольных мероприятий (*защиты практической, контрольной работы, реферата, тестирования, прочее*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем (преподавателями).

Объектами оценивания выступают:

- общие и профессиональные компетенции;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

По итогам текущей аттестации по МДК проводится обязательная ежемесячная аттестация на 1 число месяца.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по МДК проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

Промежуточная аттестация по МДК проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности по семестрам в виде текущей аттестации (контрольная работа):

Дифференцированный зачет проводится по завершению изучения МДК 01.01.

Оценка знаний, умений, навыков студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «*очень высокая*», «*высокая*» - соответствует академической оценке «**отлично**»;
- «*достаточно высокая*», «*выше средней*» - соответствует академической оценке «**хорошо**»;
- «*средняя*», «*ниже средней*», «*низкая*» - соответствует академической оценке «**удовлетворительно**»;
- «*очень низкая*», «*примитивная*» - соответствует академической оценке «**неудовлетворительно**».

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифзачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

3.3.5. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для текущей оценки освоения МДК. Типовые задания для оценки знаний, умений, компетенций ОК, ПК (текущий, рубежный контроль), представлены в приложениях к КИМ:

- комплект тестов;
- сборник заданий для защиты практических работ;
- сборник заданий для самостоятельной работы студента;
- методические сопровождения урок – игра, конкурс профессионального мастерства.

КИМ охватывает наиболее актуальные разделы и темы программы и содержит 13 пакетов экзаменаторов. Экзаменационные материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

ПЕРЕЧЕНЬ

требований к уровню подготовки обучающихся специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
к дифзачету

Вопросы и тематика задач профессиональной направленности, рекомендуемых для подготовки обучающихся к дифзачету

Наименование темы в соответствии с рабочей программой	
Знания (вопросы)	Умения (тематика практических заданий)
МДК 01.01	
1. 1. Основы организации бухгалтерского учета	
Тема 1. 1.1 Учет в системе управления	
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; основы организации бухгалтерского учета в торговле и малом бизнесе; бухгалтерский учет на предприятиях розничной торговли, операции в оптовой торговле; бухгалтерский учет в малом бизнесе;	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в производственных организациях, торговле, в малом бизнесе;
Тема 1.1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	
понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

<p>хозяйственной деятельности организаций; формы бухгалтерского учета на предприятиях торговли и малом бизнесе; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - основы организации бухгалтерского учета в торговле; - учет денежных средств организации, основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов, собственного капитала, кредитов и займов, финансовых результатов и распределение прибыли, торговых операций; - бухгалтерский учет на предприятиях розничной торговли, операций в оптовой торговле; - бухгалтерскую отчетность организаций торговли.</p>	<p>разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; определять фактическую себестоимость товаров для целей налогообложения прибыли в организациях торговли и малом бизнесе; списывать различными способами покупную стоимость товаров при реализации в организациях торговли и малом бизнесе; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях торговли и малом бизнесе; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету в торговле; - определять фактическую себестоимость товаров для целей налогообложения прибыли; - вести учет расходов на приобретение товаров, в том числе различных видов транспортно-заготовительных расходов, расходов на приобретение товаров при заключении договора, приобретение товаров по договору мены, приобретение товаров на условиях коммерческого кредита; - списывать различными способами покупную стоимость товаров при их реализации; - отражать в учете продажу и списание товаров по результатам инвентаризации.</p>
1.2. Учет внеоборотных активов	
Тема 1.2.1. Учет основных средств	
<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>	<p>проводить учет основных средств;</p>
Тема 1.2.2 Учет нематериальных активов	
<p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p>	<p>проводить учет нематериальных активов;</p>
Тема 1.2.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	
<p>учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	<p>проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>
1.3. Учет оборотных активов и расчетов	
Тема 1.3.1. Учет материально –производственных запасов	
<p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода</p>	<p>проводить учет материально-производственных запасов;</p>

материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;	
Тема 1.3.2. Учет затрат на производство	
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции;	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
Тема 1.3.3. Учет готовой продукции и ее продажа	
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
Тема 1.3.4. Учет денежных средств	
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
Тема 1.3.5. Учет текущих операций и расчетов	
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;	проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;
Раздел 2. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	
- формы бухгалтерского учета в бюджете - организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации; - отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки)	- осуществлять нормативное регулирование учета в бюджете; - использовать план счетов бухгалтерского учета в бюджете; - осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности в бюджете; - изучать по нормативным материалам основы ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях; - анализировать отдельные аспекты учета хозяйственных средств в учреждениях непромышленной сферы; - характеризовать бюджетное учреждение-базу выполнения практической части; - выполнять анализ баланса исполнения сметы расходов и отчета об исполнении сметы расходов бюджетной организации;
Раздел 3. Особенности ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях и банках.	
- формы бухгалтерского учета в банках - организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации;	- осуществлять нормативное регулирование учета в банках; - использовать план счетов бухгалтерского учета в банках;

	- осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности в банках;
--	--

Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений:

Оценка экзамена	Требования к знаниям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 14
от «26» апреля 2022 г.
Председатель Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ
СО «ИМТ»
Н.В.Сеченова
« 13 » апрель 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»
Е.С.Прокопьев
« 13 » апрель 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. Заместителя директора по учебно-производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»
В.С. Красадымский
« 13 » апрель 2022 г.

ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС	МДК 01.01
Вид аттестации	Дифференцированный зачет
Компетентностно – оценочные материалы	ВАРИАНТ № 1

Инструкция к выполнению экзаменационного задания:

1. дифференцированный зачет проводится с применением системы Май тест.
2. Зайдите в систему, выберите кнопку «Тест»
3. Введите имя и фамилию, класс 10 А, «Начать тест»
4. Внимательно прочитайте задание профессиональной направленности.
5. Дифзачет содержит 40 вопросов.
6. Выполните последовательно все действия в соответствии с заданием.
7. Представьте выполненное задание и оценку преподавателю.

Максимальное время выполнения задания профессиональной направленности – 2 часа.

ЗАДАНИЕ: Тестовые задания:

Что отражается в учетном регистре ведомости №2 по Д счета

1. все поступления на счете 51
2. расходы по счету 50
3. расходы по счету 51
4. все расходы по счетам 50,51

Что относится к транспортно-заготовительным расходам (ТЗР):

1. плата за хранение, % по кредитам, потери в пределах норм естественной убыли
2. расходы по погрузке, комиссионные вознаграждения
3. все вышеперечисленное
4. нет такого понятия

На каком счёте бухгалтерского учёта формируется первоначальная стоимость нематериальных активов?

1. 04 «Нематериальные активы»
2. 08-5 «Приобретение нематериальных активов»
3. 60 «Расчёты с поставщиками и покупателями»
4. 08-8 «выполнение научно- исследовательских, опытно- конструкторских и технологических работ»

Каким документом оформляется снятие наличных денег с расчетного счета:

- 1.платежным поручением
- 2.объявлением на взнос наличных
3. чеком
- 4.платежным требованием-поручением

К переводам в пути относятся:

1. сдача выручки инкассатору
2. сдача выручки в отделение связи
3. сдача выручки инкассатору, сдача выручки в отделение связи , сдача выручки в кассу банка
4. сдача в кассу банка