

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова»

**Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю**  
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Талица, 2017г.

## Общие положения

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

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Форма проведения экзамена выполнение кейс-заданий.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

### 1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен	-выполнение контрольных работ, -отчеты по практическим работам. -Защита курсового проекта (если вверху кейс, а не курс.пр.) -выполнение ситуационных задач по МДК
УП	Дифференцированный зачет	-выполнение дробленных заданий по практике. -выполнение плана практики - отчет по практике.
ПП	-	-

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	1.Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и оформление их документально. 2.Принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение. 3.Принятие первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей.	Тестирование
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с	1.Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности	Экспертное

руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	организаций. 2.Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 3.Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	1.Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2.Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3.Оформление денежных и кассовых документов.	Тестирование
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1.Проведение учета основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов. 2.Проведение учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений. 3.Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации.	Тестирование
<i>ПК1.5 Проводить учет активов организации с использованием программы 1С:Бухгалтерия</i>	<i>1.Владение возможностями программы 1С: Бухгалтерия для оформления первичных учетных документов и ведения учета активов организации 2.Последовательность оформления документов в базе данных предприятия 3.Точность и скорость отражения операций по учету активов организации с использованием программы 1С:Предприятие.</i>	Устный экзамен (теория + демонстрация практического опыта)
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Тестирование
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные. Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Тестирование
ОК 3.Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие.	Реализация и планирование собственного профессионального и личного развития.	Тестирование
ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	Тестирование
ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестирование

социального и культурного контекста.		
ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Тестирование
ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Сохранение окружающей среды, ресурсосбережения, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях.	Тестирование
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности.	Тестирование
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Тестирование
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	Тестирование

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 1:

- 1) Заполните документы по движению материалов, учёту денежных средств, основных средств, учёту труда и заработной платы. (в программе 1С:Бухгалтерия).
- 2) Рассчитайте амортизацию основных средств, нематериальных активов.
- 3) Устно охарактеризуйте систему учета производственных затрат и их классификацию.

#### 4. Требования к дифференцированному зачету по учебной и (или) производственной практике

Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

##### 4.1. Форма аттестационного листа

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной практики)

1. ФИО студента, № группы, специальность/профессия

Группа БУ-22, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
(повышенный уровень)

2. Место проведения учебной практики: база ГБПОУ СО «ТЛК»

3. Время проведения практики 180 часов

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики:

Освоить группировку данных первичных документов. По каждому участку учета студентам необходимо освоить порядок заполнения первичных документов, группировки их, сводные документы и (или) регистры бухгалтерского учета (книги, журналы-ордера, ведомости):

-Учет денежных средств в кассе 16 час.

-Учет денежных средств на счетах в банках 10 час.

- Учет ценных бумаг и финансовых вложений 10 час.

-Учет основных средств, капитальных вложений и нематериальных активов 16 час.

-Учет материально – производственных запасов 16 час.

-Учет труда и заработной платы 20 час.

-Учет затрат на производство продукции 10 час.

-Учет расходов на организацию производства и управление. Учет расходов будущих периодов 10 час.

-Учет готовой продукции и ее продажи 10 час.

-Учет финансовых результатов и использования прибыли 12 час.

-Учет поступлений от хозяйственной деятельности 10 час.

-Учет расходов в хозяйственной деятельности 10час.

-Учет собственных средств организации (предприятия) 10 час.

-Учет кредитов и займов 10 час.

-Учет текущих операций и расчетов 10 час.

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила учебная практика

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

## 5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)

### I. ПАСПОРТ

#### **Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код специальности 38.02.01

#### **Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Обращивать 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 1.5 Проводить учет активов организации с использованием программы 1С:Бухгалтерия*

**Общие компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 реализовать собственное профессиональное и личное 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.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
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.

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

Приведено отдельно.

**III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

**IIIa. УСЛОВИЯ**

**Количество вариантов задания для экзаменуемого – 25**

**Время выполнения задания - 45 мин.**

**Оборудование:**

-Автоматизированное рабочее место в комплектации Samsung Samtron (15 комп.);

- Магнитола LD-864, микрофон;
- Мультимедийное оборудование в комплектации Проектор InFocus;
- Ноутбук TOSHIBA L300/L300;
- Программный продукт (1С:Бухгалтерия);
- Программный продукт (1С:Бухгалтерия, сетевая версия, комплексная конфигурация);
- Видеокурс «1С:Бухгалтерия»;
- Видеокурс «Зарплата + Кадры».

#### **Литература для студента:**

##### **1. Печатные издания**

1. Гражданский Кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Трудовой кодекс РФ;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
5. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24);
6. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с.
7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с.
8. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.

##### **2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

##### **3. Дополнительные источники**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с.
2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 429 с.

#### **ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

---

##### **Выполнение задания:**

- обращение в ходе задания к информационным источникам;  
Программа 1С:Бухгалтерия
- рациональное распределение времени на выполнение задания  
ознакомление с заданием и планирование работы- 3 мин;  
получение информации- 3 мин;  
подготовка продукта- 32 мин;  
рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей- 4 мин;  
защита- 3 мин.

Подготовленный осуществленный процесс:

<b>Освоенные ПК</b>	<b>Показатель оценки результата</b>	<b>Оценка</b>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ОК 1.Выбирать способы решения задач	1.Отражение операций на счетах бухгалтерского учета и оформление их документально.	<b>Да</b> <b>Нет</b>

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>2.Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с нормативными документами.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>3.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с нормативными документами.</p> <p>Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>1.Отражение учета кассовых операций, учета денежных средств на расчетных и специальных счетах и денежных документов, переводов в пути.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.. ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>2.Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии в соответствии с нормативными документами.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p><i>ПК1.5 Проводить учет активов организации с использованием программы 1С:Бухгалтерия</i> <i>ОК 3.Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие.</i></p>	<p>1.Проведение учета основных средств и нематериальных активов в соответствии с нормативными документами.</p> <p>2.Проведение учета материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, финансовых результатов и использования прибыли, текущих операций и расчетов в соответствии с нормативными документами.</p> <p>3.Проведение учета труда и заработной платы.</p> <p><i>1.Владение возможностями программы 1С: Бухгалтерия для оформления первичных учетных документов и ведения учета активов организации</i> <i>2.Последовательность оформления</i></p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>



	документов в базе данных предприятия 3. Точность и скорость отражения операций по учету активов организации с использованием программы 1С:Предприятие.	
--	---	--

**Устное обоснование результатов работы (если требуется):**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.	Да Нет

**Оценка защиты – не предусмотрена**

**Разработчики:**

ГБПОУ СО «ТЛК» председатель Ц(П)К БУ О.В. Добышева   
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

Администрация Галицкого городского округа

(место работы)

Начальник отдела мониторинга потребительского рынка Администрации Галицкого городского округа

(занимаемая должность)



Л.И. Козловская  
(инициалы, фамилия)