

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 01.12.2023 00:36:06

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ЭКЗАМЕНА  
по профессиональному модулю**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций  
и ведение бухгалтерского учета активов организации**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: **заочная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары – 2023

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и  
профессионального циклов «29» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель комиссии                                  Н.В. Морозова

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для экзамена  
(квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование  
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»  
обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по  
отраслям).

Разработчик: Романова Ольга Анатольевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса.

**Структура  
фонда оценочных средств для экзамена (квалификационного)**

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)	4
2. Контрольно-оценочные материалы (КОМ) для экзамена (квалификационного)	12
2.1 Экзаменационные билеты	12
2.2 Аттестационный лист	17
2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики	18

## 1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Компетенции* (коды и определения)	Показатели	Критерии оценки**				Способ оценивания***
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворител ьно»	
<p><b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> 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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p><b>Владеет:</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации</p>	<p><b>Знает:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач.</p> <p><b>Умеет:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p><b>Владеет:</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана.</p>	<p><b>Знает:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p><b>Умеет:</b> 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.</p> <p><b>Владеет:</b> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>	<p>Заочная форма</p>

		составленного плана; оценкой результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)				
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<b>Знает:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; применять средства решения информационных технологий для задач; использовать современное программное обеспечение. <b>Владеет:</b> методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач; современным программным обеспечением.	<b>Знает:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства профессиональных технологий для решения задач; использовать современное программное обеспечение. <b>Владеет:</b> методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять для решения профессиональных задач.	<b>Знает:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения. <b>Умеет:</b> определять задачи для поиска информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. <b>Владеет:</b> методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; информационными технологиями для решения профессиональных задач.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля	Заочная форма
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема	<b>Знает:</b> актуальную нормативно-правовую документацию; современную	<b>Знает:</b> актуальную нормативно-правовую документацию;	<b>Знает:</b> актуальную нормативно-правовую документацию;	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков,	Заочная форма

<p>профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>и ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных в обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. <b>Умеет:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. <b>Владеет:</b> способами планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; методами определения инвестиционной</p>	<p>профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. <b>Умеет:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. <b>Владеет:</b> способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования.</p>	<p>профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности. <b>Умеет:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять источники финансирования. <b>Владеет:</b> способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие.</p>	<p>установленных рабочей программой профессионального модуля</p>	
---	---	---	---	--	--	--

		привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования; способом презентовать бизнес-идею.				
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, и навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, и навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. <b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, основы проектной деятельности. <b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.	<b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива. <b>Умеет:</b> работать в коллективе; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> способами работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля	Заочная форма
<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, и навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, и навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Владеет:</b> устной и письменной коммуникацией на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Владеет:</b> особенностями социального и культурного контекста, способами оформления документов.	<b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. <b>Умеет:</b> логично и четко излагать свои мысли. <b>Владеет:</b> особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.	Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля	Заочная форма

<p><b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. <b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде; эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива, основы проектной деятельности. <b>Умеет:</b> организовывать работу коллектива; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> приемами организации работы в коллективе и команде; эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	<p><b>Знает:</b> психологические основы деятельности коллектива. <b>Умеет:</b> работать в коллективе; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> способами работы в коллективе и команде; эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>	<p>Очная форма</p>
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2 программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления профессиональной документацией и построения устных сообщений. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. <b>Владеет:</b> Профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления профессиональной документацией и построения устных сообщений. <b>Умеет:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. <b>Владеет:</b> Профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Знает:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления профессиональной документацией и построения устных сообщений. <b>Умеет:</b> излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном и иностранном языке. <b>Владеет:</b> Профессиональной документацией на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>	<p>Очная форма</p>



<p><b>ПК 1.1.</b> Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов. Правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Правильность формирования и использования данных из учетных регистров.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно. Правильно составлены первичные документы, учетные регистры при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета, предусмотренных в экзаменационном билете.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. В задаче допущены одна-две несущественные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при составлении первичного документа и/или учетного регистра. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при составлении первичного документа и/или учетного регистра. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание или незнание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>Очная форма</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Правильность разработки рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Правильность применения плана счетов бухгалтерского учета при отражении операций в системе двойной записи.</p>	<p>Правильно разработан Рабочий план счетов, верно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>Рабочий план счетов разработан с несущественными погрешностями, недостаточно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Рабочий план счетов разработан с существенными погрешностями, недостаточно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Слабое знание или незнание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>Очная форма</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских</p>	<p>Задание выполнено верно. Ответы на поставленные вопросы полные, четкие</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы неполные, нечеткие,</p>	<p>Слабое знание теоретического материала.</p>	<p>Очная форма</p>

кассовые документы	<p>документов по кассе, по расчетному и валютному счетам.</p> <p>Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета.</p> <p>Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.</p>	<p>излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Правильно отражены бухгалтерские проводки по учету денежных средств, правильно оформлены денежные, кассовые, банковские документы.</p> <p>Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>требуют дополнительных пояснений.</p> <p>В задаче допущены одна-две несущественные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении денежных, кассовых, банковских документов.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное.</p> <p>Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении денежных, кассовых, банковских документов.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p> <p>Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	
<p><b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильность отражения типовых операций по учету активов в системе двойной записи.</p> <p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету активов.</p> <p>Правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, себестоимости, амортизации, материальных расходов, ТЗР, цены продажи продукции с НДС,</p>	<p>Задание выполнено верно.</p> <p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Правильно отражены бухгалтерские проводки по учету активов в системе двойной записи, правильно оформлены первичные документы, учетные регистры по операциям с активами. Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>В задаче допущены одна-две несущественные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении первичных документов, учетных регистров по операциям с активами.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное.</p> <p>Потребовалась помощь</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы неполные, нечеткие, излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении первичных документов, учетных регистров по операциям с активами.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с</p>	<p>Слабое знание теоретического материала.</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>Очная форма</p>

	оборотов и остатков по активным счетам.		преподавателя.	небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.		
--	---	--	----------------	--	--	--

\* **Показатели** – описание оцениваемых преподавателем параметров выполняемого (выполненного) обучающимся действия (процесса) или параметров результата (продукта) деятельности обучающегося.

\*\* **Критерии оценки** – правила определения оценки при сравнении показателей, демонстрируемых обучающимся, с эталонными.

\*\*\* **Способ оценивания:**

- очная (непосредственно на экзамене(квалификационном));
- заочная (по результатам практик, установленных учебным планом по данному профессиональному модулю, то есть на основании соответствующих аттестационных листов и характеристик).

Таблица 2 – Личностные результаты

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 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений

## **2. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)**

На экзамене (квалификационном) контрольно-оценочными материалами являются экзаменационные билеты; аттестационные листы обучающихся по практикам; характеристики обучающихся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик, установленных учебным планом в составе профессионального модуля, оформленные по образцам.

### **2.1. Экзаменационные билеты**

Экзаменационные билеты оформляются по образцу и полным комплектом прикладываются к настоящему ФОСу:

---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

##### **Экзаменационный билет № 1**

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета активов организации в РФ.
2. Учет расчетов с подотчетными лицами.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра.

Составить приходный кассовый ордер №53 от 02.03.20\_\_ г. ООО «Радуга», используя следующие данные:

02 марта 20\_\_ г. кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку №816351 и сдано в кассу 5 000 руб. на командировочные расходы.

Деньги приняла старший кассир Рожкова К.Д., проводку сделала старший бухгалтер Крупинова В.Д. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н. Код целевого назначения расходов – 16.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса

Львова М.В.

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю**  
**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение**  
**бухгалтерского учета активов организации»**

Экзаменационный билет № 2

1. Национальные стандарты учета и отчетности в области бухгалтерского учета активов организации в РФ.
2. Учет выбытия основных средств.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра.

Составить расходный кассовый ордер №41 от 06.03.20\_\_ г. ООО «Параграф», используя следующие данные:

06 марта 20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру №41 старший кассир Рожкова К.Д. выдала механику сборочного цеха Петрову Н.И. 3 400 руб. на расходы по командировке в г. Москва для консультаций по наладке поставленного оборудования. В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. сделала соответствующую проводку. Кассовый ордер подписали главный бухгалтер Зотова Н.Н. и директор Камов И.В.

Петров Н.И. получил деньги по паспорту серии 97-01 №112860, выданному 20 августа 2001 г. Калининским РОВД г. Чебоксары.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса

Львова М.В.

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации»**

**Экзаменационный билет № 3**

1. Национальные стандарты учета и отчетности в области бухгалтерского учета активов организации в РФ.
2. Учет кассовых операций.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра.

Рассчитать сумму амортизационных отчислений основных средств АО «Прибор» за июнь 20\_\_ г. линейным методом в соответствии с его учетной политикой и отразить расчет в ведомости начисления амортизации по форме:

№ п/п	Группы и виды основных средств	Балансовая стоимость ОС, руб.	Норма амортизации, %	Сумма амортизации за месяц, руб.	Дебетуемые счета
-------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------	----------------------------------	------------------

Исходные данные:

Наименование ОС	Первонач. стоим-ть, руб.	Норма амортизации, %
а) Цехи основного производства:		
1. Здание каменное	161 550	1,2
2. Машины и оборудование:		
а) станки токарные	224 850	5,0
б) станки металлорежущие	183 630	6,7
3. Транспортные средства:		
а) электропогрузчик	28 800	5,5
4. Цехи вспомогательного производства:		
а) производственный инвентарь	96 000	8,0
4. Общезаводские службы:		
а) компьютеры	84 000	10,0

Зав. кафедрой бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса

Львова М.В.

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации»**

**Экзаменационный билет № 4**

1. Нематериальные активы, понятие, оценка, виды, учет.
2. Учет косвенных затрат на производство продукции.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра.

Что означают следующие записи:

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 1) Дт 10 - Кт 60; | 6) Дт 68 - Кт 51;   |
| 2) Дт 26 - Кт 02; | 7) Дт 20 - Кт 69;   |
| 3) Дт 62 - Кт 90; | 8) Дт 43 - Кт 20;   |
| 4) Дт 28 - Кт 20; | 9) Дт 23 - Кт 70;   |
| 5) Дт 51 - Кт 62; | 10) Дт 51 - Кт 66 ? |

Зав. кафедрой бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса

Львова М.В.

---



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации»**

**Экзаменационный билет № 5**

1. Основные средства, понятие, оценка, виды.
2. Учет прямых затрат на производство продукции.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра.

Предприятие ведет учет материалов с использованием счетов 15 и 16. В текущем месяце были приобретены материалы по покупной стоимости 240 000 руб., в т.ч. НДС. Оплачено транспортной организации – 18 000 руб., в т.ч. НДС. Оплата поставщику и транспортной организации произведена в полном объеме. Стоимость приобретения материалов по учетным ценам составляет 210 000 руб.

В отчетном месяце было списано в производство по учетным ценам материалов на сумму 130 000 руб.

Определить сумму отклонений по приобретенным материалам и по материалам, списанным в производство. Составить бухгалтерские записи. Перечислите все первичные документы, необходимые для заполнения при отражении данных операций.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета  
и электронного бизнеса

Львова М.В.

---

И т.д.

Утверждено 25 экзаменационных билетов по модулю ПМ.01  
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации»

## 2.2 Аттестационный лист

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*) \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Коды и определения проверяемых профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

Уровень освоения профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

*(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).*

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

## 2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик

### ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Объем практики (*учебной – в неделях и часах, производственной – в неделях*)

Сроки практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
(подпись)