

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:
бухгалтер, специалист по налогообложению

Составитель:
Гончарова М.Г.,
преподаватель
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

2024, г. Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	9
3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	33
4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ	36

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Назначение, цель и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине это комплект методических и контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация).

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.04. Основы бухгалтерского учета разработан согласно требованиям ФГОС СПО и является неотъемлемой частью реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачи ФОС:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и освоения компетенций, определенных ФГОС СПО;

– контроль и управление достижением целей программы, определенных как набор общих и профессиональных компетенций;

– оценка достижений обучающихся в процессе обучения с выделением положительных / отрицательных результатов и планирование предупреждающих / корректирующих мероприятий;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения;

– достижение такого уровня контроля и управления качеством образования, который обеспечил бы признание квалификаций выпускников работодателями отрасли.

Фонд оценочных средств включает в себя контрольно-оценочные средства (задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (определения качества освоения обучающимися результатов освоения учебной дисциплины (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

ФОС обеспечивает поэтапную (текущий контроль) и интегральную (промежуточная аттестация) оценку умений и знаний обучающихся, приобретаемых при обучении по учебной дисциплине, направленных на формирование компетенций.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен¹.

¹ В соответствии с учебным планом

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка предусмотренных ФГОС СПО по специальности и рабочей программой следующих умений и знаний, практического опыта, а также динамика формирования компетенций:

Коды и наименования результатов обучения (умения, знания, практический опыт, компетенции) ²	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения ³
<p>Умения</p> <p>У1. Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;</p> <p>У2. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>У3. Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У4. Следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p>У5. Определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p>	<p>Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.</p> <p>Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента);</p> <p>Оценка выполнения практических заданий №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач;</p>

² Заполняется в соответствии с п. 1.2 Рабочей программы

³ Заполняется в соответствии с п. 2.3. и 4 разделом Рабочей программы

<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;</p> <p>У6. Оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>У7. Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.</p> <p>У8. Показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем,</p> <p>У9. Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>У10. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,</p> <p>У11. Использовать современное программное обеспечение.</p> <p>У12. Понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>У13. Различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</p>	<p>определению финансового результата деятельности организации.</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Оценка выполнения самостоятельной работы;</p> <p>Экзамен.</p>
--	--	--

<p>У14. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</p> <p>У15. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <p>У16. Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У17. Заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</p> <p>У18. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>У19. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У20. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>		
---	--	--

<p>У21. На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</p> <p>У22. На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</p> <p>У23. На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>У24. На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У23. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У24. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		
--	--	--

<p>У25. Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p> <p>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.</p> <p>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.3. ПК 4.1.</p>		
<p>Знания:</p>		
<p>31. Понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;</p> <p>32. Пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;</p> <p>33. Национальная система нормативного регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>34. Международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>35. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.</p> <p>36. Общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>37. Действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.</p> <p>38. Содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</p>	<p>Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.</p> <p>Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.</p> <p>Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования предъявляемые к ней.</p>	<p>Тестирование на знание терминологии по темам дисциплины;</p> <p>Устные формы опроса;</p> <p>Оценка решений ситуационных задач;</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>39. Возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.</p> <p>310. Основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>311. Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.</p> <p>312. Сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</p> <p>313. Современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>314. Лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.</p> <p>315. Основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.</p> <p>316. Общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>		
--	--	--

<p>317. Понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>318. Определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>319. Обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</p> <p>320. Обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</p> <p>321. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>322. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>323. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>324. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>325. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>326. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>		
--	--	--

<p>327. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>328. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>329. Методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;</p> <p>330. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>331. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>332. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p> <p>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.</p> <p>ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.3. ПК 4.1.</p>		
<p>Практический опыт:</p>		
<p>ПО1 – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических заданий №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7.</p>

		Устные формы опроса; Оценка решений си- туационных задач; Экзамен.
--	--	--

1.3. Кодификатор оценочных средств

Наименование оценочного средства	Код оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Устный (письменный) опрос по теме, разделу	О	Перечень вопросов по теме, разделу*
Тестирование	Т	Комплект тестовых заданий по вариантам*
Практическая работа	ПР	Номер и наименование практической работы, ссылка на методические указания по выполнению ПР.
Самостоятельная работа обучающихся	СР	Наименование задания для самостоятельной работы, ссылка на методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
Задания типовые	ЗТ	Комплект типовых заданий*

1.4. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Элемент учебной дисциплины ⁴	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
---	------------------	--------------------------

⁴ Заполняется в соответствии с тематическим планом рабочей программы дисциплины

	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК⁵	Код оценочного средства⁶	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК	Код оценочного средства	Форма контроля
Введение	31,У8,У9		31,У8,У9	ЗТ	Экзамен
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	32,33,34, 35, 36,37,38,У1,У2,У3,У5, ОК 01–06, ОК 09	О	32,33,34, 35, 36,37,38,У1,У2,У3,У5	ЗТ	
Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	39,310,311, 312,313,314, 315, 316, 317,318,319,320, ОК 01–06, ОК 09, ПК 2.1	О, ПР1,СР	39,310,311, 312,313,314, 315, 316, 317,318,319,320,	ЗТ	
Тема 3. Бухгалтерский баланс	У4,У12,У23,У24, ОК 01–06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4	О,ПР2	У4,У12,У23,У24	ЗТ	
Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета	321,322,323,324, 325,326,327,У7,У19,У20, У21,У22,У23,У24, ОК 01–06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4	О,ПР3-5	321,322,323,324, 325,326,327,У7,У19,У20, У21,У22,У23,У24	ЗТ	
Тема 5. Формы бухгалтерского учета	328,329,330,У13, У15,У16,У17,У18,У25, ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.1	О, ПР6	328,329,330,У13, У15,У16,У17,У18,У25	ЗТ	

⁵ Заполняется в соответствии с п. 1.2.

⁶ Заполняется в соответствии с кодификаторов оценочных средств (п. 1.3.) и 4 разделом Рабочей программы.

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	331,332,У10,У11,У14, ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1	О, ПР7, СР	331,332,У10,У11,У14	3Т	
---	--	---------------	---------------------	----	--

2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.04. Основы бухгалтерского учета осуществляется преподавателем в процессе:

- проведения устного опроса по теме, разделу;
- выполнения и защиты лабораторных и практических работ;
- тестирования по отдельным темам и разделам;
- анализ выполнения типового задания и т.д.

Устный проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал и позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме. Устный опрос в форме собеседования - специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Типовое задание - стандартные задания, позволяющие проверить умение решать как учебные, так и профессиональные задачи. Содержание заданий должно максимально соответствовать видам профессиональной деятельности.

Различают разноуровневые задачи и задания:

а) ознакомительного, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.

Тестирование представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, направлено на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями по дисциплине. Тестирование по теме, разделу занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Тестирование по темам, разделам проводится в письменном виде или в компьютерном с помощью тестовой оболочки или разработанных преподавателем тестов с использованием специализированных сервисов (Google-формы и др.), в которых баллы формируются автоматически и переводятся в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

В ходе практического занятия обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Содержание, этапы проведения конкретного практического занятия или лабораторной работы, критерии оценки представлены в методических указаниях по выполнению практических работ.

Отчет по практической работе представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета по практической, лабораторной работе. Защита отчета проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

В случае невыполнения практических заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» дифференцированного зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/дифференцированном зачете/зачете.

2.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости⁷

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

Устный опрос.

1. Что понимают под бухгалтерским учетом?
2. Кто является пользователями информации, формируемой в системе бухгалтерского учета и каковы их информационные запросы?
3. Каковы основные задачи бухгалтерского учета?
4. Назовите основные функции бухгалтерского учета и дайте их характеристику.
5. Назовите уровни системы регулирования бухгалтерского учета в России и дайте их характеристику.
6. По каким вопросам экономический субъект может утверждать стандарты бухгалтерского учета?
7. Кто несет ответственность за ведение бухгалтерского учета в организации?
8. Дайте определение учетной политики организации. Для чего она необходима?
9. На основе каких основополагающих допущений формируется учетная политика?
10. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Устный опрос.

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Перечислите объекты бухгалтерского учета и дайте их определение.
3. На какие группы разделяют экономические ресурсы?
4. Какой признак является определяющим при классификации активов на оборотные и внеоборотные?
5. К какому виду активов относятся сырье и материалы? Обоснуйте ответ.
6. На какие группы разделяют права требования к организации?
7. Следует ли классифицировать обязательства на краткосрочные и долгосрочные?
8. Что понимают под методом бухгалтерского учета?
9. Назовите элементы метода бухгалтерского учета. Дайте их характеристику.
10. Какие элементы метода бухгалтерского учета присущи этапу текущая группировка?

Практическое занятие №1 Группировка активов и источников их формирования.

⁷ Преподаватель представляет оценочные средства, заявленные в п. 1.3, ненужное удалить.

См. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «.....»/ сост.:, РКРИПТ, 20...г.

Самостоятельная работа обучающихся

Вид задания: Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»):

- о принципах бухгалтерского учета;
- об учетной политике организации.

Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ):

- о группировке активов организации по составу и размещению;
- о группировке источников формирования активов организации;
- о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации;
- решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.

См. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «.....»/ сост.:, РКРИПТ, 20...г.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Устный опрос.

1. Что понимают под бухгалтерским балансом?
2. Перечислите разделы бухгалтерского баланса.
3. Какие виды экономических ресурсов отражаются в разделе «Внеоборотные активы»?
4. Дайте определение понятия «балансовая статья».
5. Какие виды активов объединяются в балансовой статье «запасы»?
6. Назовите статьи, которые отражаются в разделе «Капитал и резервы».
7. На какие типы делятся факты хозяйственной жизни в зависимости от их влияния на бухгалтерский баланс?
8. Приведите пример фактов хозяйственной жизни, приводящих к первому типу изменений в бухгалтерском балансе.
9. Назовите основное балансовое уравнение.
10. Что понимают под валютой баланса?

Практическое занятие №2 Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе. См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета

Устный опрос.

1. Что понимают под счетом бухгалтерского учета?
2. Какова структура счета бухгалтерского учета?
3. Для чего предназначены активные счета?

4. Что отражается на пассивных счетах?
5. Назовите формулу для определения конечное сальдо активного счета.
6. Какова структура плана счетов бухгалтерского учета?
7. Что понимают под документами бухгалтерского учета?
8. Назовите обязательные реквизиты, которые должен содержать первичный учетный документ.
9. Какие допущения могут быть применены организацией при составлении первичных учетных документов?
10. Что понимают под документооборотом в бухгалтерском учете?
11. Каково предназначение регистров бухгалтерского учета?
12. Назовите требования, предъявляемые к регистрам бухгалтерского учета.
13. Какие допустимые способы исправлений могут быть применены организацией при обнаружении ошибок в регистрах бухгалтерского учета?
14. Что понимаю под инвентаризацией?
15. Охарактеризуйте этапы проведения инвентаризации.
16. Как отражаются в бухгалтерском учете результаты инвентаризации?

Практическое занятие №3 Открытие счетов синтетического и аналитического учета.

Практическое занятие №4 Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.

Практическое занятие №5 Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.

См. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «.....»/ сост.:, РКРИПТ, 20...г.

Тема 5. Формы бухгалтерского учета

Устный опрос.

1. Что такое регистры бухгалтерского учета, и каково их значение?
2. Назовите классификацию бухгалтерских регистров по внешнему виду.
3. Приведите классификацию бухгалтерских регистров по степени обобщения производимых записей.
4. Приведите классификацию бухгалтерских регистров по характеру записей.
5. Какова основная техника заполнения учетных регистров?
6. Перечислите способы исправления ошибок в бухгалтерском учете.
7. Охарактеризуйте мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета.
8. Охарактеризуйте журнально-ордерную форму бухгалтерского учета.
9. Охарактеризуйте упрощенную форму бухгалтерского учета.
10. Что такое автоматизированная форма бухгалтерского учета?
11. Каковы отличительные признаки форм бухгалтерского учета?

Практическое занятие №6 Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Устный опрос.

1. Сформулируйте определение бухгалтерской отчетности.
2. На какие виды подразделяется бухгалтерская отчетность по критерию периодичности составления?
3. Назовите состав годовой бухгалтерской отчетности.
4. Раскройте содержание бухгалтерского баланса.
5. Раскройте содержание отчета о финансовых результатах.
6. Раскройте содержание отчета об изменениях капитала.
7. Раскройте содержание отчета о движении денежных средств.
8. Какая информация излагается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах?
9. Назовите основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Какими нормативными документами они определены?
10. Назовите критерии, позволяющие утверждать, что информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, является полной.

Практические занятия №7 Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

Самостоятельная работа обучающихся

Вид задания:

1. Работа с учебной и справочной литературой.
2. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации.
3. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов.
4. Заполнение отчёта Бухгалтерский баланс и Отчёта о финансовых результатах.

См. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся.

2.2 Критерии оценки оценочных средств текущего контроля успеваемости

2.2.1. Критерии оценки устных ответов обучающихся

Оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся показывает верное понимание рассматриваемых вопросов, дает точные формулировки и истолкование основных понятий, строит ответ по собственному плану, сопровождает рассказ примерами, умеет применить знания в новой ситуации при выполнении

практических заданий; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «отлично», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов; если учащийся допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся правильно понимает суть рассматриваемого вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач с использованием стереотипных решений, но затрудняется при решении задач, требующих более глубоких подходов в оценке явлений и событий; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре или пять недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.

2.2.2. Критерии оценки выполнения практического задания

Оценка «отлично» - задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.

Оценка «хорошо» - задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

Оценка «удовлетворительно» - задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.

Оценка «неудовлетворительно» - задание не решено.

2.2.3. Критерии оценки результатов контрольных работ, в том числе проведенных в форме тестирования

Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий

Оценка «отлично» 85 - 100% правильных расчетов и действий

Оценка «хорошо» 69-84% правильных расчетов и действий

Оценка «удовлетворительно» 51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»

Оценка «неудовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»

3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Назначение

Контрольно-оценочное средство предназначено для промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.04. Основы бухгалтерского учета оценки знаний и умений аттестуемых, а также элементов ПК и ОК.

3.2. Форма и условия аттестации

Аттестация проводится в форме устного экзамена по завершению освоения всех тем учебной дисциплины, при положительных результатах текущего контроля. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовую работу (проект) по данной дисциплине.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня теоретических вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по предмету. Число экзаменационных билетов разрабатывается больше числа студентов в экзаменуемой группе. Номер экзаменационного билета для обучающихся определяется с помощью генератора случайных чисел.

Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. В случае неточных и неполных ответов обучающего на вопросы экзаменационного билета преподаватель вправе задать дополнительные вопросы из перечня включенных в оценочное средство в форме блиц-опроса (без предварительной подготовки). Во время сдачи промежуточной аттестации в устной форме в аудитории может находиться одновременно не более 4-6 обучающихся.

3.3. Необходимые ресурсы

План счетов.

3.4. Время проведения экзамена

На подготовку к устному ответу на экзамене студенту отводится не более 20 минут. Время устного ответа студента на экзамене составляет 15 минут.

3.5. Структура оценочного средства

Контрольно-измерительные материалы проверяют остаточные знания студента.

Каждый индивидуальный вариант оценочного средства (экзаменационный

билет) включают в себя 1 теоретического вопроса из разных разделов и 1 практическое задание.

3.5.1. Перечень теоретических и практических вопросов по разделам и темам

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в России.
2. Предмет и методы бухгалтерского учета.
3. Классификация счетов по назначению и структуре.
4. Хозяйственные средства по составу и размещению. Классификация имущества предприятия.
5. Источники образования имущества организации.
6. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
7. План счетов бухгалтерского учета, его структура и назначение. Субсчета.
8. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.
9. Двойная запись, как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Типы хозяйственных операций и их влияние на валюту баланса.
11. Первичная документация в бухгалтерском учете, ее значение.
12. Учетные регистры бухгалтерского учета, их виды и формы.
13. Бухгалтерский учет, его задачи и функция в системе управления.
14. Ошибки в счетных записях. Способы их выявления и исправления.
15. Понятия и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь.
16. Проводки простые и сложные.
17. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета.
18. Сущность и значение учетной политики организации.
19. Счета активные и пассивные, сальдо и обороты счетов.
20. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
21. Ведомости по аналитическим счетам. Взаимосвязь аналитического и синтетического счета.
22. Понятие, роль и значение МСФО. Программа реформирования бухгалтерского учета в РФ в соответствии с МСФО.

3.5.2. Перечень практических заданий, в том числе проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

1. На основе данных приведенных ниже составить корреспонденцию счетов.

Хозяйственные операции ООО «Солнце» за 1 ноября 2022 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Отпущены со склада в производство материалы	22 000
2.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	36 000
3.	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	35 000

4.	Выдана заработная плата работникам организации	31 000
5.	Зачислена на расчетные счет своевременно не полученная заработная плата	4 000
6.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000
7.	Поступили от поставщиков материалы	46 000
8.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	74 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция	30 00

2. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

№ п/п	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1.	Расчетный счет	Краткосрочный кредит банка	39 000
2.	Касса	Расчетный счет	4 000
3.	Расходы будущих периодов	Расчетный счет	2 500
4.	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	16 000
5.	Расчеты с подотчетными лицами	Касса	1500

3. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

№ п/п	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1.	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	30 000
2.	Основное производство	Расчеты с персоналом по оплате труда	120 000
3.	Касса	Расчетный счет	120 000
4.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Касса	120 000
5.	Расчётный счет	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	500 000

4. Указать корреспонденцию счетов фактов хозяйственной жизни:

- 1) поступили из банка деньги в кассу организации в сумме 100 000 руб.
- 2) выдана заработная плата из кассы в сумме 90 000 руб.
- 3) выдано подотчет сотруднику в сумме 7 000 руб.
- 4) с расчетного счета представлен краткосрочный заем другой организации в сумме 7 000 руб.

5) поступили материалы на склад на сумму 20 000 руб.

5. Распределить остатки по бухгалтерским счетам, сформировать бухгалтерский баланс:

- а) нематериальные активы на сумму 27 000 руб.;
- б) вложения во внеоборотные активы на сумму 36 000 руб.;
- в) резервный капитал на сумму 20 000 руб.;
- г) денежные средства в кассе в сумме 17 000 руб.;
- д) задолженность по оплате труда в сумме 32 000 руб.;
- е) задолженность покупателей 32 000 руб.;
- ж) уставный капитал 60 000 руб.

6. Откройте и закройте счёт бухгалтерского учёта. Сальдо начальное по сч. 50 «Касса» - 2 000 руб. За исследуемый период произошли следующие операции:

- на сч. 50 поступили денежные средства со сч. 51 «Расчётные счета» в сумме 50 000 руб.;
- со сч. 50 списаны денежные средства в сумме 43 000 руб., в т.ч. 40 000 руб. – на командировочные расходы и 3 000 руб. – на хозяйственные нужды).

7. Откройте и закройте счёт бухгалтерского учёта. Сальдо начальное по сч. 51 «Расчётный счет» - 500 000 руб. За исследуемый период произошли следующие операции:

- на сч. 51 поступили денежные средства со сч. 50 «Касса» в сумме 50 000 руб.;
- со сч. 51 списаны денежные средства в сумме 40 000 руб.

8. Распределить остатки по бухгалтерским счетам, сформировать бухгалтерский баланс:

- а) основные средства на сумму 100 000 руб.;
- б) нераспределенная прибыль 104 000 руб.;
- в) незавершенное производство 26 000 руб.;
- г) добавочный капитал в сумме 20 000 руб.;
- д) задолженность по налогам и сборам 30 000 руб.;
- е) денежные средства в кассе в сумме 10 000 руб.;
- ж) готовая продукция на складе на сумму 18 000 руб.

9. Определить объекты учета и бухгалтерские счета, на которых они будут учитываться:

- а) здание котельной;
- б) цемент на складе;
- в) деньги на расчетном счете в банке;
- г) заработная плата начисленная;
- д) задолженность по налогу на прибыль.

10. Определить объекты учета и бухгалтерские счета, на которых они будут учитываться:

- а) здание цеха;
- б) пиломатериалы на складе;
- в) деньги на расчетном счете в банке;
- г) лак мебельный;
- д) сертификат качества продукции.

11. Сформулировать по бухгалтерским проводкам возможные факты хозяйственной жизни:

- Д 51 К 62 - 11 000 руб.;
- Д 50 К 51 - 9 000 руб.;
- Д 60 К 51 - 14 000 руб.;
- Д 51 К 62 - 11 000 руб.;
- Д 50 К 51 - 9 000 руб.

12. Сформулировать по бухгалтерским проводкам возможные факты хозяйственной жизни:

- Д 08 К 60 - 200 000 руб.;
- Д 01 К 08 - 200 000 руб.;
- Д 20 К 02 - 16 000 руб.
- Д 20 К 70 - 40 000 руб.;
- Д 68 К 51 - 12 000 руб.;

13. Определить объекты учета и бухгалтерские счета, на которых они будут учитываться:

- а) здание котельной;
- б) цемент на складе;
- в) деньги на расчетном счете в банке;
- г) заработная плата начисленная;
- д) задолженность по налогу на прибыль.

14. Указать корреспонденцию счетов фактов хозяйственной жизни:

- а) выдано подотчет из кассы 14 000 руб.;
- б) предоставлен авансовый отчет на сумму 12 300 руб.;
- в) неиспользованный остаток возвращен подотчетным лицом в кассу в сумме?

15. Распределить остатки по бухгалтерским счетам, сформировать бухгалтерский баланс:

- а) основные средства на сумму 100 000 руб.;
- б) нераспределенная прибыль 104 000 руб.;
- в) незавершенное производство 26 000 руб.;
- г) добавочный капитал в сумме 20 000 руб.;
- д) задолженность по налогам и сборам 30 000 руб.;
- е) денежные средства в кассе в сумме 10 000 руб.;

ж) готовая продукция на складе на сумму 18 000 руб.

16. Оформить бухгалтерскими записями процесс производства:

а) списаны материалы в производство на сумму 38 000 руб.;

б) начислена заработная плата рабочим на сумму 19 000 руб.;

в) начислена амортизация на производственное оборудование на сумму 13 000 руб.;

г) акцептован счет поставщиков за аренду производственного цеха 14 000 руб.

17. Указать тип хозяйственных операций по влиянию на баланс.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Изменение		Тип
			(+)	(-)	
1	Перечислено с расчетного счета в кассу на выплату заработной платы	60000			
2	Выдана из кассы заработная плата	60000			
3	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	300000			
4	Поступили основные материалы от поставщиков	277000			
5	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	250000			
6	Отчислена часть прибыли в резервный капитал	450000			

18. Указать тип хозяйственных операций по влиянию на баланс.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Изменение		Тип
			(+)	(-)	
1	Перечислено с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности	8000			
2	Сдана на склад готовая продукция	20000			
3	Поступило от дебиторов в кассу	10000			
4	Получено в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы	42000			
5	Выдана из кассы заработная плата	42000			
6	Перечислено с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности	8000			

19. Указать тип хозяйственных операций по влиянию на баланс.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Измене- ния		Тип
			(+)	(-)	
1	Оплачено с расчетного счета поставщикам за материалы и товары	26000			
2	Часть нераспределенной прибыли по решению учредителей направлена в резервный капитал	130000			
3	Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы	200			
4	Оплачена с расчетного счета задолженность перед бюджетом	3000			
5	Выдана из кассы под отчет сумма	2000			
6	Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита	15000			

20. Распределить по бухгалтерским счетам, сформировать бухгалтерский баланс.

№ счета	Наименование счета	Сумма
	Расчёты по налогам и сборам	6 000
	Расчёты с поставщиками	10 000
	Товары	20 000
	Расчётный счёт	18 000
	Уставный капитал	120 000
	Основные средства	100 000
	Касса	2 000
	Расчёты с персоналом по оплате труда	14 000
	Материалы	10 000

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся:

- практическое задание выполнил правильно;
- при обосновании ответа не повторяет дословно текст учебника или конспекта, а обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но:

- допускает одну негрубую ошибку при обосновании ответа или в самом ответе

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- допускает одну-две грубые ошибки при выполнении практической части задания;

- дает неполное обоснование ответа на вопрос

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в остальных случаях

3.5.2. Инструкция по выполнению работы

1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в последний день учебных занятий по дисциплине Аудит в соответствии с расписанием занятий в этот день.

2. К экзамену допускаются студенты, не имеющие задолженностей по выполненным практическим работам.

3. Экзамен проводится в форме устного экзамена.

4. При проведении экзамена студент должен выполнить задание и ответить на вопросы преподавателя, связанные с выполнением этого задания.

Структура контрольно-измерительных материалов и оценка правильного ответа

- оценка «отлично» — 85-100% правильно решенных заданий;

- оценка «хорошо» — 84-69% правильно решенных заданий;

- оценка «удовлетворительно» — 68 -51% правильно решенных заданий;

- оценка «неудовлетворительно» — 50% и менее правильно решенных заданий.

7. Преподаватель выставляет оценку по дифференцированному зачету в ведомости, в журнал в день зачета, основывается на результате тестирования, а также учитывает результаты выполнения практических работ, текущих оценок по дисциплине.

8. Студенты, которые не допущены, не сдали или не появились на дифференцированный зачет, являются задолжниками и обязаны пройти описанную выше процедуру сдачи зачета. Для передачи студенту, имеющему задолженность, необходимо заполнить и отправить заявление на передачу (в электронном виде) на имя заведующего отделением. Далее заведующий отделением согласует с преподавателем дату передачи, информирует о ней студента, оформляет направление на передачу.

3.6. Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

Оценка «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Оценка «удовлетворительно»- теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения ра-

боты с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий

Оценка «отлично» 85 - 100% правильных расчетов и действий

Оценка «хорошо» 69-84% правильных расчетов и действий

Оценка «удовлетворительно» 51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»

Оценка «неудовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»

4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

4.1. Назначение

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) - максимально однородные по содержанию и сложности материалы, обеспечивающие стандартизированную оценку учебных достижений, позволяющие установить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям к уровню подготовки, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

4.2. Форма и условия контроля

Контроль остаточных знаний по учебной дисциплине проводится в форме тестирования с использованием контрольно-измерительных материалов.

Тестирование по учебной дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета проводится с использованием локальной тестовой оболочки колледжа в компьютерном классе, в которых баллы формируются автоматически и переводятся в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Содержание КИМ целостно отражает объем проверяемых знаний, умений, компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины.

При тестировании на компьютере – определяется по одному обучающемуся за персональным компьютером. Для тестовых заданий устанавливается время от 1 до 2 минут на каждый вопрос в зависимости от сложности заданий. Студентам предлагается индивидуальный вариант, содержащий 20 тестовых заданий.

4.3. Необходимые ресурсы

Компьютер с лицензионным программным обеспечением:

А. Тестовая оболочка MMIS Lab;

4.4. Время проведения контроля остаточных знаний

На проведение тестирования отводится не более 40 минут.

4.5. Инструкция по выполнению работы

1. Контроль остаточных знаний по учебной дисциплине проводится в форме тестирования с использованием контрольно-измерительных материалов в онлайн-режиме с использованием тестовой оболочки.

2. Тест включает в себя 20 тестовых теоретических заданий, на выполнение которых отводится 40 минут. После истечения времени с момента начала тестирования преподаватель закрывает доступ к тесту.

3. Выполнение тестовых заданий оценивается преподавателем в соответствии со следующими критериями, приведенными в таблице ниже.

4.6. Оценочные средства

1. Бухгалтерский баланс составляют:

- а) на отчетную дату;
- б) за отчетную дату;

- в) на отчетный период;
 - г) за отчетный период.
2. Отчетной датой является:
- а) дата, на которую составлена бухгалтерская отчетность;
 - б) год, за который составлена бухгалтерская отчетность;
 - в) последний календарный день отчетного периода;
 - г) первый календарный день отчетного периода.
3. Бухгалтерскую отчетность считается составленной:
- а) после представления ее в налоговый орган по месту нахождения организации;
 - б) после подписания ее руководителем организации;
 - в) после утверждения ее общим собранием собственников;
 - г) после опубликования ее в сети «Интернет».
4. В отчете о движении денежных средств денежные потоки классифицируются в разрезе следующих видов операций:
- а) инвестиционных операций;
 - б) хозяйственных операций;
 - в) финансовых операций;
 - г) текущих операций.
5. Пояснения могут быть оформлены:
- а) только в табличной форме;
 - б) только в текстовой форме;
 - в) в табличной и текстовой форме;
 - г) в графической форме.
6. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности:
- а) определяются организацией самостоятельно;
 - б) определены в нормативных актах по бухгалтерскому учету и отчетности;
 - в) нигде не определены;
 - г) определены в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
7. Несущественные показатели об отдельных видах объектов бухгалтерского учета:
- а) не включаются в бухгалтерскую отчетность;
 - б) исключаются из бухгалтерской отчетности;
 - в) отражаются отдельными строками в основных отчетах;
 - г) объединяются и приводятся в основных отчетах или пояснениях общей суммой.
8. Уставный капитал — это:
- а) сумма денежных средств, внесенная собственниками организации для осуществления ею уставной деятельности;
 - б) номинальная стоимость вкладов собственников организации для осуществления ею уставной деятельности, зафиксированная в учредительных документах организации;

в) реальная стоимость вкладов собственников организации для осуществления ею уставной деятельности, зафиксированная в учредительных документах организации;

г) рыночная стоимость вкладов собственников организации для осуществления ею уставной деятельности, зафиксированная в учредительных документах организации.

9. При приобретении основных средств за плату составляется следующая бухгалтерская запись:

а) Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) Д 01 «Основные средства» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

г) Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 01 «Основные средства».

10. При перечислении денежных средств с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности за материалы, поступившие от них, составляется следующая бухгалтерская запись:

а) Д 10 «Материалы» — К 51 «Расчетные счета»;

б) Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Д 51 «Расчетные счета» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

г) Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 51 «Расчетные счета».

11. При отпуске материалов в производство составляется следующая бухгалтерская запись:

а) Дебет 10 «Материалы» — Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) Д 20 «Основное производство» — К 10 «Материалы»;

в) Д 10 «Материалы» — К 20 «Основное производство»;

г) Д 43 «Готовая продукция» — К 10 «Материалы».

12. Бухгалтерской записью Д 20 «Основное производство» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражается следующий факт хозяйственной жизни:

а) выплачена заработная плата рабочим;

б) начислена оплата труда рабочим;

в) произведены удержания из заработной платы работников;

г) получены деньги в банке для выдачи заработной платы работникам.

13. Бухгалтерской записью Д 90 «Продажи» — К 43 «Готовая продукция» отражается следующий факт хозяйственной жизни:

а) отгружена со склада готовая продукция по договорной цене;

б) начислен НДС, причитающийся к получению от покупателей;

в) списаны коммерческие расходы;

г) списана фактическая себестоимость, реализованной продукции.

14. Для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также определения финансового результата по ним предназначен:
- а) счет 20 «Основное производство»;
 - б) счет 90 «Продажи»;
 - в) счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - г) счет 99 «Прибыли и убытки».
15. Основные требования к документам бухгалтерского учета определены в следующих нормативных документах:
- а) в Положении о документах и документообороте в бухгалтерском учете;
 - б) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;
 - в) Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
 - г) ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».
16. Датой составления первичного учетного документа является:
- а) дата совершения факта хозяйственной жизни;
 - б) дата его подписания лицом, совершившим операцию и ответственным за ее оформление;
 - в) дата его подписания директором организации;
 - г) дата его подписания главным бухгалтером организации.
17. Исправить ошибку в регистре бухгалтерского учета, составленном на бумажном носителе, можно:
- а) корректурным способом;
 - б) замазать корректирующим средством;
 - в) сторнировочной записью;
 - г) дополнительной записью.
18. В соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ответственность за правильность отражения объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета возлагается:
- а) на главного бухгалтера;
 - б) лиц, составивших и подписавших регистры бухгалтерского учета;
 - в) руководителя организации;
 - г) должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.
19. Причинами расхождения между фактическим наличием активов и данными, отраженными в регистрах бухгалтерского учета, являются:
- а) естественное изменение в активах (усушка, распыл, выветривание, и т. п.);
 - б) низкая квалификация работников бухгалтерии;
 - в) ошибки, допускаемые при приемке и отпуске активов, и ошибки в учете;
 - г) злоупотребления материально ответственных и других лиц;
20. Недостачи активов и их порча в пределах норм естественной убыли относятся:
- а) на виновных лиц;
 - б) затраты на производство и расходы на продажу;
 - в) материально ответственных лиц;
 - г) финансовые результаты организации.

4.7. Критерии оценки контроля остаточных знаний

Оценка «отлично» 90 – 100 % правильных ответов

Оценка «хорошо» 80 – 89 % правильных ответов

Оценка «удовлетворительно» 70 – 79 % правильных ответов

Оценка «неудовлетворительно» менее 70 % правильных ответов