

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.04.2024 11:50:58  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a534f6a4ba58e91f3526b9926

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

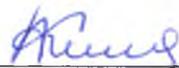
## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **«ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета»**  
(указывается индекс и наименование дисциплины)

Специальность **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**  
(код, наименование специальности)

Уровень образования **СПО на базе основного общего образования / среднего общего образования**  
(основное общее образование/среднее общее образование)

Разработчик

  
подпись

Кажлаева А.А. к.э.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ФАиБУ от 05.11.22 г., протокол № 3

Зав. кафедрой

  
подпись

М.Н Исалова, д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

г. Махачкала 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств .....	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке .....	3
3. Оценка освоения учебной дисциплины .....	6
3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).....	6
3.2. Перечень заданий для текущего контроля.....	7
4. Перечень заданий для оценки сформированности компетенций .....	8
5. Критерии оценки.....	15

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью разработки фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочей программой дисциплины «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета» предусмотрено формирование следующих компетенций:

- 1) *ОК 01* – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- 2) *ПК 1.1* – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- 3) *ПК 2.4* – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Формой аттестации по учебной дисциплине «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета» является экзамен.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

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

Таблица 1

Результаты обучения: знания, умения, практический опыт	Формируемые виды деятельности/компетенции
<b>Знать:</b>	<b>ОК 01</b>
З1 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
З2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
З3 методы работы в профессиональной и смежных сферах;	
З4 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
<b>Уметь:</b>	
У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	
У2 определять этапы решения задачи;	
У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	
У4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
<b>Знать:</b>	<b>ПК 1.1</b>

31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	
32 понятие первичной бухгалтерской документации;	
33 определение первичных бухгалтерских документов;	
34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	
35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	
36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;	
39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	
<b>Уметь:</b>	
У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	
У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	
У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	
У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
У7 организовывать документооборот;	
У8 разбираться в номенклатуре дел;	
У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	
У10 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
<b>Иметь практический опыт в:</b>	
П1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
<b>Знать:</b>	
З1 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4

<b>Уметь:</b>
У1 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
<b>Иметь практический опыт в:</b>
П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Предметом оценки служат знания, умения и практический опыт, предусмотренные ФГОС СПО, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт
<b>Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ</b>				
<b>Тема 1.1</b> Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	Устный опрос Практическая работа Реферат	ОК 01 31, 33, У2, У4.	Экзаменационная работа	ОК 01 31, 33, У2, У4.
<b>Тема 1.2</b> Предмет и метод бухгалтерского учета	Устный опрос	ОК 01 У1, У3, 32, 34.	Экзаменационная работа	ОК 01 У1, У3, 32, 34.
<b>Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Бухгалтерский баланс	Устный опрос Письменная работа Реферат	ОК 01 33, 34, У2, У3.	Экзаменационная работа	ОК 01 33, 34, У2, У3.
<b>Раздел 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Система счетов и двойная запись	Устный опрос Самостоятельная работа	ПК 1.1 31-39 У1-У10, П1	Экзаменационная работа	ПК 1.1 31-39 У1-У10, П1
<b>Раздел 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Организация первичного наблюдения	Устный опрос Самостоятельная работа	ПК 1.1 31-39 У1-У10	Экзаменационная работа	ПК 1.1 31-39 У1-У10 П1
<b>Раздел 5. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>				
<b>Тема 5.1.</b> Учетные регистры, их классификация и способы записи в них. Формы бухгалтерского учета	Устный опрос Письменная работа Реферат	ПК 2.4 У1, 31, П1	Экзаменационная работа	ПК 2.4 У1, 31, П1
<b>Раздел 6. УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>				
<b>Тема 6.1.</b>	Устный опрос	ПК 2.4	Экзаменационная	ПК 2.4

Учет собственного капитала	Практическая работа Реферат	У1, 31, П1	работа	У1, 31, П1
<b>Тема 6.2.</b> Бухгалтерская отчетность	Устный опрос Самостоятельная работа	ПК 1.1 31, У1, ПК 2.4 У1, 31, П1	Экзаменационная работа	ПК 1.1 31, У1, ПК 2.4 У1, 31, П1
<b>Тема 6.3.</b> Инвентаризация	Устный опрос Письменная работа Реферат	ПК 2.4 У1, 31, П1	Экзаменационная работа	ПК 2.4 У1, 31, П1

### 3.2. Перечень заданий для текущего контроля

#### *Формируемая компетенция: ОК 01*

#### Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Активные счета – это счета для учета:**

1. имущества
2. источников образования имущества
3. результатов хозяйственной деятельности
4. хозяйственных операций

Задание № 2.

**Амортизация основных средств начисляется в течение:**

1. 12 лет
2. 20 лет
3. всего срока нахождения их в организации
4. срока их полезного использования

Задание № 3.

**Установите соответствие между термином и определением**

1. Письмо о проведении аудита	А. материалы, подготавливаемые аудитором и для аудитора либо получаемые и хранимые аудитором в связи с проведением аудита
2. Программа аудита	Б. документ, направляемый аудитором клиенту и подписываемый руководством аудируемого лица при согласии с основными условиями задания по аудиту
3. Документация	В. набор инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средство контроля и проверки надлежащего выполнения работы

Задание 4.

**Установите соответствие между видами инвентаризации и их определениями**

А. Как правило, проверяют не все имущество, а какую-то его часть.	1. Полная инвентаризация
Б. Список проверяемого имущества утверждает руководитель предприятия.	2. Сплошная инвентаризация ценностей
В. На этом этапе идет изучение всех ТМЦ (принадлежащие компании или арендованные), денежных масс и	3. Плановая инвентаризация.

финансовых обязательств.	
Г. Ее проведение предполагает проверку сразу всего имущества, которые имеются во всех филиалах компании.	4. Частичная инвентаризация.

Задание № 5.

**Установите правильную последовательность обработки первичных документов.**

1. Проверка первичного документа на арифметические ошибки.
2. Группировка документов по определённым признакам (по датам, по смыслу операции, по наименованию, по контрагенту и т. д).
3. Проверка правильности оформления документа (наличие реквизитов, подписи ответственных лиц, своевременность составления и правильность заполнения);
4. Формирование бухгалтерской записи.

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Что отражается в пассиве баланса?

Задание № 2.

Как классифицируются активы предприятия по их составу и размещению?

Задание № 3.

Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?

Задание № 4.

Дополните фразу. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по \_\_\_\_\_ стоимости.

Задание № 5.

Дополните фразу. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в \_\_\_\_\_ выражении.

**Формируемая компетенция: ПК 1.1**

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Что такое документ?**

1. Основание для проведения хозяйственной операции.
2. Источник информации о совершении хозяйственной операции.
3. Письменное свидетельство совершения хозяйственной операции или дающее право на её совершение.
4. Сведения о факте хозяйственной деятельности.

Задание № 2.

**Что понимается под унификацией документов?**

1. установление одинаковых бланков однотипных документов.
2. установление одинаковых по содержанию бланков для оформления однородных операций в различных отраслях.
3. установление особых правил (стандартов).
4. установление соответствия фактического наличия материальных объектов их бухгалтерскому оформлению.

Задание № 3.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

<b>Понятие</b>	<b>Определение</b>
1. главная книга	А) листы бумаги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных о наличии средств и операциях с ними, зафиксированных первичными носителями информации;
2. журнал - ордер	Б) сводный документ, в котором представлены итоговые данные по бухгалтерским отчётам и счетам
3. учетные регистры	В) бухгалтерский регистр, построенный по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления

Задание № 4.

**Установите соответствие между бухгалтерской записью и ее назначением:**

1. при данном виде записи каждая операция полностью отражается по одной горизонтальной строке	А) линейно-позиционная запись
2. при данном виде записи операция также отражается по одной горизонтальной строке, но не полностью	Б) шахматная запись
3. при данном виде записи каждая операция отражается только один раз	В) линейная запись

Задание № 5.

Установите правильную последовательность документооборота:

1. отражение операций в учете;
2. составление или получение от контрагентов;
3. проверка и обработка в бухгалтерии;
4. принятие к учету;
5. передача в архив.

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Как называются разработанные и утвержденные формы первичных документов?

Задание № 2.

Как называется процесс движения документов от момента их составления или поступления на предприятие до момента их передачи в архив?

Задание № 3.

Как называется проверка правильности использования первичных документов по форме и полноте заполнения реквизитов?

Задание № 4.

Дополните фразу. \_\_\_\_\_ организации это организационно-правовой акт, определяющий правовой статус, структуру, функции и права организации.

Задание № 5.

Дополните фразу. Систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения – это \_\_\_\_\_.

## Формируемая компетенция: ПК 2.4

### Перечень заданий закрытого типа

#### Задание № 1.

В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

#### Задание № 2.

Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен

#### Задание № 3.

##### Установите соответствие понятий и их определений

1. Размер имущества предприятия, который предназначен для размещения в нём нераспределённой прибыли, для покрытия убытков, погашения облигаций и выкупа акций предприятия	А. Резервный капитал
2. Сумма дооценки внеоборотных активов, средства ассигнований из бюджета, направленные на пополнение оборотных активов, а также другие поступления в собственный капитал предприятия.	Б. Уставный капитал
3. Часть капитала организации, которая используется для обеспечения финансовой и производственной стабильности предприятия	В. Оборотный капитал
4. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей	Г. Добавочный капитал

#### Задание № 4.

##### Установите соответствие понятий и их определений

1. Совокупная накопленная чистая прибыль компании, которая удерживается от распределения в конце отчетного периода.	А. Кредит счета
2. Обособленная часть источников, которая концентрируется в резервных (страховых) фондах и предназначена для покрытия непредвиденных потребностей, расходов для подстраховки рисков	Б. Дебет счета
3. Счет, на котором учитываются все расходы и долги	В. Нераспределенная прибыль
4. Счет, на котором учитываются все поступления денег (и других активов в денежном выражении)	Г. Резервы

#### Задание № 5.

##### Установите правильную последовательность разделов бухгалтерского баланса

1. Краткосрочные обязательства
2. Капитал и резервы

3. Оборотные активы
4. Внеоборотные активы
5. Долгосрочные обязательства

#### Перечень заданий открытого типа

##### Задание № 1.

Закончите определение «Операция, которая фиксирует финансовый результат работы компании за год это ...»

##### Задание № 2.

Закончите определение «Система мер, организованных руководством предприятия и осуществляемых на предприятии с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций это ...»

##### Задание № 3.

Напишите проводку «Зачисление краткосрочного кредита банка»

##### Задание № 4.

В августе работник отработал в ночное время 10 ч. Работнику установлен оклад в размере 11 000 руб. Доплата в ночные часы, предусмотренная в трудовом договоре, составляет 47% от часовой тарифной ставки (условно полагаем, что размер этой доплаты соответствует доплате, установленной законодательством). Норма рабочего времени в августе составила 184 ч (23 дн. • 8 ч), которые работник полностью отработал. Часовая тарифная ставка составила 60 руб. Сколько составила доплата за ночное время?

##### Задание № 5.

Рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия. Расценка за изделие 8000 руб. Вычислите заработок рабочего за день.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### *Формируемая компетенция: ОК 01*

##### Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Где обнаружены первые следы развитой системы учета:**

1. В Древнем Египте
2. В Древнем Вавилоне
3. Во Франции
4. В Киевской Руси

Задание № 2.

**В каком году в России появились понятия “двойная запись” и “бухгалтерский учет”:**

1. 1831
2. 1722
3. 1883
4. 1866

Задание № 3.

**Какой элемент бухгалтерского баланса считается основным:**

1. Счёт бухгалтерского учёта
2. Статья баланса
3. Валюта баланса

Задание № 4.

**Для определения фактической себестоимости объектов учета применяется:**

1. документация
2. инвентаризация
3. оценка
4. калькуляция

Задание № 5.

**Группа, к которой относятся основные средства:**

1. внеоборотные средства
2. оборотные средства
3. собственные источники
4. Заемные средства

Задание № 6.

**Какой элемент метода бухгалтерского учета лишний:**

1. документация
2. инвентаризация
3. калькуляция
4. контроль

Задание № 7.

**Сопоставьте вид прибыли с его определением:**

<b>Вид прибыли</b>	<b>Определение прибыли</b>
1. Балансовая прибыль	А) прибыль от реализации продукции, работ, услуг и внереализационных операций;
2. Чистая прибыль	Б) прибыль до вычетов и отчислений
3. Налогооблагаемая прибыль	В) прибыль, представляющая базу для расчета налогов и их последующего перечисления в бюджет;

4. Валовая прибыль	Г) прибыль, оставшаяся в распоряжении организации после выплат и отчислений
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Задание № 8.

**Сопоставьте вид планирования с его определением:**

1. Планирование, ориентированное на долгосрочную перспективу, которое определяет основные направления развития хозяйствующего субъекта	А) Оперативно-производственное планирование
2. Планирование, которое конкретизирует показатели тактического плана с целью организации повседневной ритмичной работы предприятия	Б) Тактическое планирование
3. Планирование, предназначенное для оценки целесообразности внедрения того или иного мероприятия (проекта)	В) Стратегическое планирование
4. Планирование, ориентированное на принятие решений о том, как должны быть распределены ресурсы организации для достижения стратегических целей.	Г) Бизнес-планирование

Задание № 9.

**Установите последовательность процесса получения первичных учетных данных.**

1. Регистрация хозяйственной операции
2. Наблюдение за хозяйственной операцией
3. Измерение хозяйственной операции в определенных числовых показателях

Задание № 10.

**Установите последовательность процесса бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета.**

1. Подсчет конечного сальдо
2. Запись первоначального остатка
3. Отражение операций на счете за период
4. Подсчет суммы операций по дебету и кредиту счета

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Между какими счетами субсчета выступают промежуточным звеном?

Задание № 2.

Какой измеритель используется для контроля за наличием и сохранностью ценностей?

Задание № 3.

Как классифицируются активы предприятия по их составу и размещению?

Задание № 4.

Как классифицируются основные средства по роли в процессе создания стоимости?

Задание № 5.

Составьте бухгалтерскую запись. Выявлена сумма недостачи в кассе.

Задание № 6.

По какой формуле определяется сальдо конечное по пассивному счету?

Задание № 7.

Как называется общий итог баланса?

Задание № 8.

Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?

Задание № 9.

Дополните фразу. Основным для бухгалтерского учета является \_\_\_\_\_ измеритель.

Задание № 10.

Дополните фразу. Для первичного контроля, наблюдения и фиксации хозяйственной операции в бухгалтерском учете используется метод \_\_\_\_\_.

### **Формируемая компетенция: ПК 1.1**

#### Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Вся учетная информация подразделяется:**

1. оперативная и бухгалтерская
2. бухгалтерская и статистическая
3. бухгалтерского и экономического анализа
4. оперативная, бухгалтерская, статистическая и налоговая

Задание № 2.

**Пассивные счета предназначены для учета:**

1. имущества
2. источников образования имущества
3. дебиторской задолженности
4. хозяйственных операций

Задание № 3.

**Выберите вариант, где все счета активные:**

1. 01,02,10,20
2. 02,10,20,43
3. 10,20,43,50
4. 20,43, 50, 60

Задание № 4.

**Дебетовый оборот по активному счету отображает:**

1. уменьшение хозяйственных средств
2. увеличение обязательств
3. увеличение хозяйственных средств
4. уменьшение обязательств

Задание № 5.

**Выберите вариант, где все счета пассивные**

1. 66, 70, 80, 82
2. 60, 66, 70, 71
3. 60, 66, 80, 84
4. 70, 71, 80, 90

Задание № 6.

**Для учета расходов, которые требуют перераспределения, предназначены счета:**

1. распределительные
2. калькуляционные
3. контрарные
4. дополнительные

Задание № 7.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

1. Основные расходы	А) Связаны с организацией, управлением и обслуживанием производства
2. Постоянные затраты	Б) Затраты, величина которых не изменяется в зависимости от роста объема производства
3. Переменные затраты	В) Непосредственно связаны с технологическим процессом
4. Накладные расходы	Г) Находятся в прямой зависимости от изменения объема производства

Задание № 8.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

Показатели эффективности использования оборотных средств:	Значение показателей
1. Коэффициент оборачиваемости	А) Показывает сумму реализованной продукции, приходящейся на 1 рубль оборотных средств
2. Коэффициент загрузки	Б) Показывает, сколько рублей прибыли приходится на один рубль, вложенный в оборотные активы
3. Длительность оборота	В) Показывает, какое количество оборотных средств приходится на 1 рубль реализованной продукции
4. Рентабельность оборотных средств	Г) Определяет время, в течение которого оборотные средства совершают полный кругооборот

Задание № 9.

**Установите последовательность выполняемых действий при определении остаточной стоимости основных фондов:**

1. Определить сумму накопленной амортизации за весь период эксплуатации
2. Уменьшить первоначальную стоимость на сумму накопленной амортизации
3. Рассчитать сумму годовой амортизации
4. Определить первоначальную стоимость основных фондов

Задание № 10.

**Укажите правильную последовательность учетных действий, проводимых в соответствии с классической процедурой бухгалтерского учета.**

1. Главная книга
2. Инвентарь
3. Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни
4. Вступительный баланс
5. Заключительный баланс
6. Оборотная ведомость

## Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

В дополнение к каким счетам открываются аналитические счета?

Задание № 2.

Какая бухгалтерская запись составляется при отпуске материалов в цех основного производства?

Задание № 3.

Кем впервые была обоснована необходимость двойной записи на счетах?

Задание № 4.

В течение какого времени действительно платежное поручение?

Задание № 5.

На основании какого документа осуществляется оприходование денежной наличности в кассу?

Задание № 6.

Что является основанием для осуществления расчетов с покупателями?

Задание № 7.

В зависимости от чего ведется бухгалтерский учет финансовых инвестиций?

Задание № 8.

Как называются ведомости, в которых в течение месяца обобщаются данные первичных документов по однородным объектам бухгалтерского учета?

Задание № 9.

Дополните фразу. Цена как результат котировки на вторичном фондовом рынке составляет \_\_\_\_\_ стоимость.

Задание № 10.

Дополните фразу. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по \_\_\_\_\_ стоимости.

### ***Формируемая компетенция: ПК 2.4***

#### Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Инвентаризация на предприятии проводится:**

1. материально ответственными лицами
2. работниками бухгалтерии
3. специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия
4. работниками планового отдела и другими специалистами предприятия

Задание № 2.

**Что не входит в состав капитала?**

1. Уставный капитал
2. Нераспределенная прибыль
3. Прочие резервы
4. Бухгалтерский баланс

Задание № 3.

**В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:**

1. в месяце, следующем за отчетным;
2. в месяце, когда начали проводить инвентаризацию;
3. того месяца, когда была закончена инвентаризация;
4. в любом месяце года

Задание № 4.

**На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:**

1. 99 «Прибыли, убытки»
2. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
3. 98 «Доходы будущих периодов»
4. 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

Задание № 5.

**Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?**

1. Дт 73-2 Кт 94;
2. Дт 94 Кт 01, 10, 41
3. Дт 99 Кт 94
4. Дт 91-2 Кт 94

Задание № 6.

**Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» является**

1. пассивным
2. активно-пассивным
3. активным
4. контрактивным

Задание № 7.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

1. Сальдо начальное	А. сумма всех операций по дебету счета за период
2. Оборот по дебету счета	Б. входящие остатки сумм хозяйственных средств или их источников
3. Оборот по кредиту счета	В. остатки сумм хозяйственных средств или их источников на конец периода
4. Сальдо конечное	Г. сумма всех операций по кредиту счета за период

Задание № 8.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

1. Бухгалтерский баланс	А. итоги сумм актива и пассива баланса
2. Счет	Б. таблица состоящая из двух частей, левая часть именуется актив, а правая часть пассив
3. Валюта баланса	В. таблица состоящая из двух частей, левая часть именуется дебетом, а правая часть кредитом

Задание № 9.

**Установите последовательность действий инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации.**

1. Опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места, хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы
2. Получить приказ о начале инвентаризации
3. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы
4. Комиссия проверяет исправность всех весоизмерительных приборов и соблюдение установленных сроков их клеймения
5. Комиссия получает последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Задание № 10.

**Установите последовательность процесса бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета.**

1. Подсчет конечного сальдо
2. Запись первоначального остатка
3. Отражение операций на счете за период
4. Подсчет суммы операций по дебету и кредиту счета

## Перечень заданий открытого типа

### Задание № 1.

Определите сальдо по счету «Расчеты с поставщиками», если начальное сальдо составляет 1200 руб., обороты по дебету -20500 руб., а обороты по кредиту -21000 руб.?

### Задание № 2.

Какой документ составляется при выявлении недостачи импортного товара?

### Задание № 3.

Кто обязательно входит в состав инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации материалов на складе предприятия?

### Задание № 4.

Составьте бухгалтерскую запись. При отсутствии виновных лиц недостача списана на финансовые результаты?

### Задание № 5.

Чему подлежат излишки, выявленные при инвентаризации?

### Задание № 6.

На каком счете первоначально отражаются суммы недостач, хищений и потерь от порчи ценностей, выявленные в процессе их заготовления, хранения и реализации?

### Задание № 7.

Приемами физического подсчета имущества являются?

### Задание № 8.

Какой записью на счетах бухгалтерского учета отразится сумма недостача денежных средств в кассе предприятия, обнаруженная в результате инвентаризации?

### Задание № 9.

Дополните фразу. Инвентаризация наличных денег в кассе оформляется \_\_\_\_\_.

### Задание № 10.

Дополните фразу. Выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в учете обязательств являются целями \_\_\_\_\_.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования применяется пятибалльная шкала знаний, умений, практического опыта.

Таблица 3

<b>Шкалы оценивания</b>		<b>Критерии оценивания</b>
<b>пятибалльная</b>	<b>зачет</b>	
«Отлично» - 5 баллов		<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует глубокое и прочное освоение материала;</li> <li>– исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;</li> <li>– правильно формирует определения;</li> <li>– демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой;</li> <li>– умеет делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Хорошо» - 4 балла		<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений;</li> <li>– достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал;</li> <li>– демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе;</li> <li>– умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Удовлетворительно» - 3 балла	Зачтено	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует общее знание изучаемого материала;</li> <li>– испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы;</li> <li>– знает основную рекомендуемую литературу;</li> <li>– умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.</li> </ul>
«Неудовлетворительно» - 2 балла	Не зачтено	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– незнания значительной части программного материала;</li> <li>– не владения понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>– допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;</li> <li>– неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>– неумения делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

## Критерии оценки тестовых заданий

Таблица 4

<b>Процент выполненных тестовых заданий</b>	<b>Оценка</b>
до 50%	неудовлетворительно
50-69%	удовлетворительно
70-84%	хорошо
85-100%	отлично

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ОК 01	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	1
	№ 2	4
	№ 3	1-Б 2-В 3-А
	№ 4	А – 4 Б – 3 В – 1 Г – 2
	№ 5	3124
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	капитал
	№ 2	внеоборотные и оборотные активы
	№ 3	баланс «Нетто»
	№ 4	первоначальной
№ 5	денежном	
ПК 1.1	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	3
	№ 2	2
	№ 3	1-Б; 2-В; 3-А.
	№ 4	1-В; 2-А; 3-Б.
	№ 5	24315
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Унифицированные
	№ 2	Документооборот
	№ 3	Формальная
	№ 4	Устав
№ 5	Номенклатура	
ПК 2.4	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	Г
	№ 2	Б
	№ 3	1-А 2-Г 3-В 4-Б
	№ 4	1-В 2-Г 3-А 4-Б
	№ 5	43251
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Реформация баланса
	№ 2	Внутренний контроль
	№ 3	Дт 51 Кт 66

	№ 4	282 р.
	№ 5	336000 р.

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 6

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ОК 01	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	1
	№ 2	2
	№ 3	2
	№ 4	4
	№ 5	1
	№ 6	4
	№ 7	1-А 2-Г 3-В 4-Б
	№ 8	1-В 2-А 3-Г 4-Б
	№ 9	231
	№ 10	2341
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	синтетическими и аналитическими
	№ 2	денежный
	№ 3	внеоборотные и оборотные активы
	№ 4	активные и пассивные
	№ 5	Дт94 Кт50
	№ 6	$Ск = КО + Сн - ДО$
	№ 7	валютой баланса
	№ 8	баланс «Нетто»
	№ 9	Денежный
	№ 10	Документирования
ПК 1.1	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	4
	№ 2	2
	№ 3	3
	№ 4	3
	№ 5	1
	№ 6	1
	№ 7	1-В 2-Б 3-Г 4-А
	№ 8	1-А 2-В 3-Г 4-Б
	№ 9	4312
	№ 10	243165

	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	к синтетическим счетам
	№ 2	Дт 20 Кт 10
	№ 3	Лукой Пачоли
	№ 4	10 календарных дней
	№ 5	приходного кассового ордера
	№ 6	договор
	№ 7	метода
	№ 8	группировочными
	№ 9	текущую рыночную
№ 10	первоначальной	
ПК 2.4	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	3
	№ 2	4
	№ 3	3
	№ 4	2
	№ 5	4
	№ 6	3
	№ 7	1-Б 2-А 3-Г 4-В
	№ 8	1-Б 2-В 3-А
	№ 9	21453
	№ 10	2341
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	1700 рублей
	№ 2	рекламационный акт
	№ 3	работник бухгалтерии
	№ 4	Д 91/2 К 94
	№ 5	Принятию к учету
	№ 6	94
	№ 7	Подсчет, обмер, взвешивание
	№ 8	Дт94 Кт50
№ 9	актом	
№ 10	инвентаризации	

**Критерии оценки тестовых заданий, заданий на дополнение, с развернутым ответом и на установление правильной последовательности**

Верный ответ - 2 балла.

Неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.

**Критерии оценки заданий на сопоставление**

Верный ответ - 2 балла

1 ошибка - 1 балл

более 1-й ошибки или ответ отсутствует - 0 баллов