

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.04.2024 13:34:39
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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

Уровень подготовки Среднее профессиональное образование на базе среднего общего образования/основного общего образования

Разработчик


подпись

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

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры 9А4БУ
15 10 2022г., протокол № 2.

Зав. кафедрой


подпись

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

Махачкала 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт фонда оценочных средств	3
2.	Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.....	4
3.	Оценка освоения профессионального модуля.....	9
3.1.	Контроль и оценка освоения профессионального модуля,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	9
4.	Перечень заданий для оценки сформированности компетенций.....	10
5.	Критерии оценки.....	20

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данного модуля.

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

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» предусмотрено формирование следующих компетенций:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Формой аттестации по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ», ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний и практического опыта, а также динамика формирования профессиональных компетенций:

Результаты обучения: знания, умения, практический опыт	Формируемые виды деятельности/компетенции
Знать:	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации / ПК 1.1
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	
Уметь:	
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 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
У13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
Иметь практический опыт в:
П1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Знать:
З1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
З4 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
З5 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
З6 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
Уметь:
У1 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации / ПК 1.2

организаций	
У2 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	
У3 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
Иметь практический опыт в:	
П1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
Знать:	
31 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
32 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	
33 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
34 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	
35 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
Уметь:	
У1 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
У2 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
У3 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
У4 оформлять денежные и кассовые документы	
У5 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	
Иметь практический опыт в:	
П1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
Знать:	
31 понятие и классификацию основных средств	
32 оценку и переоценку основных средств	
33 учет поступления основных средств	
34 учет выбытия и аренды основных средств	
35 учет амортизации основных средств	
	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации / ПК 1.3</p>
	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации / ПК 1.4</p>

36 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
37 понятие и классификацию нематериальных активов
38 учет поступления и выбытия нематериальных активов
39 амортизацию нематериальных активов
310 учет долгосрочных инвестиций
311 учет финансовых вложений и ценных бумаг
312 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
313 учет материалов на складе и в бухгалтерии
314 синтетический учет движения материалов
315 учет транспортно-заготовительных расходов
316 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
317 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
318 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
319 учет потерь и непроизводственных расходов
320 учет и оценку незавершенного производства
321 калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
322 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
323 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
324 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
325 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
326 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Уметь:
У1 проводить учет основных средств;
У2 проводить учет нематериальных активов;
У3 проводить учет долгосрочных инвестиций;
У4 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
У5 проводить учет материально-

производственных запасов;
У6 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
У7 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
У8 проводить учет текущих операций и расчетов;
У9 проводить учет труда и заработной платы;
У10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
У11 проводить учет собственного капитала;
У12 проводить учет кредитов и займов.
Иметь практический опыт в:
П1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Контроль и оценка освоения профессионального модуля

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

Таблица 2.

Элемент учебной дисциплины	Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции/знания/ умения/практический опыт
Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Экзаменационная работа	ПК 1.1 31-39; У1-У13; П1 ПК 1.2 31-36; У1-У3; П1 ПК 1.3 31-35; У1-У5; П1 ПК 1.4 37-39; У2; П1
Учебная практика		ПК 1.1 31-39; У1-У13; П1 ПК 1.2 31-36; У1-У3; П1
Производственная практика (по профилю специальности)		ПК 1.3 31-35; У1-У5; П1 ПК 1.4 37-39; У2; П1

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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.

Что представляют собой реквизиты бухгалтерских документов?

1. документы, характеризующие хозяйственную операцию.
2. сведения, являющиеся составными элементами документа.
3. название документа, характеризующее его назначение.
4. показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу.

Задание № 4.

Что означает таксировка бухгалтерских документов?

1. подсчёт итогов
2. уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись
3. оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчёт суммы
4. указание корреспонденции счетов

Задание № 5.

Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало суммы, применяется:

1. корректурный способ.
2. способ дополнительной записи.
3. корректурный и способ заполнения дополнительной записи.
4. способ «красное сторно».

Задание № 6.

Укажите верное определение учётного регистра:

1. разграфлённые таблицы, в которых производятся учётные записи.
2. элемент организации бухгалтерского учёта на предприятии, предназначенный для

систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчетности.

3. журналы-ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции.

4. книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных из первичных документов.

Задание № 7.

Установите соответствие между понятием и его определением:

Понятие	Определение
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 № 8.

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 № 9.

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.

Задание № 10.

Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:

1. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;
2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;
3. Передача платежного поручения в банк;
4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;
5. Заключение договора-контракта.

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.

После определения стоимостных показателей на документе проставляется корреспонденция счетов (проводки). Как называется эта операция?

Задание № 5.

В соответствии с чем проставляется код формы документа?

Задание № 6.

Как называется совокупность взаимосвязанных документов, используемых в определенной сфере деятельности?

Задание № 7.

К какому уровню относятся рабочие документы, формирующие учетную политику?

Задание № 8.

Какая ведомость заполняется по данным лицевого счета?

Задание № 9.

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

Задание № 10.

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

Формируемая компетенция: ПК 1.2

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Что формируется при превышении доходов над расходами?

1. дебет
2. кредит
3. выручка
4. прибыль
5. отвлеченные средства
6. сальдо

Задание № 2.

Счет, который используется для определения и учета финансового результата от продажи товаров:

1. 41 «Товары»
2. 90 «Продажи»
3. 91 «Прочие доходы и расходы»
4. 98 «Доходы будущих периодов»

Задание № 3.

Что означает бухгалтерская запись Дт счета 96, Кт счета 70:

1. создание резерва на оплату отпусков рабочих

2. начисление оплаты за отпуск рабочим
3. выплата заработной платы рабочим за отпуск
4. начисление заработной платы работникам обслуживающих производств и хозяйств

Задание № 4.

Счет, на который относят недостачу или порчу товаров по вине поставщика или транспортной организации предприятия торговли, выявленную при приемке:

- 1) счет 91 «Прочие доходы и расходы»
- 2) счет 44 «Расходы на продажу»
- 3) счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 4) счет 41 «Товары»

Задание № 5.

Укажите наименование способа бухгалтерского учета, предназначенного для группировки, распределения затрат и исчисления себестоимости продукции.

1. первичный учет
2. калькуляция
3. корректурный способ
4. оценка
5. двойная запись
6. бухгалтерская проводка

Задание № 6.

Укажите наименование записи, указывающей наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции.

1. первичный учет
2. калькуляция
3. оценка
4. двойная запись
5. бухгалтерская проводка

Задание № 7.

Установите соответствие счета его виду:

1. Активный	А) Прибыли и убытки
2. Пассивный	Б) Расчеты с персоналом по оплате труда
3. Активно-пассивный	В) Материалы

Задание № 8.

Установите соответствие групп бухгалтерских счетов их виду:

1. калькуляционные, собирательно-распределительные	А) основные
2. инвентарные, фондовые	Б) операционные
3. арендованные основные средства	В) финансово-результатные
4. прибыли и убытки	Г) забалансовые

Задание № 9.

Установите последовательность выполняемых действий при расчете полной себестоимости товара:

1. определить затраты, связанные с выплатой зарплаты и отчислениями во внебюджетные фонды; амортизационные отчисления;
2. прибавить затраты на реализацию;
3. просуммировать все издержки, связанные с закупкой сырья и материалов, необходимых для производства, а также затраты на энергоресурсы;
4. определить производственную стоимость товара.

Задание № 10.

Установите в правильной последовательности разделы плана счетов бухгалтерского учета.

1. Финансовые результаты.
2. Внеоборотные активы.
3. Производственные запасы.
4. Денежные средства.

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Что показывает бухгалтерская запись: Дт счета «Расчёты с покупателями и заказчиками» Кт счета «Продажи»?

Задание № 2.

Какой бухгалтерский счет определяет чистую прибыль отчетного года?

Задание № 3.

Какая бухгалтерская запись (проводка) будет при отпуске материалов в производство?

Задание № 4.

Какую хозяйственную операцию отражает бухгалтерская запись Дт62 Кт90?

Задание № 5.

Какие счета могут иметь развернутое сальдо?

Задание № 6.

Как отражается поступление активов на активном счете?

Задание № 7.

Какие счета могут иметь переходящее сальдо?

Задание № 8.

В дополнение к каким счетам открываются аналитические счета?

Задание № 9.

Дополните фразу. Счета, увеличивающие оценку объектов, отраженную на основных счетах это _____ счета.

Задание № 10.

Дополните фразу. _____ — часть бухгалтерского баланса, в которой представлены источники образования и назначения активов.

Формируемая компетенция: ПК 1.3

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Какой бухгалтерской записью будет произведена выдача из кассы депонированная заработная плата работнику основного производства?

1. Дт 20 Кт 50;
2. Дт 76 Кт 50;
3. Дт 50 Кт 76.

Задание № 2.

Денежные средства сверх установленного лимита могут храниться в кассе:

1. в течение одного рабочего дня;
2. в течение 5 рабочих дней, включая день получения денег в банке;
3. в течение 3 рабочих дней, не включая день получения денег в банке.

Задание № 3.

Какой бухгалтерской записью будет отражена выдача из кассы денег под отчет на общехозяйственные цели?

1. Дт 71 Кт 50;
2. Дт 26 Кт 50;
3. Дт 25 Кт 50.

Задание № 4.

Учет денежных документов осуществляется на счете:

1. 57;
2. 81;
3. 50;
4. 55.

Задание № 5.

В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:

1. корректурный;
2. документ должен быть аннулирован и выписан новый;
3. дополнительной проводкой или «красным сторно».

Задание № 6.

В какой очередности списываются денежные средства с расчетного счета при достаточности денежных средств:

1. в календарной очередности поступления распоряжений владельца счета;
2. в первую очередь платежи в бюджет, остальные в календарной очередности поступления распоряжений владельца счета;
3. по поступлении распоряжений руководства банка.

Задание № 7.

Установите соответствие группы доходов предприятия их виду

1. проценты за пользование денежными средствами организации	А. доходы от обычных видов деятельности
2. выручка от продажи товаров	Б. операционные доходы
3. страховое возмещение	В. внереализационные доходы
4. штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров	Г. чрезвычайные доходы

Задание № 8.

Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам

1. Дт 51, Кт 62	А. поступили денежные средства на расчетный счет из кассы предприятия
2. Дт 68, Кт 51	Б. поступило на расчетный счет от покупателя
3. Дт 51, Кт 50	В. перечислено с расчетного счета в погашение долгосрочного кредита

Задание № 9.**Установите правильную последовательность оформления кассовой книги.**

1. подсчет оборотов
2. группировка РКО
3. группировка ПКО
4. выведение остатка
5. подпись кассира.
6. определение количества РКО.
7. занесение данных в кассовую книгу
8. определение количества ПКО.
9. проверка и подпись главного бухгалтера.

Задание № 10.**Установите последовательность действий при изъятии сумок с наличными деньгами из автоматического сейфа:**

1. вывести распечатку автоматического сейфа.
2. сверить данные распечатки автоматического сейфа с реквизитами, нанесенными на сумки, изъятые из автоматического сейфа.
3. сверить общее количество сумок с данные распечатки автоматического сейфа.
4. изъять из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами.
5. подписать распечатку автоматического сейфа

Перечень заданий открытого типа**Задание № 1.**

Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу организации?

Задание № 2.

На каком счете ведется учет денежных средств?

Задание № 3.

Какой документ является основанием для отражения в бухгалтерском учете хозяйственной операции?

Задание № 4.

Организация приобрела строительные материалы, которые планирует продать. На каком счете следует отразить приобретенные материалы?

Задание № 5.

Распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или в другом банке, называется?

Задание № 6.

Какой будет запись на счетах бухгалтерского учета: в кассу поступили денежные средства от покупателей в оплату готовой продукции?

Задание № 7.

К какому виду средств относятся расчетные счета?

Задание № 8.

Куда вписывают данные приходного кассового ордера после того, как деньги поступили

в кассу?

Задание № 9.

Дополните фразу. _____ это первичный документ, который подтверждает израсходованные суммы денежных средств подотчетными лицами.

Задание № 10.

Дополните фразу. _____ это сводный документ, в котором содержится вся информация по всем поступлениям, движениям наличных в организации.

Формируемая компетенция: ПК 1.4

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?

1. по первоначальной;
2. по остаточной;
3. по восстановительной.

Задание № 2.

Как отражается доценка основных средств производственного назначения?

1. Д-т 01 К-т 83, Д-т 02 К-т 83;
2. Д-т 01 К-т 02.
3. Д-т 01 К-т 83, Д-т 83 К-т 02;

Задание № 3.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

1. инвентарный объект;
2. объект, состоящий из нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно различаются;
3. инвентарный номер;
4. один или несколько предметов одного или разного назначения, не имеющих общего управления.

Задание № 4.

Сумма доценки объекта основных средств в результате переоценки зачисляется:

1. в нераспределенную прибыль организации;
2. в уставный капитал организации;
3. в добавочный капитал организации;
4. в резервный капитал организации.

Задание № 5.

Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств?

1. Д-т 91 К-т 99;
2. Д-т 99 К-т 91;
3. Д-т 01 К-т 09.

Задание № 6.

Какой из способов начисления амортизации не применяется для объектов нематериальных активов:

1. линейный способ;
2. способ уменьшаемого остатка;
3. пропорционально объему продукции;

4. суммы числа лет полезного использования.

Задание № 7.

Установите соответствие между хозяйственной операцией и корреспонденцией счетов

1. Начисление амортизации по основным средствам, используемым в основном производстве	А. ДЕБЕТ 91/2 КРЕДИТ 02
2. Начисление амортизации по основным средствам, сданным в аренду	Б. ДЕБЕТ 26 КРЕДИТ 02
3. Начисление амортизации по административному зданию	В. ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 02
4. Начисление амортизации по основному средству, используемому при строительстве нового объекта основных средств	Г. ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 02

Задание № 8.

Установите соответствие между хозяйственной операцией и корреспонденцией счетов

1. При осуществлении материальных расходов, связанных с созданием основного средства, составляется следующая бухгалтерская проводка	А. ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 66
2. При поступлении к учету оборудования требующего монтажа составляется следующая бухгалтерская проводка	Б. ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 07
3. При учете в стоимости основного средства процентов по кредиту составляется следующая бухгалтерская проводка	В. ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 10
4. При передаче оборудования в монтаж составляется следующая бухгалтерская	Г. ДЕБЕТ 07 КРЕДИТ 60

Задание № 9.

Установите последовательность формирования цены на продукцию.

1. выбор цены;
2. установление (расчет) цены;
3. изучение спроса;
4. анализ издержек и цен конкурентов;
5. выбор метода ценообразования.

Задание № 10.

Установите последовательность процедур при банкротстве юридического лица:

1. Наблюдение
2. Конкурсное производство
3. Финансовое оздоровление
4. Внешнее управление

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Какой записью отражают создание резерва на ремонт основных средств?

Задание № 2.

Первоначальная стоимость основных фондов 125000 тыс.руб. срок службы 18 лет. Определите годовую сумму амортизационных отчислений.

Задание № 3.

Рабочий - повременщик III разряда отработал в декабре 160 часов. Часовая тарифная

ставка рабочего 50 руб. 40 копеек. За безаварийную работу машин и агрегатов он премируется в размере 15% заработка. Рассчитайте повременно-премиальную заработную плату.

Задание № 4.

Чему равен установленный предельный размер расчетов по одному платежу в рамках одного договора при расчете наличными денежными средствами между юридическими лицами?

Задание № 5.

Как называется процесс переноса по частям стоимости основных средств и нематериальных активов по мере их физического или морального износа на себестоимость производимой продукции (работ, услуг)?

Задание № 6.

На каком счете учитывают затраты на освоение новых видов продукции?

Задание № 7.

Реализовано основное средство. Первичная стоимость = 100. Начисленный износ = 10 - к моменту реализации.

Выручка = 120, налог от выручки = 20.

Составьте проводки, определите финансовый результат.

Задание № 8.

Какой бухгалтерской записью отражается сумма амортизации по объектам основных средств, занятым выпуском новых изделий?

Задание № 9.

Дополните фразу. _____ - система бухгалтерских счетов, предусматривающих их количество, группировку и цифровое обозначение в зависимости от объектов и целей учёта.

Задание № 10.

Дополните фразу. _____ - остаток по счету бухгалтерского учета, подразделяется на начальное и конечное.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

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

Таблица 3

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

Критерии оценки тестовых заданий

Таблица 4

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

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 1.1.	Задания закрытого типа	
	№ 1	3
	№ 2	2
	№ 3	4
	№ 4	3
	№ 5	4
	№ 6	2
	№ 7	1-Б; 2-В; 3-А.
	№ 8	1-В; 2-А; 3-Б.
	№ 9	24315
	№ 10	51432
	Задания открытого типа	
	№ 1	Унифицированные
	№ 2	Документооборот
	№ 3	Формальная
	№ 4	Континировка
	№ 5	С ОКУД
	№ 6	Система документации
	№ 7	К четвертому
	№ 8	Расчетная
	№ 9	Устав
	№ 10	Номенклатура
ПК 1.2.	Задания закрытого типа	
	№ 1	4
	№ 2	2
	№ 3	1
	№ 4	3
	№ 5	2
	№ 6	5
	№ 7	1-В; 2-Б; 3-А.
	№ 8	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В.
	№ 9	3142
	№ 10	2341
	Задания открытого типа	
	№ 1	Отгрузку продукции
	№ 2	99 «Прибыли и убытки»
	№ 3	Дт20 Кт10

	№ 4	Реализация продукции
	№ 5	Активно-пассивные, расчетные
	№ 6	Обороты по дебету
	№ 7	Активно-пассивные
	№ 8	К синтетическим
	№ 9	Дополнительные
	№ 10	Пассив баланса
ПК 1.3.	Задания закрытого типа	
	№ 1	2
	№ 2	2
	№ 3	1
	№ 4	3
	№ 5	2
	№ 6	1
	№ 7	1-Б 2-А 3-Г 4-В
	№ 8	1-Б 2-Г 3-А 4-В
	№ 9	327148659
	№ 10	14235
	Задания открытого типа	
	№ 1	Приходный кассовый ордер
	№ 2	51 «Расчетный счет»
	№ 3	Первичный учетный документ
	№ 4	На счете 10 «Материалы»
	№ 5	Платежное поручение
	№ 6	Дт50 Кт62
	№ 7	Привлеченные средства
	№ 8	В кассовую книгу
№ 9	Авансовый отчет	
№ 10	Кассовая книга	
ПК 1.4.	Задания закрытого типа	
	№ 1	2
	№ 2	3
	№ 3	1
	№ 4	3
	№ 5	1
	№ 6	4
	№ 7	1-В 2-А 3-Б 4-Г
	№ 8	1-В 2-Г 3-А 4-Б
	№ 9	13452

№ 10	1342
Задания открытого типа	
№ 1	Дт20 Кт97
№ 2	6944,4 тыс. руб.
№ 3	повременная оплата — (50 руб. 40 коп. х 160 часов) = 8 064 рублей; сумма премии — (1664руб. х 15% : 100%) = 1209 рублей 60 копеек; повременно-премиальная заработная плата — (8064 + 1209,6) = 9 276 рублей 60 копеек.
№ 4	100 тыс. руб.
№ 5	Амортизации
№ 6	97 «Расходы будущих периодов»
№ 7	1. Д47 К01=100 2. Д02 К47=10 3. Д47 К68=20 4. Д50 К47=120 5. Д47 К80=10 Финансовый результат по сч. 47 = 10 (по кредиту - прибыль)
№ 8	Дт97 Кт02
№ 9	План счетов
№ 10	Сальдо

**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.