

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Абдулхамидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.04.2024 11:35:30
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **ОПЦ.06 Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности**

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 РАЧБУ
15 10 2022г., протокол № 2.

Зав. кафедрой


подпись

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	3
3. Оценка освоения учебной дисциплины.....	5
3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).....	5
3.2. Перечень заданий для текущего контроля.....	6
4. Перечень заданий для оценки сформированности компетенций.....	9
5. Критерии оценки.....	20

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «ОПЦ.06 Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

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

Рабочей программой дисциплины «ОПЦ.06 Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрено формирование следующих компетенций:

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Формой аттестации по учебной дисциплине «ОПЦ.06 Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности» является зачет.

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:

Результаты обучения: знания, умения, практический опыт	Формируемые виды деятельности/компетенции
Знать: 31 значимость профессиональной деятельности по специальности	ОК 06
Уметь: У1 описывать значимость своей специальности	
Знать: 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 составления регистров бухгалтерского учета; 38 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 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У4 организовывать документооборот; У5 разбираться в номенклатуре дел; У6 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У7 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У8 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 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Уметь:	
У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Иметь практический опыт в:	
П1 выполнении контрольных процедур и их документировании.	ПК 2.6

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
РАЗДЕЛ 1. Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	Устный опрос	ОК 06 31, У1	Зачетная работа	ОК 06 31, У1
Тема 1.2.				ОК 06

Мировая история бухгалтерского учета.		31, У1		31, У1
Тема 1.3. Становление и развитие бухгалтерского учета в России.	Устный опрос Реферат	ОК 06 31, У1		ОК 06 31, У1
Тема 1.4. Роль бухгалтерского учета в обществе	Устный опрос	ОК 06 31, У1		ОК 06 31, У1
Тема 1.5. Значение достоверности бухгалтерского учета в борьбе с коррупцией	Устный опрос Письменная работа	ОК 06 31, У1		ОК 06 31, У1
РАЗДЕЛ 2. Документирование хозяйственных операций				
Тема 2.1 Нормативные основы бухгалтерского учета	Устный опрос	ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1	Зачетная работа	ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1
Тема 2.2. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Устный опрос	ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1		ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1
Тема 2.3. Носители учетной информации	Устный опрос; Практическая работа Письменная работа	ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1		ПК 1.1 31, 32 33, 34, 35, 36, 37, 38, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, П1
РАЗДЕЛ 3. Порядок ведения бухгалтерского учета				
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Устный опрос	ПК 2.6 31, У1, П1	Зачетная работа	ПК 2.6 31, У1, П1
Тема 3.2. Инвентаризация имущества и обязательств организации	Устный опрос	ПК 2.6 31, У1, П1		ПК 2.6 31, У1, П1
Тема 3.3. Учет и порядок ведения кассовых операций	Устный опрос	ПК 2.6 31, У1, П1		ПК 2.6 31, У1, П1

Тема 3.4. Порядок безналичных расчетов в РФ	Устный опрос	ПК 2.6 31, У1, П1		ПК 2.6 31, У1, П1
Тема 3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами	Устный опрос Письменная работа	ПК 2.6 31, У1, П1		ПК 2.6 31, У1, П1

3.2. Перечень заданий для текущего контроля

Формируемая компетенция: ОК 06

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Документооборот – это:

1. деятельность, связанная с вопросами движения и учета документов (получение, обработка, регистрация, контроль исполнения, текущее хранение, отправка);
2. деятельность связанная непосредственно с созданием документов;
3. отрасль человеческой деятельности по разработке и оформлению официальных документов, организации их движения, учета и хранения;
4. деятельность по организации долговременного хранения документов (экспертиза ценности документов, оформление дел, передача дел в архив, архивное дело).

Задание № 2.

Исполнительное (министерское) делопроизводство в России сложилось:

1. в начале XVII в.;
2. в годы советской власти;
3. при Петре I;
4. в начале XIX в.

Задание № 3.

Установите соответствие разделов бухгалтерского баланса и их определений

1. Имущество, дебиторская задолженность и другие объекты, которые участвуют в создании дохода это...	А. Внеоборотные активы
2. Размеры собственного капитала компании и кредиторская задолженность перед контрагентами, поставщиками, по займам и кредитам (в виде краткосрочных и долгосрочных обязательств) это ...	Б. Пассив
3. Имущество, которое организация использует в основной деятельности: для производства товаров, оказания услуг или выполнения работ.	В. Актив
4. Разновидность имущества предприятия, раздел бухгалтерского баланса, в котором отражается в стоимостной оценке состояние этого вида имущества на отчетную дату.	Г. Оборотные активы

Задание № 4.

Установите соответствие видом стоимости и их определений

1. Величину, которую организация получила бы в случае выбытия данного объекта (включая стоимость материальных ценностей, остающихся от выбытия) после вычета затрат, связанных с выбытием	А. Ликвидационная стоимость
2. Стоимость основных фондов в ценах, учитывающихся при их постановке на баланс, с учетом износа на дату определения.	Б. Балансовая стоимость
3. Суммарные активы компании за вычетом нематериальных активов и обязательств, как они показаны на балансе компании, т. е. по исторической стоимости	В. Первоначальная стоимость
4. Сумма уплаченных денежных средств или их эквивалентов, или реальная стоимость, на дату совершения обмена, другого возмещения, переданного покупателем в обмен на контроль над чистыми активами компании, плюс все затраты, непосредственно связанные с приобретением.	Г. Остаточная стоимость

Задание № 5.

Определите правильную последовательность развития системы бухгалтерского учета в зарубежных странах

- 1: Франция
- 2: Германия
- 3: Англия

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Как называется документ, в котором работник организации объясняет причины невыполнения какого-либо поручения, нарушения трудовой или производственной дисциплины?

Задание № 2.

Как называется обобщенное отражение информации об имуществе организации в денежной оценке по его видам и источникам образования?

Задание № 3.

Как называется документ, регулирующий взаимоотношения граждан, организаций, учреждений с другими организациями, обществами и гражданами в сфере государственной и хозяйственной деятельности?

Задание № 4.

Дополните фразу. Хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем называется _____.

Задание № 5.

Дополните фразу. Сокращение неоправданного многообразия документов, приведение к единообразию их форм, структуры, языковых конструкций и операций по обработке, учету и хранению называется _____.

Формируемая компетенция: ПК 1.1

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Службное поле документа – это:

1. часть площади документа, в котором располагаются служебные реквизиты;
2. часть площади формата, предназначенная для полей документа и закрепления его в средствах хранения;
3. часть площади документа, которая располагается в левом верхнем углу или в верхней его части при продольном варианте расположения штампа;
4. основное поле документа.

Задание № 2

Изменения и дополнения в должностную инструкцию вносятся...

1. докладной запиской
2. приказом руководителя
3. справкой согласования
4. протоколом

Задание № 3.

Установите соответствие принципов бухгалтерского учета и их определений

1. Принцип бухгалтерского учета, на базе которого составляются финансовые отчеты.	А. Существенность
2. Принцип бухгалтерского учета, на базе которого составляются финансовые отчеты.	Б. Начисление
3. Принцип бухгалтерского учета, обязывающий применять к вносимой в финансовый отчет информации непредвзятость, что позволяет характеризовать отраженную там информацию как надежную.	В. Нейтральность
4. Сутью данного принципа бухгалтерского учета является сохранение учетной политики для получения достаточной информации с целью составления графиков и диаграмм, демонстрирующих различные тенденции к изменениям.	Г. Последовательность

Задание № 4.

Установите соответствие учетных документов и их предназначения

1. Нужен для сделок, по которым не выдается кассовый чек	А. Товарный чек
2. Нужен для подтверждения факта оплаты, их важно сохранять.	Б. Счет –фактура
3. Нужен для контроля за движением НДС, его оформляют в пару к накладной или акту.	В. Платежный документ
4. Нужен при продаже товара физлицам или самими физлицами.	Г. Договор

Задание № 5.

Установите правильную последовательность оформления реквизитов первичных документов

1. наименование;
2. порядковый номер;
3. место составления;

4. дата составления;
5. наименование организаций, участвующих в операции;
6. содержание операции;
7. ФИО и подписи лиц, ответственных за факт хозяйственной жизни.

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Как называются документы, оформляющиеся на основании однородных первичных документов?

Задание № 2.

К каким документам относится платежное требование поставщика?

Задание № 3.

Какие формы применяют для регистрации документов?

Задание № 4.

Дополните фразу. Рыночная стоимость применяется в случае _____ выявленных при инвентаризации

Задание № 5.

Дополните фразу. В тексте приказа по основной деятельности существует _____

Формируемая компетенция: ПК 2.6

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Стандартизация в делопроизводстве – это:

1. сокращение не оправданного многообразия разновидностей документов, приведение их к единообразию форм, структуры, языковой конструкции;
2. деятельность, заключающаяся в разработке оптимальных правил и требований по подготовке, оформлению, учету и хранению деловой информации;
3. материальный объект с зафиксированной на нем информацией;
4. обязательный элемент оформления официального документа.

Задание № 2.

Унификация в делопроизводстве – это:

1. деятельность, заключающаяся в разработке оптимальных правил и требований по подготовке, оформлению, учету и хранению деловой информации;
2. материальный объект с зафиксированной на нем информацией;
3. обязательный элемент оформления официального документа;
4. сокращение не оправданного многообразия разновидностей документов, приведение их к единообразию форм, структуры, языковой конструкции.

Задание № 3.

Установите соответствие понятий и их определений

1. Учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.	А. Аналитический учет
2. Учёт, который ведётся на лицевых, материальных и иных	Б. Синтетический

аналитических счетах бухгалтерского учёта, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счёта	учет
3. Платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством учётных операций на счетах в кредитных учреждениях, а также через различные формы зачётов взаимных требований.	В. Авансовый отчет
4. Отчёт с приложением оправдательных документов подотчётного лица об использовании аванса для выполнения определенного служебного поручения, является первичным документом.	Г. Безналичный расчет

Задание № 4.

Установите соответствие понятий и их определений

1. Денежный аванс, выданный работнику из кассы предприятия.	А. Хозяйственная операция
2. Событие, которое характеризует отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении имущества и источниках его образования.	Б. Хозяйственный учет
3. Количественное отражение и качественная характеристика всех сторон хозяйственной деятельности с целью её изучения, контроля и управления	В. Подотчетная сумма

Задание № 5.

Установите правильную последовательность этапов кругооборота капитала в коммерческой организации, используя обозначения

- 1) инвестирование;
- 2) внутренние операции;
- 3) инкассация;
- 4) реализация;
- 5) первичная или вторичная мобилизация капитала.

Перечень заданий открытого типа

Задание №1.

Что подразумевается под термином остаток на счетах?

Задание №2.

Как называется документ, издаваемый руководителем с целью решения оперативных задач?

Задание №3.

Какие реквизиты входят в общий бланк организации?

Задание №4.

Дополните фразу. Учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта называется _____

Задание №5.

Дополните фразу. Платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством учётных операций на счетах в кредитных учреждениях, а также через различные формы зачётов взаимных требований называется _____

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формируемая компетенция: ОК 06

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Под методом бухгалтерского учета понимают:

- А) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- Б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- В) Способ ведения бухгалтерского учета в организации

Задание № 2.

К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- А) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- Б) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- В) Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

Задание № 3.

Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- А) Нормативно-технический
- Б) Денежный
- В) Натурально-вещественный

Задание № 4.

Активы организации - это

- А) действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности
- Б) имущество, принадлежащее организации на правах собственности
- В) источники приобретения имущества организации
- Г) хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем

Задание № 5.

Бухгалтерский баланс - это обобщенное отражение информации об имуществе организации

- А) в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату
- Б) в натурально-вещественной форме
- В) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях
- Г) по его видам и источникам образования за определенный период времени

Задание № 6.

Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

- А) актива и пассива
- Б) дебета и кредита
- В) доходов и расходов
- Г) прибылей и убытков

Задание № 7.

Установите соответствие разделов бухгалтерского баланса и их определений

1. Имущество, дебиторская задолженность и другие объекты, которые участвуют в создании дохода это...	А. Внеоборотные активы
2. Размеры собственного капитала компании и кредиторская задолженность перед контрагентами, поставщиками, по займам и кредитам (в виде краткосрочных и долгосрочных обязательств) это ...	Б. Пассив
3. Имущество, которое организация использует в основной деятельности: для производства товаров, оказания услуг или выполнения работ.	В. Актив
4. Разновидность имущества предприятия, раздел бухгалтерского баланса, в котором отражается в стоимостной оценке состояние этого вида имущества на отчетную дату.	Г. Оборотные активы

Задание № 8.

Установите соответствие видом стоимости и их определений

1. Величину, которую организация получила бы в случае выбытия данного объекта (включая стоимость материальных ценностей, остающихся от выбытия) после вычета затрат, связанных с выбытием	А. Ликвидационная стоимость
2. Стоимость основных фондов в ценах, учитывающихся при их постановке на баланс, с учетом износа на дату определения.	Б. Балансовая стоимость
3. Суммарные активы компании за вычетом нематериальных активов и обязательств, как они показаны на балансе компании, т. е. по исторической стоимости	В. Первоначальная стоимость
4. Сумма уплаченных денежных средств или их эквивалентов, или реальная стоимость, на дату совершения обмена, другого возмещения, переданного покупателем в обмен на контроль над чистыми активами компании, плюс все затраты, непосредственно связанные с приобретением.	Г. Остаточная стоимость

Задание № 9.

Укажите правильную последовательность развития системы хозяйственного учета в Древнем мире

- 1: Древний Китай
- 2: Персия
- 3: Древний Вавилон
- 4: Древний Египет

Задание № 10.

Определите правильную последовательность развития системы бухгалтерского учета в зарубежных странах

- 1: Франция
- 2: Германия
- 3: Англия

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Дополните фразу: «Система создания, интерпретации, передачи, приема и архивирования документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления это _____»

Задание № 2.

Дополните фразу: «Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций это _____»

Задание № 3.

Напишите проводку «Приобретен объект основных средств»

Задание № 4.

Напишите проводку «Приобретено оборудование, требующее монтажа»

Задание № 5.

Как называется стоимость, используемая для получения прибыли посредством производственной и экономической деятельности, основанной на добровольном обмене?

Задание № 6.

Как называется экономическая система, основанная на принципах предпринимательства, многообразия форм собственности на средства производства, свободного рыночного ценообразования, договорных отношений между хозяйствующими субъектами при минимальном экономическом вмешательстве государства в хозяйственную деятельность и государственном регулировании экономики?

Задание № 7.

Что такое совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации?

Задание № 8.

Что является стандартами бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности. Принимаются Министерством финансов РФ и Центральным банком РФ?

Задание № 9.

Что является совокупностью способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности?

Задание № 10.

По какому счету отражается себестоимость?

Формируемая компетенция: ПК 1.1

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

1. Какой первичный документ обязательно составлять по унифицированным формам?

- А) Товарная накладная
- Б) Платежное поручение
- В) Акт оказанных услуг
- Г) Авансовый отчет

Задание № 2.

Какой способ исправления ошибок в первичных документах ненадежный?

- А) Исправить документ вручную, зачеркнув неверные данные и вписав верные
- Б) Выставить новый экземпляр с правильными данными и указать в нем дату и номер исправления
- В) Заменить неправильный документ на правильный, а первоначальный выбросить

Задание № 3.

Рыночная стоимость применяется в случае:

- А) Отпуска материалов
- Б) Оприходования излишков, выявленных при инвентаризации
- В) Списания недостачи, выявленной при инвентаризации

Задание № 4.

Документы, оформляющиеся на основании однородных первичных документов, являются

- А) Сводными
- Б) Многострочными
- В) Комбинированными
- Г) Накопительными

Задание № 5.

Компания получила от контрагента два экземпляра акта, в которых нет даты. Как действовать?

- А) Подписать и отправить второй экземпляр контрагенту
- Б) Попросить контрагента напечатать, подписать и прислать оба экземпляра заново
- В) Дописать дату на своем экземпляре, а второй подписать и вернуть

Задание № 6.

К внешним документам относят:

- А) Платежные ведомости
- Б) Приходные ордера
- В) Платежное требование поставщика
- Г) Платежное требование покупателю

Задание № 7.

Установите соответствие принципов бухгалтерского учета и их определений

1. Принцип бухгалтерского учета, на базе которого составляются финансовые отчеты.	А. Существенность
2. Принцип бухгалтерского учета, на базе которого составляются финансовые отчеты.	Б. Начисление
3. Принцип бухгалтерского учета, обязывающий применять к вносимой в финансовый отчет информации непредвзятость, что позволяет характеризовать отраженную там информацию как надежную.	В. Нейтральность
4. Сутью данного принципа бухгалтерского учета является сохранение учетной политики для получения достаточной информации с целью составления графиков и диаграмм, демонстрирующих различные тенденции к изменениям.	Г. Последовательность

Задание № 8.

Установите соответствие учетных документов и их предназначения

1. Нужен для сделок, по которым не выдается кассовый чек	А. Товарный чек
2. Нужен для подтверждения факта оплаты, их важно сохранять.	Б. Счет –фактура
3. Нужен для контроля за движением НДС, его оформляют в пару к накладной или акту.	В. Платежной документ
4. Нужен при продаже товара физлицам или самими физлицами.	Г. Договор

Задание № 9.

Установите правильную последовательность оформления реквизитов первичных документов

8. наименование;
9. порядковый номер;
10. место составления;
11. дата составления;
12. наименование организаций, участвующих в операции;
13. содержание операции;
14. ФИО и подписи лиц, ответственных за факт хозяйственной жизни.

Задание № 10.

Установите правильную последовательность оформления первичных документов

1. наименование экономического субъекта, составившего документ;
2. содержание факта хозяйственной жизни;
3. величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
4. дата составления документа;
5. наименование документа

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Дополните фразу: «Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта это _____»

Задание № 2.

Дополните фразу: «Операции с физическими и юридическими лицами по приёму и выдаче наличных денежных средств, осуществляемые предприятиями, организациями, банками это _____»

Задание № 3.

Напишите проводку «Оплачена задолженность поставщикам»

Задание № 4.

Напишите проводку «Получен аванс от покупателя»

Задание № 5.

Как называются активы, которые используются в качестве сырья, материалов в процессе производства продукции, предназначенной для продажи?

Задание № 6.

По какому счету отражается выплата дивидендов?

Задание № 7.

Что понимается под совокупностью организационных и физических свойств первичного документа и (или) учетного регистра (учетной книги), в которой аккумулируется первичная бухгалтерская информация

Задание № 8.

Что включают все операции по приему и выдаче наличных денег в банке?

Задание № 9.

Как называется документ, удостоверяющий, с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов, имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении?

Задание № 10.

По какому счету отражаются расчеты с подотчетными лицами?

Формируемая компетенция: ПК 2.6

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Что означает термин «сальдо»

1. остаток на счетах
2. сумма записей по приходу
3. дебетовый оборот
4. кредитовый оборот

Задание № 2.

Подсчитать обороты по счету означает:

1. суммировать все записи в дебете счетов;
2. суммировать все записи в кредите счетов с учетом начального сальдо;
3. суммировать все записи в дебете счетов и отдельно в кредите счетов без учета начального сальдо;
4. суммировать все записи в дебете счетов с учетом начального сальдо;

Задание № 3.

Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: получено в кассу с расчетного счета в банке для выдачи оплаты труда рабочим и служащим:

1. Д-т 50 К-т 51;
2. Д-т 70 К-т 51;
3. Д-т 50 К-т 70;
4. Д-т 70 К-т 50

Задание № 4.

Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: на склад предприятия поступили хозяйственный инвентарь от поставщиков:

1. Д-т 41 К-т 60
2. Д-т 60 К-т 41
3. Д-т 10 К-т 60
4. Д-т 10 К-т 62

Задание № 5.

Как определить конечный остаток на пассивных счетах?

1. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету;
2. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту;
3. из кредитового оборота вычитается дебетовый;
4. из дебетового оборота вычитается кредитовый

Задание № 6.

В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?

1. сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации;
2. установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
3. обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации;
4. получить необходимый материал для составления отчетности.

Задание № 7.

Установите соответствие понятий и их определений

1. Учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.	А. Аналитический учет
2. Учёт, который ведётся на лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счёта	Б. Синтетический учет
3. Платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством учётных операций на счетах в кредитных учреждениях, а также через различные формы зачётов взаимных требований.	В. Авансовый отчет
4. Отчёт с приложением оправдательных документов подотчётного лица об использовании аванса для выполнения определенного служебного поручения, является первичным документом.	Г. Безналичный расчет

Задание № 8.

Установите соответствие понятий и их определений

1. Денежный аванс, выданный работнику из кассы предприятия.	А. Хозяйственная операция
2. Событие, которое характеризует отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении имущества и источниках его образования.	Б. Хозяйственный учет
3. Количественное отражение и качественная характеристика всех сторон хозяйственной деятельности с целью её изучения, контроля и управления	В. Подотчетная сумма

Задание № 9.

Установите правильную последовательность этапов кругооборота капитала в коммерческой организации, используя обозначения

- 1) инвестирование;
- 2) внутренние операции;
- 3) инкассация;
- 4) реализация;
- 5) первичная или вторичная мобилизация капитала.

Задание № 10.

Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня значимости.

1. Налоговый кодекс РФ
2. приказ об учетной политике организации
3. ПБУ «Учетная политика организации»
4. методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Дополните фразу: «Банковский инструмент для компаний, индивидуальных предпринимателей и некоммерческих организаций это _____»

Задание № 2.

Дополните фразу: «Сотрудник компании, который отвечает за сумму расходов, предоставляемую организацией это _____»

Задание № 3.

Напишите проводку «Списана стоимость проданных материалов»

Задание № 4.

Напишите проводку «Отражена прибыль, полученная от реализации»

Задание № 5.

Что называют положительным финансовым результатом деятельности организации?

Задание № 6.

Как называются обязательные платежи предприятия, обусловленные его финансовыми и договорными отношениями?

Задание № 7.

Что является установленным минимумом оплаты труда в час, день, неделю или месяц, который работодатель может платить своему работнику, и за который работник может законно продать свой труд?

Задание № 8.

Дебетовое сальдо по 99 счету это...

Задание № 9.

Кто проводит инвентаризацию?

Задание №10

По какому счету отражаются прибыли и убытки?

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	зачет	
«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	Зачтено	<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	Не зачтено	<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 ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ	
ОК 06	Задания закрытого типа		
	№ 1	1	
	№ 2	4	
	№ 3	1-В 2-Б 3-Г 4-А	
	№ 4	1-А 2-Г 3-Б 4-В	
	№ 5	123	
	Задания открытого типа		
	№ 1	Объяснительная записка	
	№ 2	Бухгалтерский баланс	
	№ 3	Уставом	
	№ 4	Активы организации	
	№ 5	Унификацией	
	ПК 1.1	Задания закрытого типа	
		№ 1	3
		№ 2	2
№ 3		1-Б 2-А 3-В 4-Г	
№ 4		1-Г 2-В 3-Б 4-А	
№ 5		1234567	
Задания открытого типа			
№ 1		Накопительными	
№ 2		Внешним документам	
№ 3		Журнальные или карточные формы	
№ 4		Оприходования излишков	
№ 5		Констатирующая и распорядительная часть	
ПК 2.6		Задания закрытого типа	
		№ 1	2
		№ 2	4
	№ 3	1-Б 2-А 3-Г 4-В	
	№ 4	1-В 2-А 3-Б	
	№ 5	51243	

Задания открытого типа	
№ 1	Сальдо
№ 2	Распоряжением
№ 3	Герб, эмблема организации
№ 4	Синтетическим учетом
№ 5	Безналичным расчетом

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ

Таблица 6

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ОК 06	Задания закрытого типа	
	№ 1	Б
	№ 2	А
	№ 3	Б
	№ 4	Г
	№ 5	А
	№ 6	А
	№ 7	1-В 2-Б 3-Г 4-А
	№ 8	1-А 2-Г 3-Б 4-В
	№ 9	4321
	№ 10	123
	Задания открытого типа	
	№ 1	Документооборот
	№ 2	Бухгалтерский учет
	№ 3	Дт 08 Кт 60
	№ 4	Дт 07 Кт 60
	№ 5	Капитал
	№ 6	Рыночная экономика
	№ 7	Финансовый контроль
	№ 8	Положение бухгалтерского учета
	№ 9	Учетная политика
	№ 10	40
ПК 1.1	Задания закрытого типа	
	№ 1	Б
	№ 2	В
	№ 3	Б
	№ 4	Г
	№ 5	Б
	№ 6	В
	№ 7	1-Б 2-А 3-В 4-Г
	№ 8	1-Г 2-В 3-Б 4-А
	№ 9	1234567
	№ 10	54123
	Задания открытого типа	
	№ 1	Инвентаризация

	№ 2	Кассовые операции
	№ 3	Дт 60 Кт 51
	№ 4	Дт 51 Кт 62
	№ 5	Материально-производственные запасы
	№ 6	75
	№ 7	Носители учетной информации
	№ 8	Кассовые документы
	№ 9	Ценная бумага
	№ 10	71
ПК 2.6	Задания закрытого типа	
	№ 1	1
	№ 2	3
	№ 3	1
	№ 4	3
	№ 5	1
	№ 6	1
	№ 7	1-Б 2-А 3-Г 4-В
	№ 8	1-В 2-А 3-Б
	№ 9	51243
	№ 10	1423
	Задания открытого типа	
	№ 1	Расчетный счет
	№ 2	Подотчетное лицо
	№ 3	Дт 91 Кт 10
	№ 4	Дт 90 Кт 99
	№ 5	Прибыль
	№ 6	Финансовое обязательство
	№ 7	МРОТ
	№ 8	Убытки
	№ 9	Инвентаризационная комиссия
	№ 10	99

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.