



КАЛИНИНГРАДСКИЙ
МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе профессионального модуля)

ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01- ОП.08.ФОС

РАЗРАБОТЧИК	Пастула В.М.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2025

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.2/23

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения дисциплины	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания	8
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	11
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	23

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.3/23

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.08 Основы бухгалтерского учета.

1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих профессиональных компетенций согласно учебному плану:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ОК 01	Способен: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Уметь: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Способен: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Уметь: реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 03	Способен: составить план действия; определить необходимые ресурсы;	Знать: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: пользоваться номенклатурой информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
ОК 05	Способен: проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
ОК 09	Способен: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной. Уметь: кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1	<p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать первичные бухгалтерские документы 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;-
ПК 1.2	Способен: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Знать: -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; = два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов Уметь: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Способен: - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии; Уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	<p>Способен: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типа;
- билеты для экзамена.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- a) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.9/23

б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;

в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;

г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;

д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;

е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов;

в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связано и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.10/23

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61- 80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41- 60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0 - 40% правильных ответов.

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.11/23

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к практическим занятиям

Практическое занятие №1 Решение ситуационных задач по теме «Имущество организации по составу и размещению, по источникам формирования».

Контрольные вопросы:

1. К какой группе относятся основные средства?
2. На что подразделяется имущество по источникам образования?
3. Что относится к дебиторской задолженности?
4. Какие объекты учета обеспечивает хозяйственную деятельность?
5. Какие объекты учета относятся к источникам образования хозяйственных средств?

Практическое занятие №2 Решение ситуационных задач по теме «Имущество организации по составу и размещению, по источникам формирования».

Контрольные вопросы:

1. Какие объекты учета составляют хозяйственную деятельность?
2. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относятся?
3. Что является кредиторской задолженностью?
4. Что входит источники формирования имущества организации?

Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач по теме «Бухгалтерский баланс».

Контрольные вопросы:

1. Для чего составляется вступительный баланс?
2. Для чего составляется ликвидированный баланс?
3. Баланс, в котором нет статей «Амортизация НМА», «Амортизация основных средств», «Торговая наценка», «Резервы по сомнительным долгам», называется?

Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач по теме «Бухгалтерский баланс».

Контрольные вопросы:

1. Бухгалтерский баланс – это способ группировки чего?
2. Каковы сроки предоставления платежного поручения по НДС?
3. Для чего составляется пробный баланс?

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.12/23

Практическое занятие №5 Решение ситуационных задач по теме «Счета бухгалтерского учета».

Контрольные вопросы:

1. Какая запись составляется на начисление заработной платы рабочим за изготовление продукции?
2. Для чего предназначена оборотная ведомость по синтетическим счетам?
3. В каком случае сальдо конечное по активному счету равно нулю?
4. По какой формуле определяется сальдо конечное по пассивному счету?

Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач по теме «Двойная запись» (ведение журнала регистрации хозяйственных операций).

Контрольные вопросы:

1. Содержание бухгалтерской записи Д 20 К 69/1?
2. Перечисление с расчетного счета налогов в бюджет отражается записью?
3. Зачисление краткосрочного кредита на расчетный счет отражают бухгалтерской записью?

Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач по теме «Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам».

Контрольные вопросы:

1. Что такое оборотная ведомость?
2. Какие есть виды оборотных ведомостей?
3. По чему составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам?
4. По чему составляется оборотная ведомость по аналитическим счетам?

Практическое занятие №8. Решение ситуационных задач по теме «Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам».

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют виды учета ценностей?
2. Чему должен быть равен итог аналитической группы одного синтетического счета?
3. Как определяется сальдо на активном счете?
4. Как определяется сальдо на пассивном счете?
5. Как определяется сальдо на активно-пассивном счете?

Практическое занятие №9 Решение ситуационных задач по усвоению учета поступления материально-производственных запасов

Контрольные вопросы:

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.13/23

1. Дайте понятие МПЗ и основного нормативного документа по учету МПЗ.
2. Каким образом формируется учетная стоимость материалов?
3. На каких счетах отражается поступление материалов (назовите варианты учета, которые могут отражаться в учетной политике организации)?

Практическое занятие №10. Решение ситуационных задач по усвоению учета поступления материально-производственных запасов

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные направления расходования материалов с указанием корреспондирующих счетов.
2. Объясните, в чем заключается аналитический учет материалов.
3. Назовите способы оценки МПЗ при их списании.
4. На каком счете, в каком случае и как создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей?

Практическое занятие №11. Решение ситуационных задач по усвоению учета затрат на производство

Контрольные вопросы:

1. На каких счетах бухгалтерского учета обобщается информация о производственных затратах?
2. Являются ли синонимами понятия «расходы от обычных видов деятельности» и «расходы производства» для производственного предприятия?
3. Имеет ли право организация сама решать, какие статьи включаются в состав производственных расходов?

Практическое занятие №12. Решение ситуационных задач по усвоению учета затрат на производство

Контрольные вопросы:

1. Как группируются производственные расходы в бухгалтерском учете?
2. Что такое сумма незавершенного производства?
3. На счете 21 обобщается информация о наличии и движении чего?

Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по усвоению учета доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочих доходов и расходов, учета нераспределенной прибыли

Контрольные вопросы:

1. Что такое доходы от обычных видов деятельности?
2. Что относится к прочим доходам и расходам?

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.14/23

3. Нераспределенная прибыль – это?

Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по усвоению учета прочих доходов и расходов, учета нераспределенной прибыли

Контрольные вопросы:

1. Какой счет бухгалтерского учета предназначен для учета прочих доходов и расходов?
2. На какой счет бухгалтерского учета списывается финансовый результат в конце отчетного месяца?
3. Дайте понятия чрезвычайным доходам и расходам.

Практическое занятие №15. Решение задач по усвоению порядка оформления и обработки бухгалтерских документов

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под бухгалтерскими документами?
2. По каким признакам классифицируются документы?
3. Чем подтверждается перечисление налогов в бюджет?

Практическое занятие №16. Решение ситуационной задачи по усвоению порядка оформления и обработки результатов инвентаризации

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие инвентаризации.
2. По времени осуществления инвентаризации подразделяются на?
3. В какие сроки осуществляется инвентаризация денежных средств?

Практическое занятие №17. Решение задач по усвоению порядка оформления и обработки регистров бухгалтерского учета.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите регистры бухгалтерского учета.
2. По каким счетам формируется журнал по прочим операциям?
3. Какова периодичность формирования регистров бухгалтерского учета?

Практическое занятие №18. Разбор ситуации по составлению учетной политики.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение учетной политики организации.
2. Приказ, утверждающий учетную политику, должен быть подписан не позднее какого срока?
3. Для чего составляется учетная политика?

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.15/23

4. Допустимы ли изменения в учетной политике?

Тестовые задания открытого и закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

Тестовые задания по дисциплине.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 01 ВЫБИРАТЬ СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К РАЗЛИЧНЫМ КОНТЕКСТАМ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Хозяйственный учет состоит из учета..

Ответ: Оперативного, статистического, бухгалтерского

2. Основным измерителем для бухгалтерского учета является

Ответ: денежный

Тестовые задания закрытого типа

1. Бухгалтерский учет – это

а) Система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них

б) Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций в движении путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций

в) Система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 02 ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ СРЕДСТВА ПОИСКА, АНАЛИЗА И ИНТЕРПРИТАЦИИ ИНФОРМАЦИИ, И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. 10. Федеральный закон о бухгалтерском учете (№ 139-ФЗ) относится куровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

Ответ: первому

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.16/23

2. 11. Методологическую основу бухгалтерского учета составляют документы..... уровня.

. **Ответ: второго**

Тестовые задания закрытого типа:

1. Статистический учет – это система

а) Быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них

б) Сплошного, непрерывного документального отражения хозяйственной деятельности организации

в) **Количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных отражения**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 03 ПЛАНИРОВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СОБСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ И ЛИЧНОСТНОЕ РАЗВИТИЕ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ, ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЗНАНИЯ ПО ПРАВОВОЙ И ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ В РАЗЛИЧНЫХ ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЯХ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Взыскание налога с физического лица производится...

Ответ: в судебном порядке

2. Взыскание налога с организации производится

Ответ: в бесспорном порядке

Тестовые задания закрытого типа:

1. Международные стандарты учета необходимы для:

а) **Адаптации российского бухгалтерского учета к международным правилам ведения учета**

б) Определения доходов и расходов

в) Быстрого получения информации

г) Верны все варианты

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 05 ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УСТНУЮ И ПИСЬМЕННУЮ КОММУНИКАЦИЮ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЯЗЫКЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНОГО КОНТЕКСТА

Задания открытого типа

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.17/23

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Имущество организации по составу и размещению подразделяется на:...

Ответ: Внеоборотные и оборотные активы

2. По источникам образования средства организации подразделяются на:.....

Ответ: Собственные и заемные

Тестовые задания закрытого типа:

1. Предметом или объектом бухгалтерского учета является:

а) Кругооборот активов

б) Контроль за использованием активов

в) Состояние и движение активов, источников их образования и

хозяйственные процессы

г) Кругооборот активов и контроль за их использованием

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 09 ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Элементом метода бухгалтерского учета является

Ответ: двойная запись

2. К собственным источникам образования имущества относятся.....:

3. Ответ: прибыль

Тестовые задания закрытого типа:

1. Что называется валютой бухгалтерского баланса?

а) Итоги 1-го раздела баланса

б) Итоги 2-го раздела баланса

в) Итоги 3-го раздела баланса

г) Итоги актива и пассива баланса

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

Задания открытого типа

1. Первичный документ бухгалтерского учета - это.....

Ответ: Это бумажный или электронный документ, который подтверждает событие в бизнесе: покупку или продажу товаров, выплату денег, перемещение материалов, начисление резервов.

2. Бухгалтерская справка отражает.....

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.18/23

Ответ: Она подтверждает операции, сделанные вручную.

3. Обязательные реквизиты бывают двух типов:.....

Ответ: Общие — для всех первичных документов; специфические — для конкретных документов.

4. Документ на иностранном языке должен содержать.....

Ответ: Построчный перевод на русский язык.

5. Если нужны показатели в иностранной валюте, их можно добавить как.....

Ответ: Дополнительный реквизит.

6. заполнять первичные документы бухгалтерского учета нельзя.....

Ответ: Простым карандашом.

7. Бухгалтерский баланс – это сводкапоказателей

Ответ: синтетических

8. Актив баланса – это группировка имущества по.....:

Ответ: состоянию и размещению.

9. В пассиве баланса сгруппированы:.....

Ответ: источники формирования имущества.

10. передать право подписи первичных документов компании можно.....

Ответ: Приказом или доверенностью.

Задания закрытого типа

Тестовые задания закрытого типа

11. По какому счету-фактуре нельзя принять вычет по НДС:

а) Неверно указан ИНН продавца

б) Неверно указан КПП покупателя

в) Не указаны номер и дата платежного поручения

12. Какие первичные документы обязательно нужно составлять по унифицированным формам:

а) Акт оказанных услуг

б) Платежное поручение, РКО, ПКО

в) Товарная накладная

13. Обязателен ли акт выполненных работ при аренде помещения:

а) Строго обязателен

б) Да

в) Нет, достаточно договора

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.19/23

14. Каковы последствия изменения суммы документа (поступление товаров и услуг, реализация товаров и услуг) в закрытом периоде:

а) Ничего не изменится

б) Произойдет правильная корректировка данных бухгалтерского и налогового учета

в) Произойдет искажение данных бухгалтерского и налогового учета, что повлияет на представленную отчетность

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Задания открытого типа

1. Имущество организации группируется по.....

Ответ: Составу, функциональной роли и источникам образования.

2. После окончания амортизационного периода амортизация.....

Ответ: перестает начисляться.

3. Операционные счета бывают.....

Ответ: Собираательно-распределительными.

4. Баланс, в котором нет статьи «Амортизация основных средств» называется:

Ответ: баланс-нетто.

5. Запись в бумажном журнале или в компьютерной базе данных об изменении состояния учитываемых объектов – это.....

Ответ: Бухгалтерская проводка.

6. Бухгалтерская проводка составляется на основании ... учетных документов

Ответ: первичных.

Задания закрытого типа

7. С расчетного счета получены деньги в кассу для выплаты заработной платы рабочим и выдачи сумм на хозяйственные расходы в подотчет:

а) Дебет 50 Кредит 51

б) Дебет 51 Кредит 50

в) Дебет 70 Кредит 51

8. Для составления бухгалтерской проводки необходимо:

а) признать объект учета

б) определить экономическое содержание объекта

в) оба варианта верны

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.20/23

г) нет верного ответа

9. Управленческий учет – это.

а) Система сплошного, непрерывного документального отражения хозяйственной деятельности организации

б) Система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций

в) Процесс сбора, анализа, интерпретации и передачи управленческому персоналу информации, необходимой для планирования и контроля деятельности организации.

г) Система показателей деятельности предприятия для определения доли изъятий доходов в пользу государственного бюджета.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Задания открытого типа

1. Проведение инвентаризации кассы обязательны, когда кассир

Ответ: увольняется

2. Применение произвольных форм бланков строгой отчетности.....

Ответ: Не допускается

3. наличие на предприятии кассовой книги.....

Ответ: обязательно.

4. кассир при оформлении на работу просить работодателя о заключении трудового договора без оговорки о полной материальной ответственности

Ответ: не может.

5. руководитель предприятия вести бухгалтерский учет

Ответ: Может.

6. организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации..... удалить оттуда некоторые реквизиты.

Ответ: Не может.

7. документ в котором, утверждается график документооборота называется.....

Ответ: В приказе об учетной политике.

Ответ: Может.

Задания закрытого типа

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.21/23

8. В процессе выполнения заказа, производитель услуг составляет:

- а) Один экземпляр формы БО-1
- б) Два экземпляра формы БО-1
- в) Три экземпляра формы БО-1**

9. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются:

- а) По усмотрению руководителя
- б) По усмотрению главного бухгалтера
- в) На цели, указанные в чеке**

10. Если контрактом на предоставление или оказание услуг предусмотрен расчет наличными денежными средствами, какой документ требует кассир организации-покупателя от представителя организации-продавца при выдаче денежных средств из кассы?

- а) Доверенность на получение денежных средств**
- б) Договор, подтверждающий заключение контракта
- в) Договор с банком, разрешающий проведение данного вида операций

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

Задания открытого типа

1. Выдана зарплата сотрудникам: Дсч...Ксч 50.....

Ответ: 70

2. Счет 50 «Касса» относится ксчету

Ответ: активному.

3.. Готовая продукция отражается на счете:

Ответ: 43.

4.. Прибыль, полученная от продажи продукции, отражается записью:

Ответ: Дсч90 Ксч 99

5. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью Дтсч...Ктсч...

Ответ: Д-т сч.71 Кт сч.50 .

Задания закрытого типа

6. . Способ выражения хозяйственных явлений при помощи денежного измерителя - это:

- а) Калькуляция
- б) Оценка**

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.22/23

в)Цена

г)Стоимость

7. Незавершенное производство – это:

а) Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах

б) Оборотные активы сферы обращения

в) Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

8. К объектам бухгалтерского учета относятся:

а) сделки купли-продажи товаров и прочего имущества

б) имущество и обязательства организации

в) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации

Образец билетов для экзамена по предмету

Федеральное агентство по рыболовству ФГБОУ ВО «КГТУ» БГАРФ Калининградский морской рыбопромышленный колледж																							
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1																							
ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА																							
<small>наименование учебного предмета / дисциплины / междисциплинарного курса профессионального модуля</small>																							
1. Счета активные. Сальдо и обороты активных счетов. 2. Работа с конфиденциальными документами. 3. Задача: 4. Составить бухгалтерский баланс на начало месяца. 5. Предприятие на начало месяца имеет следующий состав имущества и источников образования:																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Хозяйственные средства</th> <th>Сумма, рублей</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Незавершенное производство</td> <td>480000</td> </tr> <tr> <td>2. Расчётный счёт</td> <td>208000</td> </tr> <tr> <td>3. Задолженность за Домом торговли за отгруженную в его адрес готовую продукцию</td> <td>12000</td> </tr> <tr> <td>4. Часы настенные</td> <td>650</td> </tr> <tr> <td>5. Задолженность подотчетного лица</td> <td>1900</td> </tr> <tr> <td>6. Уставный капитал</td> <td>590000</td> </tr> <tr> <td>7. Здание склада готовой продукции</td> <td>100000</td> </tr> <tr> <td>8. Столы двухтумбовые</td> <td>12200</td> </tr> <tr> <td>9. Оборудование склада готовой продукции</td> <td>110000</td> </tr> <tr> <td>10. Задолженность по краткосрочным кредитам банка</td> <td>334750</td> </tr> </tbody> </table>	Хозяйственные средства	Сумма, рублей	1. Незавершенное производство	480000	2. Расчётный счёт	208000	3. Задолженность за Домом торговли за отгруженную в его адрес готовую продукцию	12000	4. Часы настенные	650	5. Задолженность подотчетного лица	1900	6. Уставный капитал	590000	7. Здание склада готовой продукции	100000	8. Столы двухтумбовые	12200	9. Оборудование склада готовой продукции	110000	10. Задолженность по краткосрочным кредитам банка	334750	
Хозяйственные средства	Сумма, рублей																						
1. Незавершенное производство	480000																						
2. Расчётный счёт	208000																						
3. Задолженность за Домом торговли за отгруженную в его адрес готовую продукцию	12000																						
4. Часы настенные	650																						
5. Задолженность подотчетного лица	1900																						
6. Уставный капитал	590000																						
7. Здание склада готовой продукции	100000																						
8. Столы двухтумбовые	12200																						
9. Оборудование склада готовой продукции	110000																						
10. Задолженность по краткосрочным кредитам банка	334750																						
На основании операций за месяц составить журнал хозяйственных операций и открыть счета бухгалтерского учета. Вывести сальдо конечное и провести проверку.																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Содержание операции</th> <th>Сумма, руб</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Получено в кассу от Дома торговли</td> <td>12000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Оплачено с расчётного счёта по краткосрочному кредиту</td> <td>108000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Подотчётное лицо сдало в кассу неиспользованный аванс</td> <td>1900</td> </tr> </tbody> </table>		Содержание операции	Сумма, руб	1	Получено в кассу от Дома торговли	12000	2	Оплачено с расчётного счёта по краткосрочному кредиту	108000	3	Подотчётное лицо сдало в кассу неиспользованный аванс	1900											
	Содержание операции	Сумма, руб																					
1	Получено в кассу от Дома торговли	12000																					
2	Оплачено с расчётного счёта по краткосрочному кредиту	108000																					
3	Подотчётное лицо сдало в кассу неиспользованный аванс	1900																					

МО-38 02 01-ОП.08.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	С.23/23

4	Сверхлимитная сумма в кассе сдана на расчётный счёт	12000
5	Выпущена из производства готовая продукция	280000

Председатель методической комиссии

подпись

Инициалы, фамилия

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств учебной дисциплины представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рассмотрен на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол №9 от 10.05.2023 г.)

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепелева/.