



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)

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.01.ФОС

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Богуш Е.О.
Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ

2023
2025

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.2/22

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания	3
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	9
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	21

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.3/22

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.2 Результаты освоения дисциплины

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

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.

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Знать: 3 1- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3 2 понятие первичной бухгалтерской документации; 3 3 определение первичных бухгалтерских документов; 3 4- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 3 5- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.4/22

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>З 7-порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>З 8-порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>З 9-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У 1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>У 2-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У 3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У 4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У 5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У 6-проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У 7-организовывать документооборот;</p> <p>У 8-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У 9-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У 10-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У 11-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У 12-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
ПК 1.2	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>Знать:</p> <p>З 10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>З 11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 12-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.5/22

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>З 13-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>З 14-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>З 15-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У 13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
ПК 1.3	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>Знать:</p> <p>З 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>З 17-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>З 18-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>З 19-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>З 20-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У 16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У 17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У 18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У 19 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У 20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>Знать:</p> <p>З 21-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>З 22-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>З 23-учет поступления основных средств;</p>

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.6/22

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>3 24-учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>3 25-учет амортизации основных средств;</p> <p>3 26-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>3 27-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>3 28-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>3 29-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>3 30-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>3 11-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>3 32-учет материально-производственных запасов;</p> <p>3 33-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>3 34-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>3 35-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>3 36-синтетический учет движения материалов;</p> <p>3 37-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>3 38-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>3 39-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>3 40-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>3 41-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>3 42-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>3 43-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>3 44-калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>3 45-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>3 46-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>3 47-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>3 48-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>3 49-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p>

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.7/22

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		З 50-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
		Уметь: У 21-проводить учет основных средств; У 22-проводить учет нематериальных активов; У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций; У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У 25-проводить учет материально-производственных запасов; У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации; У 28-проводить учет текущих операций и расчетов; У 29-проводить учет труда и заработной платы; У 30-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У 31-проводить учет собственного капитала; У 32-проводить учет кредитов и займов.

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:

- точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.8/22

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 связно 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;

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

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.9/22

«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.

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к практическим занятиям

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.10/22

Практическое занятие №1. Изучение унифицированных и произвольных первичных учетных документов

Контрольные вопросы:

1. Что такое документ?
2. Что такое реквизиты документов?
3. Какие реквизиты относятся к обязательным?
4. Какие требования предъявляются к составлению документов?
5. Как классифицируются документы?
6. Что понимается под документооборотом?

Практическое занятие №2 - 3. Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам

Контрольные вопросы:

1. Что такое двойная запись и в чем ее сущность?
2. Что такое корреспонденция счетов?
3. Какая взаимосвязь существует между синтетическими и аналитическими счетами?
4. Какое значение имеют оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам?

Практическое занятие № 4 Заполнение кассовых документов

Контрольные вопросы:

1. Каким документом установлены правила работы с наличными деньгами?
2. Какую ответственность несет кассир и за что?
3. Назовите документы для оформления кассовых операций.
4. Что может храниться в кассе предприятия?
5. Укажите номер счета, который используют для кассовых операций?
6. Каковы меры ответственности за несоблюдение кассовой дисциплины?

Практическое занятие № 5 Заполнение кассовой книги и обработка отчета кассира

Контрольные вопросы:

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.11/22

1. Назовите денежные документы, используемые в кассовых операциях.
2. Кто утверждает лимит денежной наличности в кассе организации?
3. Опишите порядок ведения кассовых операций.
4. Каковы особенности синтетического и аналитического учета кассовых операций?
5. Каков порядок заполнения журнала-ордера № 1?

Практическое занятие. № №6 Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение Журнала-ордера №2 и Ведомости №2

Контрольные вопросы:

1. Почему остаток денежных средств на «Расчетном счете» отражается по кредиту?
2. Почему по дебету «Расчетного счета» отражается снижение средств (расход), а по кредиту – их поступление (приход)?
3. Какой принцип заполнения журналов-ордеров?
4. Кто устанавливает сроки обработки выписок и занесения их данных в журналы-ордера?
5. Кто осуществляет контроль за безналичными расчетами?

Практическое занятие. № 7 Заполнение банковских документов

Контрольные вопросы:

1. Какие документы применяются при безналичных расчетах?
2. Кто имеет право подписи на банковских документах?
3. Сколько счетов может открыть организация?
4. Каким документом сообщается организации о движении денежных средств на счетах в банке?

Практическое занятие № 8. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение Журнала-ордера № 2 и Ведомости № 2

Контрольные вопросы:

6. Почему остаток денежных средств на «Расчетном счете» отражается по кредиту?
7. Почему по дебету «Расчетного счета» отражается снижение средств (расход), а по кредиту – их поступление (приход)?
8. Какой принцип заполнения журналов-ордеров?

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.12/22

9. Кто устанавливает сроки обработки выписок и занесения их данных в журналы-ордера?

10. Кто осуществляет контроль за безналичными расчетами?

Практическое занятие №9. Отражение на счетах операций по валютному счету

Контрольные вопросы:

1. Для каких целей открывают счета в иностранной валюте?
2. На каком счете отражаются операции с иностранной валютой?
3. Что такое курсовая разница?
4. На каком счете отражают в учете курсовые разницы?

Практическое занятие №10 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и продаже ценных бумаг

Контрольные вопросы:

1. Что относят к ценным бумагам?
2. Что понимают под обращением ценных бумаг?
3. По какой стоимости оценивают ценные бумаги?
4. Для чего создается резерв под обесценение ценных бумаг?

Практическое занятие №11. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущему учету и списанию задолженностей

Контрольные вопросы:

1. Какие формы расчетов вы знаете?
2. Какими документами оформляются расчетные операции?
3. Как осуществляются расчеты с применением пластиковых карточек?

5 семестр

Практическое занятие № 1 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным инвестициям

Контрольные вопросы:

1. Что называют долгосрочными вложениями?
2. На каком синтетическом счете отражаются в учете долгосрочные финансовые вложения?
3. Что будет означать сальдо счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»?

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.13/22

Практическое занятие № 2 Отражение на счетах учета поступление основных средств

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение основным средствам.
2. Что входит в состав основных средств?
3. Как оцениваются основные средства?
4. Какими документами оформляются операции по движению объектов основных средств?

Практическое занятие № 3. Отражение на счетах учета поступление основных средств

Контрольные вопросы:

1. Какие средства относятся к основным?
2. Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?
3. В каких случаях может изменяться их первоначальная стоимость?

Практическое занятие № 4. Учет начисления амортизации основных средств

Контрольные вопросы:

1. Что такое амортизация?
2. На каком счете ведут учет амортизации основных средств?
3. Что называют остаточной стоимостью основных средств?

Практическое занятие № 5: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по восстановлению основных средств

Контрольные вопросы:

1. Какой бухгалтерской проводкой отражается создание резерва для ремонта основных средств?
2. Изменяется ли первоначальная стоимость основных средств при их ремонте?
3. Что является единицей бухгалтерского учета основных средств?
4. Что такое модернизация основных средств?

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.14/22

5. Что такое реконструкция основных средств?

Практическое занятие № 6 Определение финансового результата от выбытия основных средств

Контрольные вопросы:

1. Перечислите причины выбытия основных средств.
2. Каким документом оформляют списание основных средств вследствие морального и физического износа?
3. На каком счете учитывают выбытие основных средств?

Практическое занятие № 7 Отражение на счетах бухгалтерского учета арендных операций

Контрольные вопросы:

1. Как отражаются в учете операции по текущей аренде у арендодателя и арендатора?
2. Что такое лизинг?
3. Как отражаются в учете операции лизинга?

Практическое занятие № 8 Отражение операций по учету нематериальных активов

Контрольные вопросы:

1. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету нематериальные активы?
2. Что считается единицей нематериальных активов?
3. Какие нематериальные активы не подлежат амортизации?

Практическое занятие №9. Начисление амортизации нематериальных активов.

Контрольные вопросы:

1. Какие объекты относятся к нематериальным активам?
2. Как определяется деловая репутация как объект нематериальных активов?
3. Что включается в состав расходов на приобретение нематериальных активов?
4. По какой стоимости нематериальные активы принимаются к учету?

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.15/22

5. На каком счете отражаются затраты по приобретению нематериальных активов?

6. Какими способами начисляется амортизация по нематериальным активам?

Практическое занятие № 10. Определение фактической себестоимости приобретения материалов

Контрольные вопросы:

1. Назовите виды первичной учетной документации по учету движения материалов.
2. Что понимают под фактической себестоимостью материалов?
3. По каким ценам ведется текущий учет движения материалов?
4. На каком счете учитывают отклонения от учетных цен?

Практическое занятие № 11 Определение фактической себестоимости приобретения материалов

Контрольные вопросы:

1. На каком счете учитываются материальные ценности?
2. Перечислите основные направления расходования материалов с указанием счетов.
3. В каком случае поступление материалов на склад оформляется актом о приемке материалов?

Практическое занятие № 12. Расчет и списание транспортно-заготовительных расходов

Контрольные вопросы:

1. На каком счете учитывают отклонения от учетных цен?
2. Как определить процент отклонений от учетных цен?
3. В каком случае сальдо счета 16 будет равно нулю?

Практическое занятие №13 Отражение на счетах бухгалтерского учета продажи и прочего выбытия материально-производственных запасов

Контрольные вопросы:

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.16/22

1. Какими первичными документами оформляется отпуск материалов со склада?
2. Дайте характеристику лимитно-заборной карте.
3. В каких случаях рассчитываются нормы естественной убыли?

Практическое занятие № 14 Расчет фактической производственной себестоимости

Контрольные вопросы:

1. В чем отличие калькулирования от калькуляции?
2. Какие бывают виды калькуляции?
3. Перечислите методы учета затрат на производство.
4. Дайте определение себестоимости продукции.
5. Входят ли в себестоимость продукции затраты по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности, затраты на воспроизводство основных производственных фондов

Практическое занятие № 15 Расчет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению

Контрольные вопросы:

1. Какие затраты на производства считаются общепроизводственными?
2. Почему общепроизводственные затраты учитывают на двух субсчетах?
3. Как распределяются общепроизводственные затраты по видам продукции?
4. Что отражается на счетах 25, 26?
5. Какие затраты относятся к общепроизводственным?
6. На какие счета распределяются общепроизводственные и общехозяйственные расходы?

Практическое занятие № 16 Расчет себестоимости вспомогательных производств и их распределение

Контрольные вопросы:

1. Что относится к вспомогательным производствам?

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

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.17/22

2. На каком счете учитывают затраты вспомогательных производств?

3. Как распределяют затраты вспомогательных производств по видам продукции?

Практическое занятие №17 Отражение операций по учету готовой продукции на счетах бухгалтерского учета

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение полной и сокращенной производственной себестоимости?

2. На каком счете учитываются отклонения фактической себестоимости от плановой?

Практическое занятие № 18 Определение результата от продажи готовой продукции.

Контрольные вопросы:

1. Как определяется финансовый результат реализации?

2. Какие существуют методы учета реализации продукции?

Практическое занятие № 19 Определение результата от продажи готовой **Контрольные вопросы:**

1. В каких случаях продукция считается реализованной?

2. На каком счете определяется финансовый результат от реализации?

3. Для чего предназначен счет 45?

Практическое занятие № 20 Составление и обработка авансовых отчетов. **Заполнение журнала-ордера № 7**

Контрольные вопросы:

1. На какие цели могут выдаваться наличные деньги и кто имеет право их получать?

2. Что называется служебной командировкой?

3. Каким документом оформляется списание подотчетных сумм?

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.18/22

Тестовые задания по дисциплине.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1. ОБРАБАТЫВАТЬ ПЕРВИЧНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. К оправдательному документу относится

Ответ: Акт

2. Реквизит электронного документа, подтверждающий её принадлежность автору и фиксирующий любые изменения-это

Ответ: Электронная подпись

3. Кто утверждает самостоятельно разработанные в организации формы первичных документов?

Ответ: Руководитель экономического субъекта утверждает формы первичных учётных документов и список должностных лиц

4. Назовите цель формальной проверки первичного документа

Ответ: : В такой проверке выявляются нарушения в первичных документах

5. . В учетных регистрах могут возникнуть ошибки...

Ответ: Локальные и транзитные

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

6. Документы при классификации по назначению подразделяются на:

А) Оправдательные и комбинированные

Б) Бухгалтерского оформления

В) Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

Г) Разовые и накопительные

7. Контроль за соблюдением графика документооборота возлагается на

А) Руководителя предприятия

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.19/22

Б) Главного бухгалтера

В) Кассира

Г) Бухгалтера

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.2. РАЗРАБАТЫВАТЬ И СОГЛАСОВЫВАТЬ С РУКОВОДСТВОМ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОРГАНИЗАЦИИ;

Тестовые задания открытого типа

1. Счет – это способ ...

Ответ: Группировки, текущего учета и контроля над имуществом, источниками их образования и хозяйственными процессами

2. Какой документ утверждает план счетов?

Ответ: Приказ

3. Какой счет относится к собирательно-распределительному?

Ответ: счёт 26

4. Счета бухгалтерского учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения хозяйственных средств по их видам- это

Ответ: Активные счета

5. Какие счета не должны иметь сальдо?

Ответ: Синтетические счета 90 и 91

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

6. План счетов бухгалтерского учета – это ...

А)Классификатор общей номенклатуры синтетических счетов бухгалтерского учета

Б)Перечень аналитических счетов, используемых в учете

В) Совокупность синтетических и аналитических счетов

Г.) Совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.3. ПРОВОДИТЬ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ОФОРМЛЯТЬ ДЕНЕЖНЫЕ И КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ;

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.20/22

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. На основании каких первичных документов и регистров осуществляют записи на синтетическом счете 50 «Касса»?

Ответ: Отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним первичных документов

2. Что является одним из важнейших условий проверки кассы и кассовой дисциплины?

Ответ: Внезапность

3. На основании чего заполняют Журнал-Ордер №1?

Ответ: Отчетов кассира

4. Для каких целей используется синтетический счет 57 «Переводы в пути»?

Ответ: Для продажи валюты

5. Водяной знак, защитная нить, микроперфорация на купюре – это?

Ответ: признаки подлинности банкнот

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

4. На основании каких первичных документов и регистров осуществляют записи на синтетическом счете 50 «Касса»?

А) Приходных и расходных кассовых ордеров

Б) Кассовой книги

В) Отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним первичных документов

Г) Авансовых отчетов

5. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

А) Дтсч. 51 Ктсч. 90

Б) Дтсч. 50 Ктсч. 90

В) Дтсч. 50 Ктсч. 51

Г) Все ответы верны

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.21/22

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.4. ФОРМИРОВАТЬ БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ ПО УЧЕТУ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Оборотные активы- это

Ответ: это те объекты, которые расходуются в ходе хозяйственной деятельности

2. Пассивные счета это?

Ответ: счета бухгалтерского учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения источников средств предприятия

3. При записи хозяйственных операций на синтетических счетах какие используются измерители?

Ответ: денежные

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

4. Счета по учету капиталов:

А) Пассивные

Б) Активные

В) Активно-пассивные

Г) Активные и пассивные

5. Счет – это способ ...

А) Группировки активов и источников их образования

Б) Группировки, текущего учета и контроля над имуществом, источниками их образования и хозяйственными процессами

В) Текущего учета и контроля над имуществом, источниками их образования и хозяйственными процессами

Г) Группировки, текущего учета над имуществом

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

МО-38 02 01-ПМ.01.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.22/22

Фонд оценочных средств для учебного модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета.

Протокол № 9 от 10.05.2023 г

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