МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)

Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтер

Казань – 2026

Составитель: мастер производственного обучения Бакиева Г.Р.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «21» апреля 2026 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор: Клычова Гузалия Салиховна

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Ф.Н.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Обсуждено и принято Педагогическим советом Факультета среднего профессионального образования от 5 мая 2026 года, протокол №8.

Декан Факультета СПО_____ к.т.н., доцент Лукманов Р.Р.

Протокол Педагогического совета ФСПО № 8 от «05» мая 2026 года

1 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП СПО по направлению обучения 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения дисциплине «Основы бухгалтерского учета»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений
ПК 1.4	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: – правила оформления документов – правила построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста	Фрагментарные знания - правил оформления документов – правил построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	Общие, но не структурированные знания правил оформления документов; – правил построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил оформления документов – правил построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста	Сформированные систематические знания правил оформления документов – правил построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста
	Уметь: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке – проявлять толерантность в рабочем коллективе	Частично освоенное умение – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	Сформированное умение – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бух-	Знать: сущность плана	Не имеет представления о сущности	Имеет неполные представления о сущ-	Имеет сформированные, но содержащие отдельные	Имеет сформированные систематические

галтерского учета организации.	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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретических вопросах разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципов и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансо-	ности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретических вопросах разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципов и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансо-	пробелы представления о сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретических вопросах разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципов и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	представления о сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретических вопросах разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципов и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.

		вого и управленческого учета.	вого и управленческого учета.		
	Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Не умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Фрагментарное, но не систематическое умение обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Сформированное умение 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 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Рос-	Не имеет представления о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Рос-	Имеет неполные представления о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Рос-	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтер-	Имеет сформированные систематические представления о законодательстве Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Рос-

	сийской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	сийской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных доку-ментов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	сийской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных доку-ментов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	скому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных доку-ментов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	сийской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Уметь:	Не умеет вести реги-	Фрагментарное, но не	В целом успешное, но со-	Сформированное умение

	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бух-	страцию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	систематическое умение вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	держащее отдельные пробелы умение вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

	галтерского учета, в соответствии с установленными правилами				

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Типовые контрольные задания

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

Задания закрытого типа
1. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении
2. Как называются документы, которые оформляются для любой хозяйственной операции, и служат основанием для отражения операций на счетах бухгалтерского учета?
3. Основанием для осуществления расчетов с покупателями является:
4. Для исправления ошибочно подсчитанной итоговой суммы в регистре применяется способ
5. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры
6. Главный бухгалтер назначается (освобождается) на должность А) Министерством финансов РФ Б) налоговыми органами В) руководителем организации Г) финансовым директором
7. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее А) 30 дней с начала календарного года Б) 60 дней со дня государственной регистрации В) 90 дней с начала календарного года Г) 90 дней со дня государственной регистрации
8. …… это способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления
9. Совокупность носителей первичной информации называется: А) оценка Б) документация В) бухгалтерский баланс
10. 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
11. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях? А) бухгалтер Б) главный бухгалтер В) руководитель
12. Какой учетный измеритель применяется в учете? А) качественный Б) количественный В) денежный
13. Что является объектами бухгалтерского учета? А) Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции Б) Имущество организации

В) Хозяйственные операции
14. Какой способ применяют, если ошибка произошла во внутрихозяйственных учетных записях и повторяется в нескольких регистрах, или выявлена после подведения месячного итога в регистре?
15. Какой способ применяется в тех случаях, когда корреспонденция счетов верная, но сумма операции занижена
16. Сплошное отражение всех хозяйственных операций в регистрах учета на основании первичных учетных документов - принцип
17. Вид бухгалтерского учета, при котором происходит обобщение информации в целях определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ (НК РФ).
18. На каждую хозяйственную операцию или группу операций составляют документ, который является материальным носителем
19. Как называется единый, повторяющийся во времени, организованный процесс сбора, измерения, регистрации, накапливания, хранения информации, ее передачи и первоначальной обработки.
20. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент ?
21. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе или ?
22. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает
23. Первичные документы могут быть в электронном виде?
Задания открытого типа
24. Объекты и предмет бухгалтерского учета.
25. Основные задачи бухгалтерского учета.
26. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».
27. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ
28. Типы хозяйственных операций
29. Виды балансов, их характеристика
30. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Задания закрытого типа
1. Счет, предназначенный для учета обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам.
2. Счета бухгалтерского учета, которые предназначены для детализации и конкретизации информации о наличии, состоянии и движении средств и их источников, отражаемой на синтетических счетах.
3. В ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации могут распоряжаться или использовать не принадлежащие им объекты бухгалтерского учета?
Какие требования предъявляются к хозяйственному учету? А) Своевременность, сопоставимость, экономичность, доступность Б) Своевременность и достоверность В) Своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность
5. «…..» содержут в себе информацию о предметах труда, которые необходимы для применения в производстве, хозяйственных нужд, для операций по обороту этих предметов труда

Что является объектами бухгалтерского учета? А) Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции Б) Имущество организации В) Хозяйственные операции
7. «….» счета - для учета операций по формированию и использованию различных фондов предприятия
8. «…» счета - для учета операций по приходу, расходу и перечислению денежных средств
9. «…» счета - предназначены для учета наличия и движения хозяйственных средств и их источников.
10. «……» - это способ дополнительной группировки данных однородных аналитических счетов в пределах одного синтетического счета.
11. На забалансовых счетах учитываются резервные фонды денежных билетов и монеты?
12. «…..» запись представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.
13. Какая бухгалтерская проводка – запись хозяйственной операции по дебету одного и кредиту другого счета?
14. Какая бухгалтерская проводка - запись по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов. Однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны?
15.Какие документы обобщают показатели путем группировки, систематизации, составляют на основании первичных документов?
16. Какой учетный измеритель применяется в учете? А) Качественный Б) Количественный В) Денежный
17. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда? А) Денежный Б) Трудовой В) Натуральный
18. Система строго документального, сплошного и непрерывного наблюдения и отражения хозяйственной деятельности предприятия представляет собой: А) оперативно-технический учет Б) статистический учет В) бухгалтерский учет
19. После окончания амортизационного периода амортизация: А) Перестает начисляться Б) Начисляется в меньшем размере В) Начисляется в прежнем размере, но реже
20. К собственным источникам образования имущества относят: А) дебиторскую задолженность Б) нераспределенную прибыль В) краткосрочные финансовые вложения

21. Добавочный капитал образуется за счет: А) прироста стоимости внеоборотных активов в результате переоценки Б) инвестиционных средств В) отчислений за счет прибыли
22. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение: А) инвентаризация Б) оценка В) документация
23. Всеобщим измерителем для получения обобщающих данных о разнообразных объектах учета является: А) натуральный измеритель Б) трудовой измеритель В) денежный измеритель
Задания открытого типа
24. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
25. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
26. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.
27. Проводки простые и сложные.
28. Понятие корреспонденции счетов.
29. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.
30. План счетов бухгалтерского учета.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Задания закрытого типа
1. Выявленные излишки денежных средств оприходуют:
2. Платежное поручение действительно в течение
3. Бухгалтерский учет по валютным счетам ведется 1) в иностранной валюте 2) в рублях на основании пересчета по курсу банка, в котором открыт валютный счет 3) в рублях на основании пересчета по курсу Центрального Банка РФ
4. Основанием для осуществления расчетов с покупателями является:
5. Если сумма аванса меньше суммы расходов, принятой по отчету, т. е. подотчетное лицо использовало собственные деньги, перерасходованные средства ему:
В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма выдаваемых денег. Как поступить в этом случае? А) исправить ошибочную запись согласно правилам исправления Б) составить новый документ В) заштриховать и написать правильно Г) сделать копию исправленного документа на ксероксе и заверить
Ответственным за организацию документооборота в бухгалтерии является… А) руководитель

Б) главный бухгалтер В) инспектор по кадрам Г) архивариус
Что служит основанием для записи в учетные регистры? А) отчетность материально ответственных лиц Б) первичный документ В) свершившиеся факты хозяйственной деятельности
По объему информации документы подразделяются на: А) систематические и хронологические Б) внешние и внутренние В) первичные и сводные
Ответственность за достоверность данных в бухгалтерских документах несет: А) кассир Б) бухгалтер по основным средствам В) Главный бухгалтер
11. это средства, которые другие юридические или физические лица должны организации (за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, по полученным векселям, суммы за подотчетными лицами и др.).
12. это осуществленные затраты, которые принесут отдачу позднее (это суммы арендной платы, затраты на освоение новых видов изделий, расходов на рекламу, подготовку кадров, уплаченные вперед и т.п.)
13. займы предоставленные другим предприятиям, денежные средства на депозитных счетах банков, ценные бумаги других предприятий до одного года и прочие виды размещения свободных денежных средств с целью извлечения дохода
14. сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, денежные средства на счетах в банке, денежные документы
15. Укажите корреспонденцию счетов по факту хозяйственной жизни: Предоставлен наличными краткосрочный займ работнику организации: А) Дт сч. 58-3 Кт сч. 50-1; Б) Дт сч. 76 Кт сч. 50-1; В) Дт сч. 91-2 Кт сч. 50-1; Г) Дт сч. 57 Кт сч. 50-1
16. средства, получаемые организацией от других юридических и физических лиц (вышестоящей организации и бюджета и т.д.) в виде грантов, государственных субсидий, взносов и т.п. на финансирование строго определенных мероприятий (например, на освоение производства нового вида социально значимой продукции, проведение научных исследований), т.к. возвращать их не нужно, то они приравниваются к собственным источникам
17. суммы задолженности перед физическими и юридическими лицами
18. Какими способами кассир может составлять кассовые документы, которые он использует для оформления кассовых операций: А) от руки (на бумажном носителе); Б) с применением технических средств (компьютера, с последующей распечаткой на бумажном носителе);

В) в электронном виде, с обеспечением их защит от несанкционированного доступа; Г) все ответ верны.
19. это способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления.
20. Укажите корреспонденцию счетов по факту хозяйственной жизни: Отнесение суммы недостач наличных денег в кассе на кассира отражается бухгалтерской записью:А) Дт сч. 94 Кт сч. 50-1; Б) Дт сч. 50-1 Кт сч. 91; В) Дт сч. 73-2 Кт сч. 94; Г) Дт сч. 50-1 Кт сч. 73-2.
21. источник денежных средств, предоставленных банком организации в соответствии с заключенным договором на определенный срок (после которого эти средства должны быть возвращены) и за плату, взимаемую с организации ежемесячно в виде банковского процента
22. Источники собственных средств А) Уствной капитал Б) Добавочный капитал В) Резервный капитал 4)Всё верно
23. Источники заемных средств А) Резервный капитал Б) Кредиты банка В) Основные средства
Задания открытого типа
Виды и порядок учета приходных кассовых операций.
Виды и порядок учета расходных кассовых операций.
Порядок заполнения приходного кассового ордера (форма №КО-1).
Порядок заполнения расходного кассового ордера (форма №КО-2).
Оформление выдачи из кассы заработной платы.
Правила и оформление выдачи денег из кассы в подотчет
Порядок получения наличных денег в банке

3.2 Типовые вопросы и задания

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

1. История бухгалтерского учета.
2. Понятие о хозяйственном учете.
3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Измерители, применяемые в учете.
6. Сущность балансового обобщения и строение бухгалтерского баланса. Основное балансовое уравнение.
7. Структура бухгалтерского баланса: статьи баланса, разделы баланса и их взаимосвязь.

8. Типы балансовых изменений под влиянием хозяйственных операций.
9. Счета бухгалтерского учета и их строение.
10. . Двойная запись. Сущность и значение.
11. Счета синтетического и аналитического учета. Обобщение данных бухгалтерского учета.
12. Классификация счетов и ее значение. Экономическая и структурная классификации.
13. План счетов бухгалтерского учета его назначение и принципы построения
14. Документирование хозяйственных операций.
15. Инвентаризация: порядок проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете.
16. Учетные регистры.
17. Характеристика основных форм бухгалтерского учета
18. Основные элементы учетной политики.
19. Организация бухгалтерского учета в организациях.
20. Задачи и основы организации учета кассовых операций, расчетных и кредитных операций
21. Составьте баланс АО «Переработка»на 01.01.200х г.

Исходные данные: Состав и источники хозяйственных средств на 01.01.20__г.

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	Сумма, руб
1	Уставный капитал	1 388 800
2	Здания производственные	305 000
3	Наличные деньги в кассе	25 200
4	Нефть сернистая	10 570
5	Задолженность работникам по оплате труда	44 820
6	Слесарный инструмент	2 870
7	Катализаторы	15 130
8	Задолженность по социальному страхованию	12 350
9	Оборудование цеха по производству бензина	303 080
10	Сода каустическая	4 860
11	Нераспределенная прибыль отчетного года	80 500
12	Фурфурол	7 400
13	Нефть малосернистая	21 540
14	Машины и оборудование	780 320
15	Авансы полученные	34 600
16	Авансы выданные	15 400
17	Добавочный капитал	75 450
18	Хозяйственный инвентарь	3 780
19	Деньги на расчетном счете	95 830
20	Задолженность поставщику А	4 170
21	Право пользования земельным участком	25 900
22	Долгосрочные кредиты банка	140 830
23	Задолженность перед бюджетом	1 680
24	Краткосрочные кредиты банка	7 450
25	Задолженность по дивидентам	39 010
26	Бензин АИ-92	85 160
27	Краткосрочный заем	27 900
28	Мазут топочный	74 140
29	Сырьевые и продуктовые насосы	97 860
30	Задолженность поставщику Б	6 740
31	Резерв предстоящих расходов и платежей	18 900
32	Грузовые автомобили	90 720
33	Смазочные масла	35 240
34	Целевые поступления	101 350
35	Резервный капитал	15 450
	Итого	4 000 000

22. Составьте бухгалтерские записи по следующим операциям:

А) Перечислены налоги в бюджет на сумму 23 000 руб.;

Б) Перечислено 17 000 руб. поставщику за ранее полученные материалы;

В) Поступили от поставщика и оформлены на складе запасные части на сумму 8500 руб.

Г) Получено с расчетного счета в банке в кассу для выдачи заработной платы рабочим и служащим 10000 руб.

Д) Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим в размере 10000 руб.

Е) Поступили от поставщиков материалы на сумму 20000 руб.

Ж) Оплачена задолженность поставщикам за счет кредитов банка на 5000 руб

23. Открыть счета синтетического учета и записать в них сальдо на начало месяца;

А) Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;

Б) Подсчитать обороты и определить конечное сальдо.

Сальдо по счетам синтетического учета на 1 марта 20__ г.

Шифр счета	Наименование счета	Сумма, руб.
1	Касса	840
2	Расчетные счета	22700
3	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредитовое сальдо)	10600
4	Расчеты с персоналом по оплате труда	9300

Хозяйственные операции за март 20_ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Получены на расчетный счет денежные средства от покупателей	4700
2	Поступили от поставщиков материалы	2200
3	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета	7800
4	Выдана из кассы заработная плата	8300
5	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	2200
6	Получен и зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	10000

24. Активные счета - это счета для учёта

А) имущества

Б) источников образования имущества

В) результатов хозяйственной деятельности

25. 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

26. Активы организации подразделяются на

А) внеоборотные и оборотные активы

Б) основные активы и не основные активы

В) предметы труда и методы труда

27. Амортизация в бухгалтерском учете - это

А) постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг)

Б) способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации

В) физический износ имущества

28. Амортизация основных средств начисляется в течение

А) 12 лет

Б) 20 лет

В) всего срока нахождения их в организации

Г) срока их полезного использования

29. Аналитические счета - это счета для

А) подробной характеристики объектов учета

Б) текущего контроля за хозяйственными операциями

В) укрупненной группировки и учета однородных объектов

30. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

А) А1 <П1; А2>П2; А3 > П3; А4<П4
Б) А1 >П1; А2<П2; А3 > П3; А4<П4
В) А1 >П1; А2>П2; А3 > П3; А4<П4
Г) А1 >П1; А2>П2; А3 > П3; А4>П4

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
2. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
3. Открытие счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.
5. Проводки простые и сложные.
6. Обоснование метода двойной записи.
7. Понятие корреспонденции счетов.
8. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.
9. План счетов бухгалтерского учета.
10. Субсчета.
11. Забалансовые счета.
12. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
13. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.
14. Понятие процесса производства.
15. Классификация затрат на производство.
16. Бухгалтерская запись (проводка) – это запись
    А) дебетуемого (кредитуемого) счета
    Б) корреспондирующих счетов
    В) суммы по хозяйственной операции
    Г) хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах
17. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета
    А) бухгалтерского
    Б) налогового
    В) оперативного
    Г) статистического
18. Бухгалтерские проводки активно-активного типа меняют
    А) валюту баланса
    Б) структуру актива баланса
    В) структуру пассива баланса
19. Бухгалтерские проводки активно-пассивного типа валюту баланса
    А) не изменяют
    Б) увеличивают
    В) уменьшают
20. Бухгалтерские проводки пассивно-активного типа валюту баланса
    А) не изменяют
    Б) увеличивают
    В) уменьшают

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

1. Сущность и значение документов.
2. Классификация документов.
3. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
4. Документооборот, его правила.
5. Заполнение приходных и расходных кассовых документов.
6. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.
7. Понятие учетных регистров.
8. Журнально-ордерная форма учета.
9. Мемориально-ордерная форма учета.
10. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
11. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.
12. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.
13. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.
14. Фактическая себестоимость выпущенной продукции.
15. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.
16. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью

1. Д-т сч.50 "Касса" Кт сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами"
2. Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы"
3. Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 51 "Расчетные счета"
4. Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч.50 "Касса"

17. . Выплачена из кассы зарплата работникам

1. Д 70 « Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
2. Д 70 « Расчеты с персоналом по оплате труда» К сч.51 "Расчетные счета"
3. Д-т сч. 25 "Общехозяйственные расходы" Кт сч.70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

18. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета могут быть в виде

1. избытка
2. излишка
3. недобора
4. недостачи
5. неполноты

19. Главный бухгалтер назначается (освобождается) на должность

1. Министерством финансов РФ
2. налоговыми органами
3. руководителем организации
4. финансовым директором

20. Главный бухгалтер несет ответственность за

1. ведение бухгалтерского учета и представление отчетности
2. действия материально ответственных лиц
3. обеспечение организации средствами оргтехники

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних или контрольных работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена.

Для получения зачета и экзамена студент очной формы обучения должен в течение семестра активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Для получения зачета и экзамена студент заочной формы обучения должен написать контрольную работу, активно посещать лекции и принимать участие в обсуждении вопросов касающихся изучаемой темы, выполнить и защитить отчеты по практическим занятиям.

Критерии оценки зачета и экзамена могут быть получены в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете и экзамене по курсу используется накопительная система бально-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете и экзамене.

Таблица 4.1 - Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете или экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «не удовлетворительно».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограни-

ченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и о его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).