МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«_27_» _октября_ 2021 г.
М.П.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ОПЦ.03 Бухгалтерский учет»

(код и наименование дисциплины)

Уровень профессионального образования	**Среднее профессиональное образование**
Образовательная программа	**Программа подготовки специалистов среднего звена**
Специальность	**38.02.07 Банковское дело**
Квалификация выпускника	**Специалист банковского дела**
Форма обучения	**Очная**
Год начала обучения	**2022**

Чебоксары, 2021

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации оценки результатов освоения учебной дисциплины ОПЦ.03 «Бухгалтерский учет» обучающимися по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Казакова Наталья Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент и экономика»

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономика» (протокол № 2, от 16.10. 2021).

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств по дисциплине ОПЦ.03 «Бухгалтерский учет» подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 67, а также с требованиями приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

В соответствии с требованиями ФГОС фонды оценочных средств призваны способствовать оценке качества. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств призваны оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств разработаны для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация)

В соответствии с требованиями ФГОС Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение: Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины ОПЦ.03 «Бухгалтерский учет» обучающимися по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

Уровень подготовки: базовый

Форма контроля: экзамен

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля Текущий контроль
Компетенции		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Ответы на экзаменационные вопросы
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Ответы на экзаменационные вопросы
Умения		
У 1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности	Ответы на экзаменационные вопросы
У 2.	Соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	Ответы на экзаменационные вопросы
У 3.	Выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации.	Ответы на экзаменационные вопросы
Знания		

З 1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Ответы на экзаменационные вопросы
З 2.	Методологические основы бухгалтерского учета, счета и двойная запись	Ответы на экзаменационные вопросы
З 3.	Объекты бухгалтерского учета	Ответы на экзаменационные вопросы
З 4.	План счетов, бухгалтерская отчетность	Ответы на экзаменационные вопросы

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых (обучающихся) и пакет экзаменатора. Задания включают в себя экзаменационные вопросы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

Оценка сформированности компетенции: ОК 01

1. Характеристика хозяйственного учета
2. Цель ведения хозяйственного учета
3. Виды хозяйственного учета
4. Раскройте понятие учетная политика организации
5. Дайте характеристику бухгалтерского баланса (ББ)
6. Цель ведения бухгалтерского учёта
7. Раскройте понятие метода бухгалтерского учета
8. Охарактеризуйте формы бухгалтерского учета
9. Что должно быть прописано в учетной политике?
10. Раскройте понятие забалансовые счета
11. Определите содержание документирования как элемент метода бухгалтерского учета
12. Определите содержание инвентаризации как элемент метода бухгалтерского учета
13. Определите содержание двойной записи как элемент метода бухгалтерского учета
14. Что показывает размер уставного капитала?
15. Что входит в состав нематериальных активов?
16. Что признается доходами организации?
17. Что признается расходами организации?
18. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах
19. Корректурный метод исправления ошибок в бухгалтерских документах
записей
20. Дополнительная запись как метод исправления ошибок в бухгалтерских документах
21. Метод исправления ошибок в бухгалтерских документах «красное сторно»
22. Состав внеоборотных активов
23. Как правильно внести исправления в документ?
24. Актив как элемент бухгалтерского баланса компании
25. Пассив как элемент бухгалтерского баланса компании
26. Виды пассивов бухгалтерского баланса
27. Первичные документы в бухгалтерском учете
28. Приведите примеры первичных документов в бухгалтерском учете
29. Кто должен вести бухгалтерский учет?
30. Кто имеет право на упрощенный бухгалтерский учет?
31. Охарактеризуйте упрощенную форму бухгалтерского учета

32. Что такое активы организации?
33. Что такое аналитические счета?
34. Что такое сальдо в бухгалтерском учете?
35. Какие бывают виды сальдо (остатков) бухгалтерских счетов?
36. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
37. Охарактеризуйте учетную политику организации
38. Что собой представляет счет бухгалтерского учета?
39. Для чего нужен план счетов бухгалтерского учета?
40. Виды бухгалтерских счетов
41. Назначение расчетных счетов бухгалтерском учета
42. Назначение денежных счетов бухгалтерском учета
43. Назначение инвентарных счетов в бухгалтерском учета
44. Назначение операционных счетов в бухгалтерском учета
45. Назначение фондовых счетов в бухгалтерском учета

Оценка сформированности компетенции: ОК 02

1.Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
3. Какие виды регулирования включает нормативное регулирование бухгалтерского учета?
4. Как осуществляется методическое (нормативно-техническое) регулирование бухгалтерского учета?
5. Что относится к кассовым операциям?
6. Содержание бухгалтерской отчетности
7. Что относится к кассовым документам?
8. Какие данные отражаются в выписке из расчётного счёта предприятия, оформленные банком
9. Что можно отнести к нематериальным активам?
10. Что собой представляет выписка по банковскому счету
11. Что является предметом бухгалтерского учета?
12. Что является объектом бухгалтерского учета
13. Приведите примеры расчетно-кассовых операций
14. Содержание Плана счетов бухгалтерского учета
15. Классификация основных средств по назначению
16. Дайте характеристику синтетического учета
17. Дайте характеристику аналитического учета
18. Что такое обработка выписок банка
19. Что представляют нематериальные активы (НМА)?
20. Классификация бухгалтерской отчетности по времени составления
21. Назовите формы бухгалтерской отчетности
22. Характеристика активных счетов бухгалтерского учета
23. Характеристика пассивных счетов бухгалтерского учета
24. Основные задачи бухгалтерского учета
25. Как называется взаимосвязь двух счетов?
26. Что такое расчетные операции?
27 На основании чего проводятся безналичные расчеты?
28. Определите понятие корреспонденции счетов
29. Структура бухгалтерского аппарата
30. Какие виды расчетных документов используются при осуществлении безналичных расчетов?
31. Понятие инвентаризации
32. Что такое двойная запись?

33. Кто устанавливает правила безналичных расчетов?
34. Что такое форма расчетов?
35. Сущность балансового метода
36. Понятие основных средств по ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
37. Какой документ формируется при осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя?
38. Что относится к основным средствам по ФСБУ 6/2020 «Основные средства»?
39. Содержание амортизации основных средств
40. Что является основой безналичных расчетов?
41. Как ведется учет поступления основных средств?
42. Как ведется учет выбытия основных средств?
43. Как ведется учет кассовых операций?
44. Что такое фонд оплаты труда?
45. Какие выплаты в основном НЕ включаются в фонд оплаты труда (ФОТ)?

Оценка сформированности компетенции: ОК 03

1. Кто был основоположником теории двойной записи?
2. Что такое валюта баланса?
3. Как рассчитывается полная себестоимость продукции?
4. Что включается в состав оборотных активов организации?
5. Что собой представляет метод бухгалтерского учета?
6. В каком документе должен быть прописан порядок ведения налогового учета?
7. Какие экономические ресурсы являются активами хозяйствующего субъекта?
8. Что составляет краткосрочный привлеченный капитал организации?
9. Отличительная черта бухгалтерского учета
10. Способы ведения бухгалтерского учета
11. Назначение оборотно-сальдовой ведомости
12. Содержание актива баланса
13. Дайте характеристику незавершенного производства
14. Что обеспечивает финансовый учет?
15. Что такое инвентаризация?
16. Что такое статья баланса?
17. Содержание пассива баланса компании
18. Что такое привлеченный капитал?
19. В каких случаях допускается вносить изменения в учетную политику?
20. Какой измеритель является основным для бухгалтерского учета?
21. Назовите составляющие собственного капитала
22. Что собой представляет бухгалтерский учет?
23. В чем заключается принцип непрерывности в бухгалтерском учете?
24. Какие измерители используются для учета товарно-материальных ценностей?
25. К какой группе пользователей бухгалтерской информации относится налоговая инспекция?
26. Чем отличаются внешние пользователей бухгалтерской информации от внутренних?
27. В каких целях ведется бухгалтерский учет в организациях?
28. Назовите особенности бухгалтерского учета
29. Назовите основной элемент бухгалтерского баланса
30. Для исчисления каких показателей используются трудовые измерители?
31. Что относится к источникам собственных средств предприятия?
32. За счет какого источника в основном формируется имущество предприятия?
33. С какой датой по времени совпадает начало ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом?

34. Дайте характеристику налогового учета
35. Что могут затрагивать хозяйственные операции?
36. Что отражает бухгалтерская отчетность, являющаяся элементом метода бухгалтерского учета?
37. Что означает принцип денежного измерения?
38. Как называется способ, позволяющий установить взаимосвязь между экономическими явлениями, отраженными на счетах бухгалтерского учета?
39. Что собой представляют регулирующие счета?
40. Кто является внешними пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом?
41. Назовите основные хозяйственные процессы
42. Для чего предназначены регистры бухгалтерского учета?
43. Какие документы в бухгалтерском учете являются внутренними?
44. Что представляют собой учетные регистры?
45. По каким признакам классифицируются учетные регистры?

Оценка сформированности компетенции: ОК 04

1. Что такое стандарт бухгалтерского учета?
2. Какие документы применяются в области регулирования российского бухгалтерского учета?
3. Что такое федеральные стандарты бухгалтерского учета?
4. Что собой представляет бухгалтерский баланс как форма бухгалтерской отчетности?
5. Определите содержание ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
6. Из каких этапов состоит учетный процесс?
7. Что такое документирование как элемент метода бухгалтерского учета?
8. Что такое инвентаризации как элемент метода бухгалтерского учета?
9. Назовите основные показатели бухгалтерского баланса
10. Что такое бухгалтерский баланс?
11. Что такое активы бухгалтерского баланса?
12. Что такое обязательства (пассив) бухгалтерского баланса?
13. Что относится к внеоборотным активам предприятия?
14. Из каких разделов состоит актив бухгалтерского баланса?
15. Что понимается под долгосрочными финансовыми вложениями?
16. Что такое материально-производственные запасы?
17. Что понимается под краткосрочными финансовыми вложениями?
18. Что понимается под термином «резервы предстоящих расходов»?
19. Что такое ведение первичной документации?
20. Что такое элементы затрат?
21. Сколько типов изменений под влиянием хозяйственных операций в балансе?
22. Дайте характеристику первого типа изменений в бухгалтерском балансе, вызываемых хозяйственными операциями
23. Дайте характеристику второго типа изменений в бухгалтерском балансе, вызываемых хозяйственными операциями
24. Дайте характеристику третьего типа изменений в бухгалтерском балансе, вызываемых хозяйственными операциями
25. Дайте характеристику четвертого типа изменений в бухгалтерском балансе, вызываемых
хозяйственными операциями
26. Значение активно-пассивных счетов
27. Что называется корреспонденцией счетов?
28. Что такое бухгалтерская проводка?
29. Что такое дебет счета?

30. Что такое кредит счета?
31. Что такое синтетический учет?
32. Дайте определение понятию «аналитический учет»
33. В чем заключается взаимосвязь синтетического и аналитического учета?
34. Каково назначение синтетических счетов?
35. Что входит в актив бухгалтерского баланса?
36. Кто отвечает за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
37. Каким итоговым документом оформляются результаты инвентаризации?
38. В чем состоит назначение классификации затрат по экономическим элементам?
39. Что относится к экономическим элементам затрат?
40. Что понимается под издержками производства?
41. Что представляет собой централизованная форма организации ведения бухгалтерского учета?
42. Кто относится к внутренним пользователям финансовой информации предприятия?
43 Какие внешние пользователи бухгалтерской информации не имеют финансового интереса?
44. Какие внешние пользователи бухгалтерской информации имеют косвенный финансовый интерес?
45. Какие внешние пользователи бухгалтерской информации имеют прямой финансовый интерес?

Оценка сформированности компетенции: ОК 05

1. Какие этапы проведения инвентаризации можно выделить?
2. Что такое федеральные стандарты бухгалтерского учета?
3. Кто определяет порядок и сроки проведения инвентаризации?
4. Что отражает бухгалтерский баланс организации?
5. Кто определяет количество инвентаризации в отчетном году?
6. Какие счета относятся к активным?
7. Кто проводит инвентаризацию?
8. Перечислите экономические элементы затрат
9. Какие счета относятся к пассивным?
10. Какие счета называются активно-пассивными счетами?
11. Что делает склад складом?
12. Какие счета относятся к активно-пассивным счетам?
13. Что такое сплошная (полная) инвентаризация?
14. Кто отвечает за график документооборота в бухгалтерии?
15. Кто может утвердить график документооборота?
16. Для чего нужны стандарты бухгалтерского учета?
17. Какие нормативные документы должны быть у бухгалтера?
18. Какие законы регулируют бухгалтерский учет?
19. Кому подчиняется главный бухгалтер?
20. Как рассчитать прибыль или убыток?
21. На каком счете отражается финансовый результат?
22. Что такое нераспределенная прибыль организации?
23. Дайте характеристику резервного капитала организации
24. Определите направления использования резервного капитала
25. Что собой представляет остаточная стоимость нематериальных активов (НМА)?
26. Какие счета бывают по отношению к бухгалтерскому балансу?
27. Рассмотрите уставный капитал организации как часть собственного капитала организации
28. Как ведется бухгалтерский учёт резервного капитала?
29. Как ведется бухгалтерский учёт добавочного капитала?

30. Что входит в состав собственного капитала организации?
32. Каким документом оформляют ежедневный расход материалов в производство и на др. нужды?
33. Что является предметом бухгалтерского учета?
34. В каких измерителях показывается имущество в бухгалтерском балансе?
35. Определите классификацию пользователей бухгалтерской информации
36. Что собой представляет структура актива бухгалтерского баланса (ББ)?
37. Что собой представляет структура
пассива бухгалтерского баланса (ББ)
38. Дайте характеристику первого раздела актива бухгалтерского баланса (ББ)
39. Дайте характеристику второго раздела Актива бухгалтерского баланса (ББ)
40. Дайте характеристику третьего раздела Пассива бухгалтерского баланса (ББ)
41. Дайте характеристику четвертого раздела Пассива бухгалтерского баланса (ББ)
42. Дайте характеристику пятого раздела Пассива бухгалтерского баланса (ББ)
43. Как группируются хозяйственные средства по источникам формирования?
44. Назовите внутренних пользователей бухгалтерской информации
45. Назовите внешних пользователей бухгалтерской информации

Оценка сформированности компетенции: ОК 09

1. Чем могут помочь автоматизированные системы бухгалтерского учета?
2. Какие существуют программы для ведения бухгалтерского учета компании?
3. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
4. Какие системы бухгалтерского учета позволяют организовать учет и проводить анализ в соответствии с некоторыми международными стандартами учета?
5. Перечислите формы бухгалтерского учета
6. Автоматизированная форма бухгалтерского учета (АФБУ)
7. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
8. Годовая бухгалтерская отчетность организации
9. Сущность документооборота в рамках бухгалтерского учета
10. Сущность финансового результата организации
11. Какая информация учитывается на счете 68 "Расчеты по налогам и сборам"?
12. Какие виды программных модулей существует в 1С: Предприятие 8?
13. Основные счета для учета НДС
14. Что рассчитывается в калькуляции?
15. Какое программное обеспечение нужно бухгалтеру?
16. Что представляет собой учет запасов в экономике?
17. Какие виды запасов существуют в экономике?
18. В чем разница между калькуляцией и себестоимостью?
19. Что такое метод FIFO?
20. Что входит в себестоимость готовой продукции?
21. Что предполагает метод средней стоимости?
22. Какие преимущества у метода FIFO?
23. Какие недостатки у метода FIFO?
24. В чем разница между 1С: Предприятие и 1С: Бухгалтерия?
25. Что относится в состав производственных запасов?
26. Какие преимущества у метода средней стоимости?
27. Какие недостатки у метода средней стоимости?
28. Какие факторы влияют на выбор метода учета запасов?
29. Какие задачи решает учет запасов?
30. Какие виды инвентаризации существуют по объему проведения?
31. Сколько этапов проведения инвентаризации?
32. Как проводится плановая инвентаризация?

33. Последовательность проведения инвентаризации на складе
34. Что включает в себя инвентаризация имущества?
35. Что такое частичная (выборочная) инвентаризация?
36. Как ведется аналитический учет запасов?
37. Кто в компании ведет учет товарных запасов?
38. На каком счете учитываются запасы?
39. Определение номенклатуры материалов
40. Что является единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов?
41. Что входит в состав готовой продукции?
42. Виды материальных запасов
43. Виды производственных запасов
44. Что такое товарно-материальные запасы?
45. Что собой представляет система управления товарно-материальными запасами?

Оценка сформированности компетенции: ОК 10.

1. Как формируется финансовый результат деятельности организации?
2. Дайте определение учетной политике организации
3. Как ведется учет с покупателями и заказчиками?
4. Где в бухгалтерском балансе отражаются расчеты с поставщиками?
5. Что должно быть прописано в учетной политике?
6. Для чего предназначены забалансовые счета?
7. Какими элементами характеризуются финансовые результаты деятельности предприятия?
8. Каково значение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете?
9. Как покрыть убыток?
10. Сколько лет можно учитывать убыток?
11. Кто несет ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов?
12. Назовите обязательные реквизиты первичного учетного документа
13. Какие основные требования предъявляются к документированию и учету имущества?
14. Какое имущество признается амортизируемым?
15. Можно ли работать без учетной политики?
16. Какие документы требуются для учета и документирования амортизации имущества?
17. Какие документы необходимы для составления списания устаревшего оборудования
18. Как покрыть убыток текущего года?
19. Какие могут быть последствия, если не вести документацию по имуществу компании?
20. Какие приложения должны быть к учетной политике?
21. В чем разница между валовой и чистой прибылью?
22. Какие риски могут возникнуть при отсутствии документирования имущества в бухгалтерском учете?
23. Что включает в себя учет расчетов с поставщиками?
24. Какие документы следует включать в описи движимого имущества для бухгалтерского учета?
25. Назовите основные источники формирования имущества
26. Какие меры безопасности следует принимать для защиты документов, связанных с имуществом, в бухгалтерском учете?
27. Как проводится учет изменений в стоимости имущества в течение его использования?
28. На каком счете отражается нераспределенная прибыль?
29. Назовите основные особенности документирования недвижимого имущества в бухгалтерском учете
30. Какие аспекты интеллектуальной собственности требуют особого документирования в бухгалтерском учете?

31. Каким образом документируется имущество, находящееся в лизинге, в бухгалтерском учете?
32. Какие документы используют для документирования оборудования, приобретенного с использованием кредитных средств?
33. Как осуществляется документирование движимого имущества, находящегося в эксплуатации, в рамках бухгалтерского учета?
34. Какие документы используют для документирования зданий и сооружений?
35. Какие документы необходимо хранить для документирования ценных бумаг (акций, облигаций и т.д.)?
36. Значение учета расчетов с поставщиками для компании
37. Как осуществляется проведение и контроль за платежами поставщикам?
38. Каким первичным документом оформляется поступление материалов от поставщика?
39. Какие три уровня налогов существуют в РФ?
40. Какой счет в бухгалтерском учете предназначен для отражения расчетов по налогам и сборам?
41. Какой счёт используется для отражения основных операций с поставщиками?
42. Какие документы используют для учета расчетов с поставщиками?
43. Какие документы необходимо использовать для учета расчетов оплаты труда?
44. Как называется учет товара?
44. Какие документы используются для документирования товаров на складе?
45. Что является основанием для оприходования товара?

Оценка сформированности компетенции: ОК 11

1. Что понимается под платежеспособностью предприятия?
2. Что означает ведение первичной документации?
3. Что понимается под ликвидностью предприятия?
4. Что является начальным этапом
проведения инвентаризации?
5. Что должно быть в обязательном порядке прописано в учетной политике?
6. Как называется документ, который оформляется при проведении инвентаризации?
7. Как называется учет товаров?
8. Как ведется учет уставного капитала?
9. При соблюдении каких требований первичные документы имеют юридическую силу?
10. В каком случае инвентаризация считается недействительной?
11. Кто может закрыть расчетный счет?
12. Почему банк может закрыть расчетный счет?
13. Какой первичный документ применяется для учета материалов?
14. Основные источники формирования собственного капитала
15. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция по формированию уставного капитала??
16. Где отражаются выкупленные акции?
17. Как распределяются затраты вспомогательного производства?
18. Какой фонд средств создается в организации для покрытия убытков?
19. На основании какого документа юр. лица – клиенты российских банков получают наличные деньги в кассе банка?
20. Как ведется учет уставного капитала?
21. Какие затраты входят в состав общепроизводственных расходов?
22. Какие затраты входят в состав общехозяйственных расходов?
23. Что такое рентабельность продаж?
24. Что понимается под себестоимостью продукции, работ и услуг?
25. Порядок расчета себестоимости единицы продукции
26. Какие затраты являются коммерческими?

27. Назовите три основные формы себестоимости
28. Что собой представляет цеховая себестоимость?
29. Что собой представляет производственная себестоимость?
30. Что собой представляет полная себестоимость?
31. Какие затраты включаются в затраты на производство продукции?
32. Кем осуществляется общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ?
33. Как определить нематериальный актив (НМА)?
34. Что НЕ является признаком нематериальных активов?
35. Как отражаются нематериальные активы (НМА) в балансе?
36. Почему так важны нематериальные активы (НМА)?
37. Что является единицей учета нематериальных активов?
38. Что собой представляет процесс учета финансовых результатов?
39. Что такое финансовый результат?
40. Что такое прибыль?
41. Что такое убыток?
42. Кому интересен финансовый результат?
43. Назовите три этапа учета финансовых результатов (ФР)
44. Когда определяется финансовый результат?
45. Основное содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 04.12.2011г.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Условия проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в группе в количестве – не более 20 человек.

Количество вариантов задания – каждому обучающемуся один экзаменационный билет путем случайного выбора.

Время выполнения задания – 90 минут

Перечень критериев для оценки уровня освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации (экзамен):

Критерии оценки	Оценка
Обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки при изложении теоретического материала, демонстрирует серьезные пробелы в знаниях, не владеет категориальным аппаратом, испытывает сложности при выполнении практических заданий, отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы.	Неудовлетворительно
Обучающийся в целом демонстрирует усвоение основного материала по курсу, но дает неполные, ошибочные ответы на поставленные вопросы, в его ответах отсутствует аргументация, нарушена логика изложения, обучающийся затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, в недостаточной степени владеет категориальным аппаратом, не имеет надлежащих знаний о проблемах курса.	Удовлетворительно
Обучающимся даны достаточно полные и логически выстроенные ответы на поставленные вопросы, обучающийся демонстрирует владение теоретическим материалом и	Хорошо

сформированность умений и навыков выполнения практических заданий, однако, им допускаются отдельные ошибки и неточности в ответах на вопросы и(или) при решении практических задач, ответы являются недостаточно аргументированными или неполными.	
Обучающийся грамотно, последовательно и логически стройно дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, подкрепляет приводимые аргументы примерами из практики, демонстрирует свободное владение материалом курса, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.	Отлично

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Знать**: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 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:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Знать**: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. **Уметь**: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	**Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

личностное развитие	развития и самообразования **Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Знать**: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности **Уметь**: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**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, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Знать:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности **Уметь:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	**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 направленности **Уметь:** 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; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Знать**: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; банковские продукты и услуги. **Уметь:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	**Качественная оценка**	
	Балл (отметка)	
86- 100	5	Отлично
80-85	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

Экзаменационный билет формируется из заданий, перечисленных по компетенциям.

Приложение 1

Пример экзаменационного билета

Чебоксарский институт (филиал) Московского политехническо го университета	**Экзаменационный билет № 1** Кафедра Менеджмент и экономика Дисциплина «Бухгалтерский учет» Форма обучения Очная Направление подготовки 38.02.07	Утверждаю Зав. кафедрой _____ «__» _____202_ г.
1. Предмет бухгалтерского учета 2. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах		