

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «ПКЭИП»
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОПД.02 «Бухгалтерский учет»

для специальности

38.02.07 «Банковское дело»

Форма обучения – заочная

Дербент 2024

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Ст. преп. ПЦК ЕСЭд

Г.Ю. Алиева

(занимаемая должность)

(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

« 28 » 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)	5
1.1. Результаты освоения дисциплины	5
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине	7
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	7
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
2.1..... Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	20
2.2..... Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
2.3..... Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
Список литературы.....	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине

1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
ОК 2	- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 3	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
ОК 4	- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессио нальной деятельности
ОК 6	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - содержание

	- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 7	- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 8	- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 9	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 10	- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		- правила экологической
ОК 11			

		<p>тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -применять средства информационных 	<p>безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> <ul style="list-style-type: none"> -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический
--	--	--	--

	<p>технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>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</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
--	--	---

	деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет*, которая проводится в *устной форме*.

Формами текущей аттестации является проведение *контрольной работы* по темам и разделам курса дисциплины. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Коды контролируемой компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.

Теоретический блок вопросов:

1. Основы бухгалтерского учёта.
2. Предмет и метод бухгалтерского учёта.
3. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу.
4. Классификация источников формирования имущества.
5. Метод бухгалтерского учёта.
6. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность.
7. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта.
8. Бухгалтерский баланс.
9. Бухгалтерский баланс, его содержание и строение.
10. Общая характеристика актива и пассива баланса
11. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс
12. Счета и двойная запись.
13. Понятие о счетах бухгалтерского учёта.
14. Строение счетов.
15. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах.

16. Двойная запись, её сущность и контрольное значение.
17. Корреспонденция счетов.
18. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта
19. Оборотные ведомости по счетам.
20. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета.
21. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации
22. Классификация счетов по экономическому содержанию.
23. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные
24. Организация бухгалтерского учёта.
25. Основные задачи бухгалтерского учёта.
26. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение.
27. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России
28. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности.
29. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции.
30. Учётная политика организации.
31. Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте.
32. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте.
33. Классификация документов. Реквизиты документов.
34. Порядок оформления бухгалтерских документов
35. Финансовый учёт
36. Бухгалтерский учёт собственного капитала
37. Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования
38. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров
39. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала
40. Бухгалтерский учёт денежных средств.
41. Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления
42. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком.
43. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам
44. Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах
45. Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе.
46. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте
47. Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте
48. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов.
49. Основные средства и их классификация
50. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации
51. Бухгалтерский учёт поступления основных средств

52. Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов
53. Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов
54. Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов
55. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов.
56. Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей
57. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов
58. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками
59. Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов
60. Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости
61. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства
62. Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов
63. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы
64. Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции
65. Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками
66. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта
67. Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль
68. Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности

1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине

Коды контролируемой компетенции: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.

Тестирование

Раздел 1: Основы бухгалтерского учёта.

1 Какие из приведенных пользователей бухгалтерской отчетности относятся к внешним пользователям с непрямым финансовым интересом:

- а) обслуживающий банк
- б) страховые компании
- в) органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж**
- г) поставщики, банки, которые кредитуют, инвесторы

2 Назначение пассива:

- а) определить, кто и в какой форме участвовал в создании имущества организации**
- б) показать предметный состав имущества
- в) дать обобщенную информацию о хозяйственных активах и их источниках
- г) составить баланс организации

3 Увеличение обязательств записывается:

- а) в дебет пассивного счета
- б) в кредит активного счета
- в) в кредит пассивного счета**
- г) в дебет активного счета

4 Под бухгалтерским документом понимают:

- а) письменное доказательство фактического осуществления хозяйственной операции и права на ее осуществление
- б) должным образом составленная и оформленная деловая бумага, которая в письменном виде подтверждает право осуществления или реальное осуществление хозяйственной операции, содержит ее признаки и показатели, которые подлежат отображению в учете
- в) письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции, имеющее юридическую силу и не требующее дальнейших пояснений и детализации
- г) все ответы правильные**

5 Группа, к которой относятся основные средства

- а) внеоборотные средства**
- б) оборотные средства
- в) собственные источники
- г) Заемные средства

6 Форма учета должна:

- а) обеспечить полноту и реальность отображения в учетных регистрах всего круговорота средств
- б) обеспечить своевременное составление отчетности
- в) накапливать и систематизировать данные первичных документов в учетных регистрах
- г) отвечать всем названным требованиям**

7 Функции бухгалтерского учета:

- а) контрольная и управлеченческая
- б) контрольная и обратной связи
- в) информационная, обратной связи, контрольная, аналитическая**
- г) обратной связи, управлеченческая, контрольная, аналитическая

8 Субсчета выступают промежуточным звеном между

- а) синтетическими и аналитическими счетами**
- б) хронологическим и систематическим учетом
- в) балансом и счетами
- г) забалансовыми и балансовыми счетами

9 Является ли обязательным указание в документе реквизита «измерители хозяйственной операции»:

- а) только в натуральном выражении

- б) только в денежном выражении
- в) обязательно в натуральном и денежном выражении
- г) **в натуральном или денежном измерении, исходя из содержания хозяйственной операции**

10 Определите экономическую сущность следующей хозяйственной операции

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса»:

- а) выплачена заработка плата персоналу за отчетный период
- б) **погашение обязательств администрации перед персоналом по заработной плате**
- в) выплачена заработка плата персоналу за прошлый отчетный период
- г) начислена заработка плата персоналу за отчетный период

11 Сущность принципа автономности заключается в следующем:

- а) учет имущества и обязательств предприятия и его собственников осуществляется в совокупности
- б) счет в банке предприятия существует отдельно от счетов собственника
- в) **имущества и обязательства предприятия существуют отдельно от имущества и обязательств собственника**
- г) все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учёте

12 Какой измеритель используется для контроля за наличием и сохранностью ценностей:

- а) денежный
- б) натуральный
- в) трудовой
- г) стоимостной

13 Как классифицируются активы предприятия по их составу и размещению:

- а) средства производства, средства обращения
- б) основные средства, оборотные средства
- в) **необоротные активы, оборотные активы**
- г) собственные и привлеченные

14 Как классифицируется капитал по источникам образования:

- а) собственные ресурсы, отвлеченные ресурсы, временно привлеченные ресурсы
- б) собственные средства, заемные средства
- в) **собственный капитал, обязательства**
- г) основные средства, оборотные средства

15 Какая из перечисленных задач не относится к основным задачам бухгалтерского учета:

- а) обеспечение контроля наличия и движения имущества и рациональным использованием производственных ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами
- б) повышение эффективности всех процессов в организации с целью максимизации прибыли
- в) своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности
- г) **оценка фактического использования выявленных резервов**

16 Что означает допущение имущественной обособленности (автономности):

- а) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерение ликвидации или существенного сокращения деятельности
- б) **имущество и обязательство собственника существуют обособлено от имущества и обязательств организации**
- в) выбранная организацией учетная политика применяется последовательно из года в год
- г) факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того периода, в котором они совершены, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами

17 Пермутация - это операция, которая вызывает изменения:

- а) только в активе или пассиве баланса**
- б) и в активе, и в пассиве
- в) не вызывает изменений в балансе
- г) вызывает изменения в балансе

18 Собственный капитал и обязательство называют также:

- а) хозяйственными средствами
- б) источниками хозяйственных средств**
- в) активами
- г) хозяйственными операциями

19 Какие из перечисленных пар не являются элементами метода бухгалтерского учета:

- а) оценка и калькуляция
- б) инвентаризация и документирование
- в) баланс и обязательства**
- г) счета и двойная запись

20 Вся учетная информация подразделяется:

- а) оперативная и бухгалтерская
- б) бухгалтерская и статистическая
- в) бухгалтерского и экономического анализа
- г) оперативная, бухгалтерская, статистическая и налоговая**

21 Особенность бухгалтерского баланса как носителя информации является то, что все его данные переносятся:

- а) бухгалтерских счетов, причем документальное подтверждение не обязательно
- б) бухгалтерских счетов и подтверждены документально**
- в) из других форм отчетности
- г) из учетных регистров

22 Пассивные счета предназначены для учета:

- а) имущества
- б) источников образования имущества**
- в) дебиторской задолженности
- г) хозяйственных операций

23 Предметом бухгалтерского учета являются:

- а) круговорот хозяйственных процессов
- б) отображение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его круговорота**
- в) контроль за использованием имущества
- г) контроль за состоянием источников образования имущества

24 Система сплошного непрерывного отражения хозяйственной деятельности предприятия.

Это вид учета:

- а) оперативный
- б) статистический
- в) бухгалтерский**
- г) двойной

25 По назначению документы разделяются на:

- а) первичные и сводные
- б) распорядительные и исполнительные**
- в) внутренние и внешние
- г) простые и сложные

26 Назовите базовые принципы бухгалтерского учета:

- а) имущественная обособленность экономического субъекта
- б) непрерывность деятельности
- в) последовательность применения выбранных приоритетов
- г) имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения выбранных приоритетов и осмотрительность экономического субъекта**

27 Полное представление о правовом статусе организации даёт:

- а) Учредительный договор
- б) Устав**
- в) Свидетельство о государственной регистрации
- г) справка из налоговой

28 В какой оценке принимаются к учету краткосрочные финансовые вложения:

- а) в сумме фактических затрат на приобретение, т. е. по первоначальной стоимости**
- б) в экспертной оценке
- в) по амортизационной стоимости
- г) в экспертной оценке, но не ниже их номинальной стоимости

Тестирование

Раздел 2. Финансовый учёт

1. Авансовый отчет составляют:

- А) Подотчетные лица при приобретении билета
- В) При направлении работника в командировку
- С) При получении денег в подотчет**
- Д) При выдаче денег в подотчет
- Е) Подотчетные лица после совершения расходов и возвращения из командировки

2. Активы, полученные и переданные безвозмездно в установленном законом порядке отражается в учете по:

- А) средним ценам
- В) балансовой стоимости
- С) рыночной стоимости**
- Д) действующим ценам
- Е) остаточной

3. Активы отражаются в бухгалтерском учете по:

- А) фактической стоимости
- В) балансовой стоимости
- С) первоначальной стоимости**
- Д) рыночной стоимости
- Е) остаточной стоимости

4. Акции, облигации и векселя- это:

- А) Денежные средства
- В) Инвестиции
- С) Оборотные средства
- Д) Материальные ценности
- Е) Ценные бумаги**

5. Акционерное общество может быть:

- A) Простым и сложным обществом
- B) Полным и коммандитным
- C) Добровольным и принудительным
- D) С дополнительной и ограниченной ответственностью
- E) Открытого и закрытого типа**

6. Акт приемки материалов оформляется в:

- A) 2-х экземплярах**
- B) 3-х экземплярах
- C) 1-ом экземпляре
- D) 4-х экземплярах
- E) 5-ти экземплярах

7. Амортизационные отчисления направляются на:

- A) Ремонт основных средств
- B) Восстановление основных средств
- C) Амортизацию основных средств**
- D) Переоценку основных средств
- E) Износ основных средств

8. Амортизация не начисляется по:

- A) Сооружениям
- B) Библиотечным фондам**
- C) Транспортным средствам
- D) Оборудованию
- E) Зданиям

9. Аналитический учет строительных материалов ведется по наименованиям материалов, количеству и стоимости на

- A) накопительная ведомость ф.300
- B) книга складского учета ф. М-17
- C) накладная (требование) Ф.434
- D) мемориальный ордер №13
- E) карточках ф. 296-а**

10. Безвозмездно получена готовая продукция:

- A) Дт 1320 Кт 6210
- B) Дт 1320 Кт 6230
- C) Дт 1320 Кт 3310
- D) Дт 1320 Кт 6220
- E) Дт 1320 Кт 6280**

11. Введение объекта основных средств в эксплуатацию после завершения строительства:

- A) Дт 2414 Кт 1340
- B) Дт 2414 Кт 2930**
- C) Дт 2930 Кт 3310
- D) Дт 2930 Кт 2414
- E) Дт 2930 Кт 1357

12. В журнале - ордере №12, в Главной книге проверяется

- A) правильность ведения учета
- B) правильность оценки стоимости ценных бумаг
- C) правильности учета ценных бумаг**

- D) правильности оценки стоимости основных средств
- E) правильность отражения в учете выбытия финансовых инвестиций

13. Виды калькуляции:

- A) Плановая, отчетная, нормативная, провизорная, фактическая
- B) Плановая, отчетная, нормативная, проектная
- C) Отчетная, нормативная, проектная, провизорная, фактическая
- D) Плановая, отчетная, нормативная
- E) Плановая, отчетная, нормативная, проектная, провизорная

14. Виды оплаты труда:

- A) Основная и дополнительная
- B) Повременная и дополнительная
- C) Основная и сдельная
- O) Повременная и премиальная
- E) Сдельная и повременная

15. Виды продукции и услуг, которые предприятие калькулирует:

- A) Предмет калькуляции
- B) Калькуляция
- C) Субъект калькуляции
- D) Себестоимость калькуляции
- E) Объект калькуляции

16. Виды учета узлов, деталей

- A) простой и сложный
- B) серийный и массовый
- C) индивидуальный и серийный
- D) подетально-пооперационный и подетальный
- E) основной и вспомогательный

17. В инвентарных карточках Ф. ОС-6, ОС-8, НОС-6 ведется учет

- A) по каждому инвентарному объекту (предмету)
- B) в разрезе групп объектов
- C) в разрезе групп предметов
- D) по группам объектов
- E) по однородным предметам

18. В кассу поступила выручка от реализации товаров:

- A) Дт 1010 Кт 6010
- B) Дт 1010 Кт 6010, 3130
- C) Дт 1010 Кт 1320
- D) Дт 1330 Кт 1010
- E) Дт 1010 Кт 1330

19. В конце месяца по табелю учета использования рабочего времени (ф.421) определяется

- A) должностной оклад
- B) общее количество отработанных дней, а также часы переработок
- C) учет выработки на работу
- D) начисление заработной платы
- E) ставки заработной платы

20. Внешнеторговая (импортная) себестоимость приобретенных импортных товаров

представляют собой:

- A) сумму фактической себестоимости
- B) договорную стоимость
- C) покупную стоимость импортных товаров
- D) контрактную стоимость и расходы на их приобретение**
- E) контрактную стоимость

21. Внешние пользователи финансовой отчетности:

- A) руководство предприятия, служащие, акционеры, учредители
- B) менеджеры, поставщики, учредители, иностранные фирмы
- C) инвесторы, кредиторы, поставщики, покупатели**
- D) руководитель и главный бухгалтер
- E) иностранные фирмы, статистические органы

22. Во избежание преждевременного износа основных средств проводят:

- A) Переоценку основных средств
- B) Реконструкцию основных средств
- C) Переоборужение основных средств
- D) Ремонт основных средств**
- E) Инвентаризацию основных средств

23. В основе данной калькуляции лежат действующие нормы, характеризующие достигнутый уровень затрат:

- A) Отчетная калькуляция
- B) Проектная калькуляция
- C) Плановая калькуляция
- D) Нормативная калькуляция**
- E) Провизорная калькуляция

24. В отчетном году получен доход:

- A) Дт 1210 Кт 5410
- B) Дт 6410 Кт 7010
- C) Дт 6010 Кт 5410**
- D) Дт 5410 Кт 6010
- E) Дт 7010 Кт 6410

25. В соответствии с Трудовым Кодексом РК отпуск предоставляется:

- A) В календарных днях**
- B) В рабочих днях
- C) В трудовых днях
- D) В рабочих днях за вычетом праздничных дней
- E) В рабочих днях за вычетом прогулов

26. В состав каких средств включается крупный рогатый скот:

- A) Нематериальные активы
- B) Оборотные средства
- C) Сельскохозяйственные средства
- D) Основные средства**
- E) Собственные средства

27. Вспомогательное производство имеет следующие транзитные счета:

- A) 8411-8414
- B) 8211-8214**

- C) 8411-8418
D) 8111-8114
E) **8311-8314**

28. В установленные сроки заведующий складом составляет и предоставляет в бухгалтерию следующие формы отчетов:

- A) подекадный и материальный
B) подекадный, квартальный и годовой
C) квартальный и годовой
D) подекадный и квартальный
E) товарный и материальный

29. Выбор учетной цены фиксируется в:

- A) Отчете о движении денег
B) Отчете о доходах
C) Учетной политике
D) Отчете о капитале
E) Бухгалтерском балансе

30. Выбытие основных средств оформляется:

- A) актом приемки-передачи
B) актом ликвидации о.с.
C) требованием
D) накладной
E) счет-фактурой

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

1.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки презентации

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добра рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

1.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко иочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

1.Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>

2.Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В., Шевелева Е.А., Зайончик Л.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 474 с. — ISBN 978-5-406-04178-9. — URL: <https://book.ru/book/936643>

3.Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Кожинова Т.В., под ред., Ферова И.С., Бааранов П.П., Клишевич Н.Б., Туровец А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 371 с. — ISBN 978-5-406-03849-9. — URL: <https://book.ru/book/936682>

Дополнительные источники

1.Наумова, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Наумова Н.А., Беллендир М.В., Хоменко Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 630 с. — ISBN 978-5-406-04619-7. — URL: <https://book.ru/book/936799>

2.Камысовская, С.В. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке : учебник / Камысовская С.В., Захарова Т.В., Попова Н.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-406-05192-4. — URL: <https://book.ru/book/936976>

3.Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : Русайнс, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-4365-6455-5. — URL: <https://book.ru/book/939435>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
2. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

3.4 Электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»// www.profspo.ru/.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.
3. Система дистанционного обучения // www.LMS Moodle.ru /.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67	Протокол заседания ПЦК № 06 от «28» июня 2024 года	

