

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Факультет информационных технологий и экономики
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики,
информационных технологий и креативных индустрий



Кожевникова Т.М.
«25» февраля 2026г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 09 «Бухгалтерский учет»

образовательной программы среднего профессионального образования – программа
подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.08 Торговое дело

Коммерция и осуществление интернет-маркетинга

Квалификация
«Специалист торгового дела»

Год набора - 2026

Тамбов 2026

Разработчик(и):

Вейс Е.В., к.э.н., преподаватель кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий и экономики Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина»

Эксперт:

Воронина Е. А., президент Союза «Тамбовская областная торгово-промышленная палата»

Разработан в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Одобен на заседании кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий и экономики Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий 12 ноября 2025г. протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 4

2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ 8

**3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ 11**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина «ОП.09 Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной 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 Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и

		профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: 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 Знания: 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
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	Умения: применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

		Знания: законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенностей составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.
--	--	---

2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка / Уровень сформирован ности компетенции	Отлично/ Высокий (превосходный) уровень сформированности компетенций	Хорошо / Повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенций	Удовлетворитель но / Пороговый (базовый) уровень сформированно сти компетенций	Неудовлетворитель но / Компетенции не сформированы
Качество ответов при опросе	Полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки "отлично", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Качество решения ситуационны х задач	Задание выполнено правильно. Объяснение хода его выполнения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса).	Задание выполнено правильно. Объяснение хода ее решения недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала)	Ответ на вопрос задания дан неправильный, но логика решения прослеживается у студента при объяснении хода ее решения	Задание не выполнено
Количество правильных ответов в тесте	85-100% верных ответов	69-84% верных ответов	51-68% верных ответов	50% и менее
Качество реферата с презентацией	Грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает	Логика выступления в отдельных местах нарушается, тема исследования	Представленные результаты враскрыты, массе своей не новы, ответ	Тема реферата не раскрыта, не обнаруживается существенное

	тему исследования, опираясь на результаты теоретических и практических исследований последних 3-5 лет, демонстрирует оригинальные находки в решении проблемы, намечены перспективы исследования, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Грамотные ответы на дополнительные вопросы. Презентация соответствует теме, структура и оформление отвечает вышеперечисленным требованиям, обучающийся свободно владеет материалом, демонстрирует глубокие, систематизированные знания, свободно отвечает на вопросы используя профессиональную терминологию.	раскрывается, опираясь на результаты теоретических исследований последних 10 лет, отсутствуют оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены пунктирно, продемонстрированы средние ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов, ответы на вопросы требуют уточнения. В структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации рационально, имеются иллюстрации.	представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать дополнительные вопросы. В структуре оформления презентации имеются значительные недоработки, материал плохо отражает тематику, мало иллюстративного материала.	непонимание проблемы, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. В структуре и оформлении презентации имеются значительные недоработки, материал представлен не по теме, сплошным текстом, отсутствует иллюстративный материал.
Качество ответов на дифференцированном зачете	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в	Достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное	Достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку;	Фрагментарные знания по дисциплине; отказ от ответа (выполнения письменной работы); знание отдельных источников, рекомендованных учебной программой по дисциплине; неумение использовать научную терминологию; наличие грубых ошибок; низкий уровень культуры

	постановке научных и практических задач; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин; творческая самостоятельная работа на практических/семинарских/ лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; высокий уровень сформированности компетенций.	изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; средний уровень компетенций.	использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач; умение под руководством преподавателя решать стандартные задачи; работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий; достаточный минимальный уровень компетенций.	исполнения заданий; низкий уровень сформированности компетенций.
--	---	--	---	---

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Критерии и методы оценивания

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Знает: – понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности; – предмет, методы и принципы бухгалтерского учета; – балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса; – методологические основы бухгалтерского учета; – порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	– знает понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности; – знает предмет, методы и принципы бухгалтерского учета; – знает балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса; – знает методологические основы бухгалтерского учета; – знает порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Устный опрос по темам курса. Подготовка реферата (с презентацией). Дифференцированный зачет.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Умеет: – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации; – формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников их формирования, расчетов; – определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности.	– умеет применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – умеет разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации; – умеет формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников их формирования, расчетов; – умеет определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности.	Контрольное тестирование по темам курса. Выполнение практических заданий (задач). Дифференцированный зачет.

3.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

Вопрос № 1: К отличительным требованиям, предъявляемым к оперативному учету, относят...

1. исчисление средних величин
2. документирование всех хозяйственных операций
3. отсутствие специальной службы
- 4. оперативность получения и использования данных**

Вопрос № 2: Основным для бухгалтерского учета является _____ измеритель.

- 1. денежный**
2. натуральный
3. условно-натуральный
4. трудовой

Вопрос № 3: Одной из основных задач бухгалтерского учета является...

1. разработка кадровой политики
2. составление смет, разработка норм и нормативов
- 3. предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности**
4. осуществление инвестиционных проектов

Вопрос № 4: К внешним пользователям бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом относят...

- 1. налоговую инспекцию**
- 2. инвесторов**

3. руководителя предприятия

Вопрос № 5: В России применяются следующие виды хозяйственного учета...

1. статистический и бухгалтерский
2. оперативный, бухгалтерский, финансовый
- 3. оперативный, статистический, бухгалтерский**
4. бухгалтерский, управленческий

Вопрос № 6. Способы ведения бухгалтерского учета:

- 1. Регламентируются учетной политикой организации**

2. Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции

3. Определяются местным налоговым органом

Вопрос № 7. Под учетной политикой понимается

1. совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета в организации

2. система учетных регистров и способов записей в них

3. совокупность элементов метода бухгалтерского учета

Вопрос № 7. Назовите пользователей бухгалтерской информации

1. лица, непосредственно занятые в управлении

2. лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес в деятельности организации

3. внутренние и внешние пользователи

Вопрос № 8. Выберите верное определение:

1. Метод начисления – это метод расчетов возможного поступления конкретных налогов и сборов.

2. Метод начисления – это признание дохода в том периоде, к которому этот доход относится, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

3. Метод начисления - это порядок расчета заработной платы

Вопрос №9 Какие измерители применяются в бухгалтерском учете

1. денежные и трудовые

2. натуральные и денежные

3. натуральные, трудовые, денежные

4. трудовые и натуральные

Вопрос № 10: Бухгалтерский учет выполняет _____ функцию в системе управления

организацией.

1. коммуникационную

2. нормативную

3. информационную

4. организационную

Тестовые задания открытого типа

1. В каком разделе бухгалтерского баланса отражаются внеоборотные и оборотные активы организации

Ответ: в активе баланса

2. Назовите виды пользователей бухгалтерской информации

Ответ: внутренние и внешние

3. На какие группы делятся объекты бухгалтерского учета

Ответ: активы и пассивы

4. Какие виды оценок основных средств вы знаете

Ответ: первоначальная, остаточная восстановительная, ликвидационная стоимость

5. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается основное средство

Ответ: внеоборотные активы

Вопросы для опроса

1. Охарактеризуйте виды хозяйственного учета;
2. Назовите сходства и отличия основных видов хозяйственного учета;
3. Назовите отличительные особенности, место и роль бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта;
4. Охарактеризуйте составные части бухгалтерского учета;
5. Каковы основные черты бухгалтерского учета?
6. В чем особенности ведения бухгалтерского учета?
7. Каковы задачи бухгалтерского учета?
8. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
9. Перечислите принципы ведения бухгалтерского учета и дайте им краткую характеристику;
10. Какие учетные измерители используются в системе бухгалтерского учета?
11. Дайте характеристику учетным измерителям;
12. Как принято классифицировать пользователей бухгалтерской информации?
13. Определите круг пользователей бухгалтерской информации;
14. Дайте характеристику активов организации;
15. Назовите виды обязательств организации;
16. Дайте характеристику доходов и расходов организации;
17. Информацию о каких финансовых результатах можно получить из данных бухгалтерского учета?
18. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета и дайте им характеристику;

19. Дайте характеристику уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;
20. Определите нормативные документы, регулирующие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России;
21. Перечислите федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета;
22. Перечислите Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.
23. Охарактеризуйте Международные стандарты учета и адаптацию к ним российской системы учета;
24. Каково назначение внутренних нормативных документов организации;
25. Дайте определение учетной политики организации;
26. Каким документом регламентирована учетная политика организации?
27. Кто в организации формирует учетную политику?
28. Что в обязательном порядке утверждается в учетной политике?
29. Каким требованиям должна удовлетворять учетная политика?
30. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
31. Какими документами регламентируется организация бухгалтерского учета на предприятии?
32. Дайте определение - предмет бухгалтерского учета.
33. Назовите объекты бухгалтерского учета:
34. Что относится к внеоборотным активам?
35. Назовите сущность и состав основных средств.
36. Что понимают под нематериальными активами и что к ним относится?
37. Что относится к оборотным активам?
38. В чем значение и функции баланса?
39. 2. Как классифицируются оборотные активы?
40. 3. Как классифицируются внеоборотные активы?
41. 4. Как классифицируются пассивы (источники образования имущества предприятия)?
42. 5. В чем состоит понятие баланса?
43. В чем состоит понятие бухгалтерская отчетность?
44. Какие требования предъявляются к формированию показателей в финансовой отчетности?

Темы для подготовки рефератов с презентацией

1. История развития бухгалтерского учета в мире.
2. Основные нормативные документы, регулирующие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в России.
3. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета.
4. Виды балансов
5. Учетная политика организации: порядок и условия формирования.
6. Кодекс этики бухгалтера.
7. Отличительные особенности, место и роль бухгалтерского учета в системе управления экономического субъекта

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

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

Вопрос №1. К какому уровню нормативных документов регулирования бухгалтерского учета относится Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ:

- а) к первому уровню;
- б) ко второму уровню;
- в) к третьему уровню;
- г) к четвертому уровню.

Вопрос №2. К какому уровню нормативных документов регулирования бухгалтерского учета относится рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику:

- а) к первому уровню;
- б) ко второму уровню;
- в) к третьему уровню;
- г) к четвертому уровню.

Вопрос №3. Бухгалтерская документация является

- а). Элементом метода бухгалтерского учета
- б) Объектом бухгалтерского учета
- в) Нет правильного ответа

Вопрос №4. Элементом и методом одновременно.

Документ – это:

- а) основные реквизиты;
- б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию;
- в) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Вопрос №5. Документооборотом называется система обработки и движения документов организации

А) от момента их составления до сдачи в налоговую инспекцию

Б) от момента их составления, проверки, бухгалтерской обработки до сдачи в архив

В) от момента их составления до подписания руководителем организации

Тестовые задания открытого типа

1. К какому уровню нормативной документации относятся рабочие документы организации, формирующие её учётную политику

Ответ: к четвертому уровню

1. Назовите основной нормативный документ первого уровня, регулирующий бухгалтерский учет в Российской Федерации

Ответ: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ

3. В бухгалтерском учете что называют уменьшением экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества)

Расходы

организации

4. Назовите основной нормативный документ первого уровня, регулирующий бухгалтерский учет в Российской Федерации

Ответ: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ

5. Требование осмотрительности в учетной политике означает:

Ответ: Равную возможность отражения в бухгалтерском учете доходов и активов и расходов и пассивов.

Вопросы для опроса

1. Информацию о каких финансовых результатах можно получить из данных бухгалтерского учета?
2. Как классифицируют счета по отношению к балансу и степени детализации?
3. Как классифицируют счета по экономическому содержанию?
4. Как классифицируют счета по структуре и назначению?
5. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета и какова его структура?
6. Какие счета относятся к основным?
7. Охарактеризуйте распределительные счета;
8. Для чего предназначены забалансовые счета?
9. Могут ли организации самостоятельно формировать план счетов бухгалтерского учета?
10. Какой порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности?
11. Какие формы включаются в состав годовой отчетности?
12. Какой порядок составления баланса?
13. Какие требования предъявляются к формированию отчета о финансовых результатах?
14. Назовите этапы проведения инвентаризации.
15. Дайте понятие инвентаризации.
16. В каких случаях обязательно проводят инвентаризацию?
17. Какими документами оформляются результаты инвентаризации?

Темы для подготовки рефератов с презентацией

1. Основные документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии.
2. Бухгалтерская служба на предприятии, на какие основные группы (условно) подразделяется работа в бухгалтерии
3. Главный бухгалтер предприятия: права, обязанности и функции

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

Тестовые задания закрытого типа

Вопрос №1. Что понимается под валютой баланса

- А) результат сложения актива и пассива баланса
- Б) общие итоги разделов актива или пассива баланса**

В) сумма актива баланса плюс регулирующие статьи

Вопрос №2. Какие виды хозяйственного учета вы знаете

- А) текущий, финансовый, оперативный
- Б) оперативный, статистический и бухгалтерский учет**

В) статистический, управленческий и нормативный учет

Г) бухгалтерский, оперативный и финансовый учет

Вопрос №3. Кредиторская задолженность поставщикам отражается

- А) во втором разделе актива
- Б) в пятом разделе пассива**

В) в первом разделе актива

Вопрос №4. К какому уровню нормативной документации относятся законы о бухгалтерском учете, издаваемые Правительством РФ

- А) к первому**
- Б) ко второму

В) к третьему

Г) к четвертому

Вопрос №5. Синтетический учет ведется в измерителе

А) только денежном

Б) денежном и натуральном

В) денежном, натуральном, трудовом

Тестовые задания открытого типа

1. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается дебиторская задолженность

Ответ: Оборотные активы

2. В каком разделе баланса отражается капитал и обязательства организации

Ответ: в пассиве баланса

3. Что означает бухгалтерская проводка Д-т70 К-т50

Ответ: выдана из кассы заработная плата

4. Какое равенство обязательно в бухгалтерском балансе

Ответ: итогов актива и пассива (валюты баланса)

5. Что означает сальдо счета

Ответ: остаток по счету на определенную дату

6. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается кредиторская задолженность

Ответ: в пассиве баланса

Вопросы для опроса

1. Кто возглавляет бухгалтерскую службу на предприятии, на какие основные группы (условно) подразделяется работа в бухгалтерии?

2. Кто назначает главного бухгалтера предприятия?

3. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера;

4. Кому подчиняется главный бухгалтер на предприятии?

5. Каковы функции главного бухгалтера на предприятии?

6. Что такое денежные средства как объект бухгалтерского учета, и чем они представлены?

7. Дайте определение дебиторской задолженности.

8. Назовите состав обязательств организации.

9. Дайте определение кредиторской задолженности.

10. Назовите состав собственного капитала организации.

11. Назовите этапы проведения инвентаризации.

12. Дайте понятие инвентаризации.

13. В каких случаях обязательно проводят инвентаризацию?

14. Какими документами оформляются результаты инвентаризации?

15. Какие бухгалтерские записи производят при выявлении случаев недостач?

16. Какие бухгалтерские записи производят при выявлении случаев излишек?

17. Какая роль оценки и калькуляции в формировании информационной системы бухгалтерского учета?

Темы для подготовки рефератов с презентацией

1. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.

2. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

3. Разработка рабочего плана счетов предприятия.

4. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

Вопрос №1. Под учетной политикой понимается

А) совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета в организации

Б) система учетных регистров и способов записей в них
В) совокупность элементов метода бухгалтерского учета

Г) внутренний документ организации, в котором прописано, по каким правилам бизнес ведет бухгалтерский и налоговый учет.

Вопрос №2. По отношению к балансу счета бухгалтерского учета делятся на

А) регулируемые и нерегулируемые

Б) калькуляционные и финансово-учетные

В) активные, пассивные, активно-пассивные

Вопрос №3. Как определить пассивность счета

А) по назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса

Б) по главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса

В) по источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо

Г) по кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Б

Вопрос №4. Субсчет – это

А) счет синтетического учета

Б) промежуточное звено между синтетическими и аналитическими счетами

В) промежуточное звено между активными и пассивными счетами

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Вопрос №5. Что означает сальдо счета

А) обобщенные данные о видах и движении имущества, обязательств и хозяйственных процессов по определенным экономическим признакам

Б) детализированную информацию об учитываемых объектах
В) оборотный баланс организации

Г) остаток по счету на определенную дату

Вопрос №6. Образование резервного капитала отражается по:

А). Дебету счета;

Б. Кредиту счета.

Тестовые задания открытого типа

1. На какие две группы по отношению к балансу делятся счета бухгалтерского учета

Ответ: активные и пассивные счета

2. На какой срок утверждается приказом руководителя учетная политика и, как приложение к ней, рабочий план счетов организации

Ответ: на каждый календарный год

3. Отобрать из предложенных статей активные статьи баланса:

— Машины

— Оборудование

— Топливо

— Денежные средства

— Патенты, лицензии

— Нераспределённая прибыль отчётного года

— Земельные участки

- Задолженность перед персоналом по оплате труда
- 4. Отобрать из предложенных статей пассивные статьи баланса:
- Уставные капитал
- Целевое финансирование
- Топливо
- Материалы
- Патенты, лицензии
- Нераспределённая прибыль отчётного года
- Земельные участки
- Дебиторская задолженность

5. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:
Начислена заработная плата работникам магазина - 60000 руб.

Ответ: Д 44 К 70 60000,00руб

6. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:
Поступление основных средств от Поставщика-100000,00

Ответ: Д 08 К 60 100000,00 руб

7. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:
Выплачена заработная плата из кассы предприятия 100000 руб.

Ответ: Д 70 К 50 100000 руб

Вопросы для опроса

1. Основные задачи бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности торговой организации.
2. Порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.
3. Прочие доходы и расходы торговой организации.
4. Учет расходов на продажу.
5. Формирование конечного финансового результата деятельности торговой организации.
6. Составление товарного отчета МОЛ, проверка его в бухгалтерии. Периодичность составления товарных отчетов в организациях торговли.
7. Значение, виды бухгалтерской финансовой отчётности, предъявляемые к ней требования.
8. Объём, содержание и порядок представления текущей и годовой отчётности.
9. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризаций.
10. Регулирование инвентаризационных разниц.
11. Зачет пересортицы товаров.
12. Материальная ответственность работников магазина за ущерб, причиненный недостачей.
13. Нормативные документы по организации проведения инвентаризации активов и обязательств торговой организации.
14. Виды инвентаризаций.
15. Порядок отражения в учете излишков и недостач товаров и тары по результатам инвентаризации.

Темы для подготовки рефератов с презентацией

1. Основные требования, предъявляемые к первичным учетным документам?
2. Классификация первичных документов?
3. Документооборот и его основные этапы
4. Виды инвентаризации и порядок ее проведения
5. Документирование в бухгалтерском учете.

6. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
7. Оценка активов и обязательств.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)

1. Кредитовое сальдо счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» свидетельствует:

1. предварительной оплате товаров;
2. **о наличии задолженности перед поставщиком;**
3. о предварительной оплате товаров и о наличии задолженности перед поставщиком;
4. нет верного ответа.

2. Зачисление выручки на расчетный счет организации, использующей услуги инкассаторских служб, отражается записью?

1. Дебет 51 кредит 50.
2. Дебет 50 кредит 57.
3. **Дебет 51 кредит 57.**
4. Дебет 57 кредит 50.

3. Если в расчетных документах, подтверждающих стоимость товара, не выделена сумма НДС отдельной строкой, то?

1. Производится ее исчисление по ставке 18%.
2. Производится ее исчисление по расчетной ставке 20/120.
3. **Исчисление ее расчетным путем не производится.**
4. Производится ее исчисление по ставке 15%.

5. Дебетовое сальдо по счету 62 свидетельствует?

1. Предварительной оплате товаров поставщику.
2. **Наличии задолженности у покупателя по оплате товаров.**
3. Предварительной оплате товаров покупателем.

5. Синтетический учет розничной продажи товаров ведется на счете:

1. **90 «Продажи».**
2. 91 «Прочие доходы и расходы»
3. 96 «Резервы предстоящих расходов»
4. 98 «Доходы будущих периодов»

Тестовые задания открытого типа

1. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается уставный капитал?

Ответ: пассив

2. В каком разделе бухгалтерского баланса отражаются денежные средства ?

Ответ: актив

3. Сумма полученной предоплаты от покупателя учитывается на счете:

Ответ: 62

4. Процедура периодически проводимой проверки наличия, состояния и оценки обязательств и имущества организации путем подсчета, описи, обмера, в целях сопоставления данных бухгалтерского учета результатам проверки-это

Ответ: инвентаризация.

5. Способ оформления хозяйственных операций первичными документами в момент и на местах их совершения-это

Ответ: документация.

Вопросы для опроса

1. Основные задачи бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности торговой организации.
2. Порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.
3. Прочие доходы и расходы торговой организации.
4. Учет расходов на продажу.
5. Формирование конечного финансового результата деятельности торговой организации.
6. Составление товарного отчета МОЛ, проверка его в бухгалтерии. Периодичность составления товарных отчетов в организациях торговли.
7. Значение, виды бухгалтерской финансовой отчетности, предъявляемые к ней требования.
8. Объем, содержание и порядок представления текущей и годовой отчетности.
9. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризаций.
10. Регулирование инвентаризационных разниц.
11. Зачет пересортицы товаров.
12. Материальная ответственность работников магазина за ущерб, причиненный недостачей.
13. Нормативные документы по организации проведения инвентаризации активов и обязательств торговой организации.
14. Виды инвентаризаций.
15. Порядок отражения в учете излишков и недостач товаров и тары по результатам инвентаризации.

Темы для подготовки рефератов с презентацией

1. Классификация документов.
2. Основные правила и требования к составлению, приемке и обработке первичных учетных документов.
3. Понятие документооборота. График документооборота организации.
4. Этапы движения бухгалтерских документов.
5. Хранение учетных документов.
6. Счета бухгалтерского учета и их строения.
7. Двойная запись и ее значение. Бухгалтерские записи.
8. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Субсчета.
9. Способы обобщения и проверки записей текущего бухгалтерского учета.
10. Классификация счетов по назначению и структуре.
11. Классификация счетов по экономическому содержанию.
12. План счетов бухгалтерского учета.

3.3 Промежуточная аттестация по дисциплине

Вопросы для дифференцированного зачета.

1. Понятие о хозяйственном учете.
2. Функции, задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Основопологающие принципы бухгалтерского учета.
5. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
6. Методы бухгалтерского учета.
7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
8. Учетная политика организации.
9. Структура бухгалтерской службы предприятия.
10. Взаимосвязь бухгалтерской службы с другими подразделениями организации.
11. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

12. Классификация хозяйственных средств (активов) организации.
13. Классификация источников образования хозяйственных средств (пассивов) организации.
14. Сущность балансового обобщения.
15. Виды балансов.
16. Понятие хозяйственной операции.
17. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
18. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
19. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
20. Понятие двойной записи.
21. Понятие синтетического и аналитического счета.
22. Оборотные ведомости, их назначение и составление.
23. План счетов бухгалтерского учета.
24. Сущность и значение первичных документов.
25. Классификация документов.
26. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
27. Документооборот, его правила.
28. Этапы обработки документов.
29. Понятие инвентаризации.
30. Документальное оформление проведения инвентаризации.
31. Понятие оценки.
32. Методы оценки отдельных видов активов организации.
33. Сущность калькулирования.
34. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
35. Баланс и его виды.
36. Структура бухгалтерского баланса.
37. Понятие отчетности.
38. Требования, предъявляемые к отчетности.
39. Характеристика состава и содержания бухгалтерской отчетности.
40. Методика составления, утверждения и представления отчетности.