

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»**

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.08 ОСНОВЫ БУХУЧЕТА
по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Комплект контрольно-измерительных материалов учебной дисциплины разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69.

Организация разработчик:

БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Разработчики:

Курашова В.В., председатель ПЦК Экономика и информационные технологии.

Аксененкова С.Н., преподаватель спец. дисциплин.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании ПЦК Экономика и информационные технологии.

Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

Проверено:

Методист

Киселева Е.П.



Согласовано:

Зам. директора

Озерова Е.В.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольно-оценочные средства (КИМ) разработаны в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и Федерального государственного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности: **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

КИМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме **экзамена**

КИМ разработаны на основании:

- ФГОС СПО специальности

38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

программы учебной дисциплины **ОП.08. Основы бухучета**

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ

Показатели оценки результата

ПК.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

- применяет основные правила ведения бухгалтерского учёта в области документирования всех хозяйственных операций;
- заполняет в соответствии с инструкциями унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- умеет проводить проверки первичных бухгалтерских документов в соответствии с инструкцией.

ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.

- работает в соответствии с планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- рационально применяет план счетов бухгалтерского учёта в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

- формирует в соответствии с инструкцией про применению плана счетов бухгалтерского учёта бухгалтерские проводки по учёту имущества;
- рационально применяет правила заполнения отчёта кассира;

ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

- знает основные правила ведения бухгалтерского учёта в области документирования всех хозяйственных действий и операций;
- в соответствии с Положением бухгалтерского учёта (ПБУ) ведёт учёт поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов;
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт амортизации основных средств;
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт долгосрочных инвестиций;
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт материально-производственных запасов
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт транспортно-заготовительных расходов
- в соответствии с ПБУ ведёт учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости

Общие компетенции (ОК)

Показатели оценки результата

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;
- составлять бухгалтерскую отчетность;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств;
- использовать нормативно – управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- оценивать ликвидность и платежеспособность предприятия;
- работать на профессиональном компьютере для обработки информации.

знать:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в общественном питании;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации (предприятия) и государства;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- первичную и сводную учетную документацию;
- источники формирования финансовых ресурсов в организации и методы их распределения;

КИМ включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине экзамен.

1. Комплект контрольно-измерительных материалов

2.1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

Задание представлено в виде двух теоретических вопросов и практического задания в виде ситуационной задачи.

2.2 Задания для проведения экзамена

Задание № 1

1. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета.
2. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

3.Задача. Составить бухгалтерские проводки. С расчетного счета организации перечислены денежные средства:

- 300 000 рублей покупателю за отгруженную продукцию;
- 190 00 рублей налоги в бюджет;
- 12 000 рублей поставщику за приобретенные товары.

Задание № 2

- 1.Измерители в учете.
- 2.Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
- 3.Задача. Составить схему активного счета и расчет конечного сальдо.

Задание № 3

- 1.Бухгалтерский баланс, его содержание структура.
- 2.Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.
- 3.Задача. Из банка в кассу организации поступило 500 000 рублей для выдачи заработной платы. Выдано работникам 420 000 рублей. Из-за неявки получателей невыплаченные суммы сданы в банк. Составить бухгалтерские проводки.

Задание № 4

- 1.Основное правило баланса.
- 2.Сущность и значение бухгалтерских документов.
3. Задача. Открыть счет 50 «Касса» н.с. 500 рублей. В кассу с расчетного счета поступили денежные средства в сумме 270 000 рублей. Выдана заработная плата из кассы 255 000 рублей. Составить бухгалтерские проводки и подсчитать конечное сальдо.

Задание № 5

- 1.Числовые показатели актива баланса.
- 2.Понятие о счетах и их назначение.
- 3.Задача. Составить схему пассивного счета и расчет конечного сальдо.

Задание № 6

- 1.Числовые показатели пассива баланса.
- 2.Простые и сложные записи.
3. Задача. Найти и исправить ошибку. С расчетного счета в кассу поступили денежные средства в сумме 505 000 рублей. Бухгалтер сделал проводку Дт 50 Кт 52 – 505 000 рублей.

Задание № 7

- 1.Способы исправления ошибочных записей.
- 2.Принципы бухгалтерского учета.
3. Задача. Составить бухгалтерские проводки. На расчетный счет организации поступила денежные средства:

- 280 000 рублей – от покупателей за отгруженные продукты.
- 500 000 рублей – от учредителей денежный взнос в уставный капитал.
- 400 000 рублей – долгосрочный кредит банка.

Задание № 8

1. Основные правила отражения хозяйственных операций в балансе.
2. Хронологическая и систематическая запись хозяйственных операций.
3. Со склада организации отпущены материалы:
 - в основное производство – 129 000 рублей;
 - во вспомогательное производство -71 000 рублей;
 - на обслуживающие производства и хозяйства – 33 000 рублей.

Задание № 9

1. Двойная запись на счетах, её сущность и значение.
2. Строение счета Дебит и Кредит.
3. Задача. Открыть счет 10 «Материалы» н. с. 25 000 рублей. Получены от поставщиков и оприходованы на склад материалы на сумму 17 250 рублей. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы 17 250 рублей. Посчитать конечное сальдо.

Задание № 10

1. Счета синтетического учета.
2. Способ исправления ошибок «красное сторно».
3. Задача. Найти и исправить ошибку. Со склада во вспомогательное производство отпущены материалы на сумму 29 502 рубля. Бухгалтер сделал проводку Дт 10 Кт 23 - 29502 рубля.

Задание № 11

1. Счета аналитического учета.
2. Оборотные ведомости. Составление оборотных ведомостей.
3. Задача. Открыть счет 51 «Расчетные счета» н.с. 125 500 рублей. На расчетный счет организации поступили денежные средства от покупателей 280 000 рублей. В кассу с расчетного счета поступили денежные средства для выдачи заработной платы 300 000 рублей.
Составить бухгалтерские проводки и посчитать конечное сальдо.

Задание № 12

1. Документооборот и его организация.
2. Формы бухгалтерского учета.
3. Задача. Составить бухгалтерские проводки. Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма – 800 рублей. Выдана из кассы заработная плата – 15 000 рублей. Поступило от поставщиков топливо - 200 000 рублей.

Задание № 13

1. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
2. Разновидности документов.
3. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 50 Кт 71; Дт 70 Кт 50; Дт 51 Кт 62; Дт 10 Кт 60.

Задание № 14

1. Первичные учетные документы.
2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
3. Задача. Составить бухгалтерские проводки. Поступили на расчетный счет денежные средства за реализованную продукцию от покупателей в сумме 70 000 рублей. Выдана заработная плата из кассы 102 000 рублей. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам 120 000 рублей.

Задание № 15

1. Способы корректура, дополнительная и сторнированная запись исправления ошибок.
2. Порядок записи операций на счетах.
3. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 10 Кт 60; Дт 43 Кт 20; Дт 70 Кт 50; Дт 50 Кт 51.

Задание № 16

1. Задачи бухгалтерского учета.
2. Понятие и характеристика синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.
3. Задача. Составить схему счета 10 «Материалы». Поступили на склад материалы от поставщиков Дт 10 Кт 60 – 25 550 рублей. Оплачен счет поставщиков за материалы Дт 60 Кт 51 -25 550 рублей. Отпущены материалы со склада в основное производство 15 200 рублей.

Задание № 17

1. Классификация первичных документов.
2. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка.
3. Задача. Составить схему активно-пассивного счета.

Задание № 18

1. Реквизиты бухгалтерских документов.
2. Субсчета бухгалтерского учета.
3. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 68 Кт 51; Дт 66 Кт 51; Дт 10 Кт 60; Дт 50 Кт 51.

Задание № 19

1. Мемориально-ордерная форма учета.

2.Связь счетов с балансом: активные, пассивные счета

3. Задача. Составить бухгалтерские проводки:

-оплачен в бюджет счет налоги и сборы - 12 000 рублей;

-из кассы выдано в подотчет – 1500 рублей;

-оплачено поставщику с расчетного счета за материалы -22 500 рублей.

Задание № 20

1.Понятие: корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.

2.Счета активные, пассивные и активно-пассивные.

3. Задача. Найти и исправить ошибку, указать каким способом. Со склада в основное производство отпущены материалы на сумму 55 000 рублей. Бухгалтер сделала проводку Дт 20 Кт 10 – 65 000 рублей.

1.3 Пакет экзаменатора.

Критерии оценки результата экзамена: оценка студента складывается из его знаний и умений выходить на различный уровень воспроизведения материала.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся полно, логично, осознанно излагает материал, выделяет главное, аргументирует свою точку зрения на ту или иную проблему, имеет системные полные знания и умения по составленному вопросу. Содержание вопроса обучающийся излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает материал, строит ответ четко, логично, устанавливает причинно-следственные связи в рамках дисциплины, но допускает незначительные неточности в изложении материала и при демонстрации аналитических и проектировочных умений.

В ответе отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены, некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся ориентируется в основных понятиях, строит ответ на репродуктивном уровне, но при этом допускает неточности и ошибки в изложении материала, нуждается в наводящих вопросах, не может привести примеры, допускает ошибки методического характера при анализе дидактического материала и проектировании различных видов деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не ориентируется в основных понятиях, демонстрирует поверхностные знания, если в ходе

ответа отсутствует самостоятельность в изложении, либо звучит отказ дать ответ, допускает грубые ошибки при выполнении заданий аналитического и проектировочного характера. Условием положительной аттестации по дисциплине является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

Перечень теоретических вопросов

1. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета.
2. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
3. Измерители в учете.
4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерский баланс, его содержание структура.
6. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.
7. Основное правило баланса.
8. Сущность и значение бухгалтерских документов.
9. Основное правило баланса.
10. Числовые показатели актива баланса.
11. Понятие о счетах и их назначение
12. Числовые показатели пассива баланса.
13. Простые и сложные записи.
14. Способы исправления ошибочных записей.
15. Принципы бухгалтерского учета.
16. Основные правила отражения хозяйственных операций в балансе.
17. Двойная запись на счетах, её сущность и значение.
18. Строение счета Дебит и Кредит.
19. Счета синтетического учета.
20. Способ «красное сторно».
21. Счета аналитического учета.
22. Оборотные ведомости. Составление оборотных ведомостей.
23. Документооборот и его организация.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
26. Разновидности документов.
27. Первичные учетные документы.
28. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
29. Способы корректура, дополнительная и сторнированная запись исправления ошибок.
30. Порядок записи операций на счетах.

31. Задачи бухгалтерского учета.
32. Понятие и характеристика синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.
33. Классификация первичных документов.
34. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка.
35. Реквизиты бухгалтерских документов.
36. Субсчета бухгалтерского учета.
37. Мемориально-ордерная форма учета.
38. Связь счетов с балансом: активные, пассивные счета
39. Понятие: корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.
40. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.

Перечень практических вопросов

1. Задача. Составить бухгалтерские проводки. С расчетного счета организации перечислены денежные средства:
 - 300 000 рублей покупателю за отгруженную продукцию;
 - 190 00 рублей налоги в бюджет;
 - 12 000 рублей поставщику за приобретенные товары.
2. Задача. Составить схему активного счета и расчет конечного сальдо.
3. Задача. Из банка в кассу организации поступило 500 000 рублей для выдачи заработной платы. Выдано работникам 420 000 рублей. Из-за неявки получателей невыплаченные суммы сданы в банк. Составить бухгалтерские проводки.
4. Задача. Открыть счет 50 «Касса» н.с. 500 рублей. В кассу с расчетного счета поступили денежные средства в сумме 270 000 рублей. Выдана заработная плата из кассы 255 000 рублей. Составить бухгалтерские проводки и подсчитать конечное сальдо.
5. Задача. Составить схему пассивного счета и расчет конечного сальдо.
6. Задача. Найти и исправить ошибку. С расчетного счета в кассу поступили денежные средства в сумме 505 000 рублей. Бухгалтер сделал проводку Дт 50 Кт 52 – 505 000 рублей.
7. Задача. Составить бухгалтерские проводки. На расчетный счет организации поступила денежные средства:
 - 280 000 рублей – от покупателей за отгруженные продукты.
 - 500 000 рублей – от учредителей денежный взнос в уставный капитал.
 - 400 000 рублей – долгосрочный кредит банка.
8. Со склада организации отпущены материалы:
 - в основное производство – 129 000 рублей;
 - во вспомогательное производство - 71 000 рублей;
 - на обслуживающие производства и хозяйства – 33 000 рублей.

9. Задача. Открыть счет 10 «Материалы» н. с. 25 000 рублей. Получены от поставщиков и оприходованы на склад материалы на сумму 17 250 рублей. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы 17 250 рублей. Посчитать конечное сальдо.
10. Задача. Найти и исправить ошибку. Со склада во вспомогательное производство отпущены материалы на сумму 29 502 рубля. Бухгалтер сделал проводку Дт 10 Кт 23 - 29502 рубля.
11. Задача. Открыть счет 51 «Расчетные счета» н.с. 125 500 рублей. На расчетный счет организации поступили денежные средства от покупателей 280 000 рублей. В кассу с расчетного счета поступили денежные средства для выдачи заработной платы 300 000 рублей.
Составить бухгалтерские проводки и посчитать конечное сальдо.
12. Задача. Составить бухгалтерские проводки. Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма – 800 рублей. Выдана из кассы заработная плата – 15 000 рублей. Поступило от поставщиков топливо - 200 000 рублей.
13. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 50 Кт 71; Дт 70 Кт 50; Дт 51 Кт 62; Дт 10 Кт 60.
14. Задача. Составить бухгалтерские проводки. Поступили на расчетный счет денежные средства за реализованную продукцию от покупателей в сумме 70 000 рублей. Выдана заработная плата из кассы 102 000 рублей. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам 120 000 рублей.
15. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 10 Кт 60; Дт 43 Кт 20; Дт 70 Кт 50; Дт 50 Кт 51.
16. Задача. Составить схему счета 10 «Материалы». Поступили на склад материалы от поставщиков Дт 10 Кт 60 – 25 550 рублей. Оплачен счет поставщиков за материалы Дт 60 Кт 51 -25 550 рублей. Отпущены материалы со склада в основное производство 15 200 рублей.
17. Задача. Составить схему активно-пассивного счета.
18. Задача. Сформулировать содержание хозяйственной операции:
Дт 68 Кт 51; Дт 66 Кт 51; Дт 10 Кт 60; Дт 50 Кт 51.
19. Задача. Составить бухгалтерские проводки:
-оплачен в бюджет счет налоги и сборы - 12 000 рублей;
-из кассы выдано в подотчет – 1500 рублей;
-оплачено поставщику с расчетного счета за материалы -22 500 рублей.
20. Задача. Найти и исправить ошибку, указать каким способом. Со склада в основное производство отпущены материалы на сумму 55 000 рублей. Бухгалтер сделала проводку Дт 20 Кт 10 – 65 000 рублей.

3. Информационное обеспечение

Основные источники:

- 1) Богаченко В.М., Кириллова Н.А Основы бухгалтерского учёта: учебное пособие. М.: Феникс, 2012.
- 2) Печерская Г. Основы бухгалтерского учёта: учебное пособие. М.: А-Приор, 2011.

Дополнительные источники:

- 1) интернет ресурсы
- 2) конспекты лекций.