

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Ученым советом ВГТУ
16.02.2023 протокол №4

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
дисциплины**

МДК .01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная
Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года.
Протокол № 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

2023

Оценочные материалы по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.01.2018 №486

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Гуляева Кристина Сергеевна, преподаватель ВГТУ СПК

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....
2.	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.....
3.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....
4.	ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....
	Приложение.....

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Оценочные средства предназначены для оценки результатов освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет (2 семестр) по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочные материалы разработаны на основании:

- образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- рабочей программы дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины являются знания и умения, а также общие и профессиональные компетенции:

Знать:

- 31 Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;
- 32 порядок составления сводных учётных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- 33 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;
- 34 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 35 понятие первичной бухгалтерской документации;
- 36 определение первичных бухгалтерских документов;
- 37 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 38 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 39 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 310 порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- 311 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 312 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 313 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- 314 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 315 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 316 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 317 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 318 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 319 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 320 практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- 321 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;
- 322 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- 323 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 324 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 325 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 326 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 327 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 328 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах.
- 329 понятие и классификацию основных средств;
- 330 оценку и переоценку основных средств;
- 331 учет поступления основных средств;
- 332 учет выбытия и аренды основных средств;
- 333 учет амортизации основных средств;
- 334 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 335 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 336 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 337 амортизацию нематериальных активов;
- 338 учет долгосрочных инвестиций;
- 339 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 340 учет материально-производственных запасов:
- 341 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 342 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
- 343 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 344 синтетический учет движения материалов;
- 345 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 346 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- 347 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 348 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 349 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 350 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 351 учет и оценку незавершенного производства;
- 352 калькуляцию себестоимости продукции
- 353 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 354 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 355 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 356 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 357 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 358 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Уметь:

- У1 составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы;
- У2 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов;
- У3 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- У4 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- У5 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У6 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У7 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У8 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- У9 организовывать документооборот;
- У10 разбираться в номенклатуре дел;
- У11 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У12 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У13 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У14 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У15 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
- У16 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У17 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У18 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У19 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- У20 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов
- У21 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У22 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У23 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У24 оформлять денежные и кассовые документы;
- У25 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У26 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- У27 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- У28 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- У29 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;
- У30 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- У31 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- У32 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- У33 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- У34 проводить учет основных средств;
- У35 проводить учет нематериальных активов;
- У36 проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У37 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У38 проводить учет материально-производственных запасов;

- У39 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У40 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У41 проводить учет текущих операций и расчетов;
- У42 проводить учет труда и заработной платы;
- У43 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У44 проводить учет собственного капитала;
- У45 проводить учет кредитов и займов.

Практический опыт:

- П1 в составлении первичных учётных документов;
- П2 в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- П3 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- П4 подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.
- П5 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- П6 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей
- П7 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- П8 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- П9 в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- П10 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- П11 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- П12 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются компетенции:

- **Перечень общих компетенций**

ОК.01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК.02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

коллегами, руководством, клиентами

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

ОК.09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК.11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

- **Перечень профессиональных компетенций**

П.К.1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

П.К.1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

П.К.1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

П.К.1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.3. Показатели и критерии оценивания результатов освоения дисциплины

Приобретенный практический опыт, знания, умения	ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочных средств	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
Знания: Учет основных средств (31 –317, 329 - 334) Учет нематериальных активов (335 – 337) Учет готовой продукции и товаров (352-356) Учет долгосрочных инвестиций (320-321, 338-339) Учет финансовых вложений (339) Учет производственных запасов (340-45) Учет затрат на производство (346 - 51) Учет денежных средств (318-328) Учет дебиторской задолженности (357-358)	ОК.01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности и применительно к различным контекстам ОК.02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимо для выполнения задач профессиональной деятельности ОК.03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ОК.04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК.05.Осущ	Демонстрирует проявление ОК при выполнении практических заданий	Правильность Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения задания	Внеоборотные активы Оборотные активы	Устный опрос Письменный опрос	Дифференцированный зачет

	ествовать устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК.09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности и ОК.10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК.11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере					
Умения: Проводить учет основных средств (У1-У15) Проводить учет нематериальных активов (У1-У15) Проводить учет долгосрочных инвестиций (У16-У20) Проводить учет	П.К.1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы П.К.1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством	Демонстрирует проявление ОК при выполнении практических заданий	Правильность Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения	Внеоборотные активы Оборотные активы	Устный опрос Письменный опрос	Дифференциальный зачет

производственных запасов (У21-У28) Рассчитывать затраты на производства (У21-У28) Проводить учет готовой продукции и товаров (У29-У45) Учет денежных средств (У29-У45) Учет дебиторской задолженности (У29-У45)	организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации П.К.1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы П.К.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		задания			
Практический опыт: П.К.1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы П.К.1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации П.К.1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы П.К.1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			Правильность Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения задания Капитал и резервы Долгосрочные и краткосрочные обязательства	Внеоборотные активы Оборотные активы	Устный опрос Письменный опрос	Дифференциальный зачет

1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

рабочее место преподавателя (стол, стул);

рабочие места обучающихся (столы, стулья)

Переносное техническое оборудование:

проектор;

экран;

переносной компьютер.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль проводится на практических занятиях и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля:

- 1 Устный опрос, письменный опрос (может быть проведен в форме тестирования),
- 2 Выполнение практических работ при проведении практических занятий,
- 3 Внеаудиторная самостоятельная работа, в том числе сообщение по теме или реферативное задание, или исследовательское задание, предусматривающее создание и защиту электронной презентации по теме, и т.п.

Оценочное средство 1.1 для проведения текущего контроля в форме опроса

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) МДК в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

Письменный опрос – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами по отдельным темам (разделам) курса; или Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. При проведении письменного опроса или тестирования обучающийся получает задание и выполняет его письменно или с использованием компьютера (при компьютерном тестировании).

Перечень вопросов, понятий, определений для устного или письменного опроса:

1. Внеоборотные активы.
2. ОС. Учет движения ОС.
3. Амортизация ОС
4. Учет арендованных средств
5. Учет нематериальных активов
6. Учет движения нематериальных активов
7. Долгосрочные инвестиции и их способы учета
8. Финансовые вложения
9. Учет финансовых вложений в ценные бумаги
10. Понятие, классификация и оценка производственных запасов
11. Учет движения производственных запасов
12. Особенности учета при использовании счетов 15 и 16. Выбытие производственных запасов
13. Учет ТЗР
14. Учет затрат на производство
15. Методы калькулирования производства
16. Система учетов затрат на производство (любые 2 вопроса)
17. Готовая продукция. Учет готовой продукции
18. Учет товаров и товарной наценки
19. Учет кассовых операций
20. Учет операций по расчетным счетам
21. Учет операций по валютным счетам
22. Учет денежных средств на специальных счетах
23. Учет расчетов с подотчетными лицами

- 24. Учет с покупателями и заказчиками
- 25. Учет с разными дебиторами

Критерии оценки оценочного средства 1.1
для проведения текущего контроля в форме опроса

При проведении опроса студентов используются следующие критерии оценки выполнения устного или письменного опроса по проверке знаний.

Оценка текущего контроля знаний предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 40 баллов.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

глубокое и систематическое знание программного материала и структуры конкретной дисциплины;

отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;

умение подтверждать знания конкретными примерами;

логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;

умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;

умение подтверждать знания конкретными примерами;

в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;

частичные затруднения с умением подтверждать знания конкретными примерами;

стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

незнании либо отрывочном представлении учебного материала; неумении изложить ответ.

Оценочное средство 1.2

для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

Оценка результата выполнения практических работ – форма текущего контроля направлена на поэтапный анализ формирования практических умений, навыков и компетенций студента. Выполнение практических работ носит обучающий характер. При выполнении практических работ при наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель проводит корректирующее объяснение и показ образцов выполнения заданий.

При проведении практических занятий за выполнением практических работ обучающемуся начисляются баллы.

Темы практических занятий:

- Учет поступлений основных средств
- Амортизация основных средств
- Учет нематериальных активов
- Учет финансовых вложений в ценные бумаги
- Учет производственных запасов
- Учет транспортно-заготовительных расходов
- Учет расходов на производство
- Учет готовой продукции
- Учет кассовых операций
- Учет операций по расчетным счетам
- Учет операций по валютным счетам
- Учет дебиторской задолженности

Примерные задания для практических занятий:

1. В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:
 - С расчетного счета в банке-560 000 руб.
 - От покупателей за проданную продукцию-120 00 руб.
 - От подопечных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды-25 000 руб.
 - От материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов-15 980 руб.
 - В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:
 - Заработная плата работникам организации 250 000 руб.
 - Подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды-55 890 руб.
 - Передано в банк для зачисления на расчетный счет-198 400 руб.
- Составить бухгалтерские проводки.

2. В связи с направлением работника организация в загранкомандировку, с валютного счета в кассу организации получено 580 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты -77 руб..50 коп.за 1 доллар США. Полученная сумма полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты - 76 руб. 98 коп.за 1 доллар США. По возвращении из загранкомандировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная сумма 28 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации-77 руб. 55 коп.за 1 доллар США. В тот же день полученная сумма подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на валютный счет.

3. Организация покупает станок и перечисляет поставщику с расчетного счета 395000 руб. Станок поступает на предприятие, в документах поставщика указана стоимость 395000 руб. в т.ч. НДС 45000 руб.

Расходы, связанные с покупкой станка:

1. Расходы подотчетного лица-990 руб.
2. Зарплата работников, занятых доставкой станка-1400 руб.
3. Страховые отчисления

Станок принят к учету ОС по первоначальной стоимости.

Отобразить необходимые проводки и рассчитать указанные суммы

Оценка уровня подготовки	
балл (отметка)	вербальный аналог
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2	неудовлетворительно

Критерии оценки результата:

По итогам практического занятия начисляются баллы:

0-70 – Правильность выполнения практического задания

0-30 – Точность оформления результата с учетом заданной формы

Критерии оценки за практические занятия при выполнении практических работ:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
$90 \div 100$	5	отлично
$80 \div 89$	4	хорошо
$70 \div 79$	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки оценочного средства 1.2
для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

За каждое практическое занятие выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 30 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Оценочное средство 1.3
для проведения текущего контроля по результатам самостоятельной работы

Оценка результата выполнения самостоятельных работ – форма контроля направлена на поэтапный анализ формирования практических навыков и компетенций студента при его самостоятельной работе и демонстрации её результатов.

Самостоятельная работа включает в себя систематическую проработку конспектов занятий, учебной литературы, подготовку к практическим работам.

Максимальное количество баллов «отлично» студент получает, если: обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» студент получает, если: неполно, но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если: неполно, но правильно изложено задание; при изложении была допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения темы, но допускает неточности в формулировке понятий; излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если: неполно изложено задание; при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы для подготовки к зачету и примерные задания

Вопросы для подготовки:

1. Внеоборотные активы.
2. ОС. Учет движения ОС.
3. Амортизация ОС
4. Учет арендованных средств
5. Учет нематериальных активов
6. Учет движения нематериальных активов
7. Долгосрочные инвестиции и их способы учета
8. Финансовые вложения
9. Учет финансовых вложений в ценные бумаги
10. Понятие, классификация и оценка производственных запасов
11. Учет движения производственных запасов
12. Особенности учета при использовании счетов 15 и 16. Выбытие производственных запасов
13. Учет ТЗР
14. Учет затрат на производство
15. Методы калькулирования производства
16. Система учетов затрат на производство (любые 2 вопроса)
17. Готовая продукция. Учет готовой продукции
18. Учет товаров и товарной наценки
19. Учет кассовых операций
20. Учет операций по расчетным счетам
21. Учет операций по валютным счетам
22. Учет денежных средств на специальных счетах
23. Учет расчетов с подотчетными лицами
24. Учет с покупателями и заказчиками
25. Учет с разными дебиторами

Задание №1

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- С расчетного счета в банке-560000 руб.
- От покупателей за проданную продукцию-120 00 руб.
- От подопечных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды-25000 руб.
- От материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостатками материалов-15980 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Задание №2

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- Заработная плата работникам организации 250000 руб.
- Подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды- 55890 руб.
- Передано в банк для зачисления на расчетный счет-198400 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Задание №3

В связи с направлением работника организация в загранкомандировку, с валютного счета в кассу организации получено 580 долларов США.

Курс ЦБ РФ на дату получения валюты -77 руб..50 коп. за 1 доллар США. Полученная сумма полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты -76 руб. 98 коп. за 1 доллар США. По возвращении из загранкомандировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная сумма 28 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации-77 руб. 55 коп. за 1 доллар США. В тот же день полученная сумма подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на валютный счет.

Отобразить необходимые проводки

Задание №4

Организация покупает станок и перечисляет поставщику с расчетного счета 395000 руб. Станок поступает на предприятие, в документах поставщика указана стоимость 395000 руб. в т.ч. НДС 45000 руб.

Расходы, связанные с покупкой станка:

- Расходы подотчетного лица-990 руб.
- Зарплата работников, занятых доставкой станка-1400 руб.
- Страховые отчисления

Станок принят к учету ОС по первоначальной стоимости.

Отобразить необходимые проводки и рассчитать указанные суммы

Задание №5

Произвести необходимые расчеты. Заполнить таблицу №1. Составить проводки 1. ООО «Заря» 01.05.2017 г. по накладной №654123 от 01.05.2017 г. поступили материалы ценностью от ООО «Строй-панель»:

- плита ДСП в количестве 100 штук по цене 66 руб.
- шпундубовый 20 метров по цене 505 руб./метр
- пиломатериал 10 куб.м. по цене 38 руб./куб.м.

ООО «Заря» приобрело 01.05.2017 г. у ООО «Логист-плюс»:

- коробки 50 шт по цене 52 руб./шт;
- краска 80 л по цене 45 руб./л;
- клей столярный – 20 кг по цене 125 руб./кг.

Таблица 1. Ведомость поступления материалов на склад

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена	Сумма
1	Плита ДСП				
2	шпон				
3	Пиломатериал				
4	Коробки				
5	Краска				
6	Клей столярный				
	Итого				

Задание №6

Составить проводки, произвести необходимые расчеты.

Согласно учетной политике, учёт материалов ведут с использованием 15 и 16 счетов. Остаток на начало месяца по счету 16 – 4 200 руб., по счету 10 – 98 000 руб.

В течение периода совершены следующие операции:

№	Содержание операции	Сумма	Дт	Кт
1	Получены материалы от поставщика (без НДС)	67 500		
2	НДС по поступившим материалам	12 150		
3	Счет оплачен в полном объеме с расчетного счета			
4	Материалы оприходованы по учетной цене	66 900		
5	Отражены отклонения в стоимости материалов			
6	Приобретены материалы у поставщика 49 ед. по цене 226 руб./ед.			
7	НДС сверху по приобретенным материалам по ставке 20%			
8	Принят к оплате счет сторонней организации за доставку материалов	2 000		
9	НДС	360		
10	Оприходованы материалы по учетной стоимости 223 руб./ед.			
11	Отражено отклонение в стоимости материалов			
12	Отпущены материалы - на нужды администрации - на общепроизводственные нужды - на нужды основного производства	6 500 9 800 15 400		
13	Определены и списаны отклонения ТЗР - на нужды администрации - на общепроизводственные нужды - на нужды основного производства			

3.2. Процедура проведения дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет проводится письменно по вариантам. Каждый студент получает задание, которое он должен выполнить самостоятельно.

Задание промежуточной аттестации включает в себя

- проверку знаний, для чего необходимо ответить на два теоретических вопроса;
- проверку умений, для чего необходимо решить задачу или выполнить практическое задание.

Время выполнения задания: 45 минут.

3.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине

При подготовке к промежуточному зачету повторите учебный материал по вопросам для подготовки. Повторите термины, определения. Обратите внимание на взаимосвязь теоретического материала и практических заданий, которые выполнялись во время практических занятий. Вспомните (по записям в тетради) последовательность решения задач, выполните примерные задания.

При проведении промежуточной аттестации Вы получите задание в письменном виде. Прежде чем приступить к работе, подпишите листы, указав свою фамилию, инициалы и номер группы.

Получив задание, прочитайте его полностью, убедитесь, что содержание вопросов понятно. При наличии вопросов, задайте их преподавателю.

Начинайте выполнять задания по порядку. Прочитайте внимательно формулировку задания. Выполните его. Проверьте. Оформляйте записи аккуратно, без исправлений. При необходимости пользуйтесь черновиком.

В целях экономии времени можно пропускать задания, которые вызывают трудности и вернуться к ним в конце выполнения работы.

Перед сдачей работы полностью проверьте её.

3.4. Критерии оценки по результатам освоения дисциплины

При проведении аттестации оценивается:

Правильность

Полнота

Самостоятельность (без дополнительных и наводящих вопросов)

Критерии оценки результатов по 1 вопросу задания (теоретическое)

Критерий	Баллы
Правильно и в полном объеме дан ответ	2 балла
Правильно, но не в полном объеме дан ответ	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Критерии оценки результатов по 2 вопросу задания (задача)

Критерий	Баллы
Правильное решение	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Шкала оценки результатов освоения дисциплины

Для получения результата все критерии суммируются.

Оценка выставляется по шкале:

Результативность (количество баллов по результатам трех заданий)	Оценка результатов освоения
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2-0	неудовлетворительно

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если учебный материал курса освоен им в полном объеме, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он хорошо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Разработчики:

ВГТУ СПК
(место работы)
фамилия)¹

преподаватель
(занимаемая должность)

Гуляева К.С.
(подпись, инициалы,

ВГТУ СПК
(место работы)
фамилия)

преподаватель
(занимаемая должность)

Пономарева С. А.
(подпись, инициалы,

(место работы)
фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы,

Руководитель образовательной программы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Эксперт

(место работы)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.
организации

¹ При составлении рабочей программы удалить текст, написанный курсивом и выделенный цветом

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

БИЛЕТ №1

1. Внеоборотные активы
2. Учет с покупателями и заказчиками. Учет с разными дебиторами

БИЛЕТ №2

1. ОС. Учет движения ОС
2. Учет расчетов с подотчетными лицами

БИЛЕТ №3

1. Амортизация ОС
2. Учет денежных средств на специальных счетах

БИЛЕТ №4

1. Учет арендованных средств
2. Учет операций по валютным счетам

БИЛЕТ №5

1. Учет нематериальных активов
2. Учет операций по расчетным счетам

БИЛЕТ №6

1. Учет движения нематериальных активов
2. Учет кассовых операций

БИЛЕТ №7

1. Долгосрочные инвестиции и их способы учета
2. Учет товаров и товарной наценки

БИЛЕТ №8

1. Финансовые вложения
2. Готовая продукция. Учет готовой продукции

БИЛЕТ №9

1. Учет финансовых вложений в ценные бумаги
2. Система учетов затрат на производство (любые 2 вопроса)

БИЛЕТ №10

1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов
2. Методы калькулирования производства

БИЛЕТ №11

1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов

2. Учет затрат на производство

БИЛЕТ №12

1. Учет движения производственных запасов
2. Особенности учета при использовании счетов 15 и 16. Выбытие производственных запасов. Учет ТЗР