Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2026 08:31:38
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ПЦК

по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 22.11.2024 г. № 3

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств)для проведения промежуточной аттестации

**по дисциплине**
учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

**«Основы бухгалтерского учета»**
наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

по образовательной программе среднего профессионального образования –

**программе подготовки специалистов среднего звена**
программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
наименование образовательной программы

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
шифр, наименование специальности / профессии

Составитель Гнатышина Е.И., преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства
ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

Тольятти
2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ДАЛЕЕ – ФОС)

### 1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| 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 |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |

иметь практический опыт:

– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

уметь:

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска;
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;
– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
– использовать современное программное обеспечение;

– 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;
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
– организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
– проводить учет активов, источников финансирования деятельности и обязательств экономического субъекта;
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
– определять финансовые результаты деятельности организации;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
– давать характеристику активов организации;
– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.

знать:

– 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;
– номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
– правила оформления документов и построения устных сообщений;
– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила чтения текстов профессиональной направленности;
– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
– понятие и учет активов, источников финансирования деятельности и обязательств экономического субъекта;
– учет труда и его оплаты; учет финансовых результатов;
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК-2.2);
– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

### 1.2. Содержание учебной дисциплины

| № | Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД) | Код компетенции |
|---|---|---|
| 1 | Тема 1. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации | ОК 01, ОК 02, ОК 3 ПК 2.2 |
| 2 | Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета | ОК 01, ОК 02, ОК 3 ПК 2.2 |
| 3 | Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета | ОК 01, ОК 02, ОК 3 ПК 2.2 |
| 4 | Тема 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись | ОК 01, ОК 02, ОК 3, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 4.1. |
| 5 | Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов | ОК 01, ОК 02,ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 4.1. |
| 6 | Тема 6. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 4.1. |
| 7 | Тема 7. Международные стандарты финансовой отчетности | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 4.1. |

### 1.3. Система оценивания по учебной дисциплине

Курс изучается в течение одного семестра. Форма промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен

| Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения | | Шкала оценки уровня освоения дисциплины | |
|---|---|---|---|
| Уровневая шкала оценки компетенций | 100 бальная шкала, % | 100 бальная шкала, % | недифференцированная оценка |
| допороговый | ниже 61 | ниже 61 | не зачтено |
| пороговый | 61-85,9 | 61-69,9 | зачтено |
| | | 70-85,9 | |
| повышенный | 86-100 | 86-100 | |

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины в части сформированности общих компетенций и их частей (ОК 1, ОК 2, ОК 3 ) осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций и их частей.

### Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен)

**ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы**

1. Значение бухгалтерских документов, реквизиты документов.
2. Требования, предъявляемые к заполнению документов.
3. Исправление ошибочных записей в документах.
4. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.

**ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета**

1. Какие счета рабочего плана счетов используются для учета основных средств и как формируются проводки при их поступлении и выбытии?
2. Как отражаются в бухгалтерском учете операции по приобретению и амортизации нематериальных активов? Приведите примеры проводок.
3. Какими проводками оформляется движение материально-производственных запасов (МПЗ) в соответствии с рабочим планом счетов?
4. Как учитываются финансовые вложения (активы) в бухгалтерском учете? Назовите основные счета и типовые проводки.
5. Какие особенности формирования проводок по учету дебиторской задолженности и как она отражается в бухгалтерском балансе?

**ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета**

1. Какие счета бухгалтерского учета отражают источники формирования активов организации? Приведите примеры проводок по учету уставного капитала.
2. Как отражаются в бухгалтерском учете операции по привлечению заемных средств (кредитов и займов)? Приведите примеры проводок.
3. Какими проводками оформляется формирование и использование добавочного и резервного капитала?
4. Как учитывается нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) в бухгалтерском учете? Приведите соответствующие проводки.
5. Какими бухгалтерскими записями отражаются расчеты с поставщиками и подрядчиками, и как они влияют на источники активов?

**ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения**

1. Каковы основные задачи комиссии по инвентаризации активов, и какие нормативные документы регулируют этот процесс?
2. Как правильно оформить инвентаризационную опись (акт) при проверке материально-производственных запасов (МПЗ)? Приведите пример заполнения.
3. Какие действия должна выполнить комиссия при выявлении излишков или недостач в ходе инвентаризации? Какие проводки отражают эти ситуации?
4. Как организуется инвентаризация основных средств, и какие документы составляются по её результатам?
5. Каков порядок работы комиссии при инвентаризации денежных средств в кассе? Какие первичные документы используются?

**ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период**

1. Какие счета бухгалтерского учета используются для отражения нарастающим итогом финансовых результатов деятельности организации? Приведите схему их закрытия в конце отчетного периода.

2. Как формируется и отражается в учете финансовый результат от продажи продукции (работ, услуг)? Приведите типовые проводки с примерами.
3. Каким образом на счетах бухгалтерского учета отражается процесс формирования и распределения прибыли (покрытия убытка) отчетного периода?
4. Какова методика расчета и отражения в учете налога на прибыль и других обязательных платежей, влияющих на финансовый результат?
5. Какие отчетные формы (баланс, отчет о финансовых результатах) и в какой последовательности заполняются на основании данных счетов, отражающих имущественное положение и финансовые результаты организации?