Департамент образования Вологодской области

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

#### Основы бухгалтерского учета

(наименование модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии (специальности)

Бухгалтер, специалист по налогообложению

(квалификация выпускника)

Вологда

2024

|  |
| --- |
| Разработчик:  Удальцова О. С., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»  Ф.И.О., должность, организация |
| Рассмотрено:  на заседании методической комиссии бухгалтерских дисциплин «31» августа 2024 г., протокол № 1  председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И.Климашевская  (подпись) |

**Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код формируемых общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)** | **Наименование формируемых общих и профессиональных компетенций** | **Знания и умения в соответствии с программой профессионального модуля** |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | -знать понятие бухгалтерского учёта;  -сущность и значение бухгалтерского учёта;  -историю бухгалтерского учёта;  -основные требования к ведению бухгалтерского учёта;  -предмет, метод и принципы бухгалтерского учёта;  -соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;  -следовать методам и принципам бухгалтерского учёта; |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | -знать формы бухгалтерского учёта;  - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | -знать национальную систему нормативного регулирования;  - международные стандарты финансовой отчётности;  -основные требования к ведению бухгалтерского учёта;  -соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;  -следовать методам и принципам бухгалтерского учёта. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | -знать определение первичных бухгалтерских документов;  -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  -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;  -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | -знать план счетов бухгалтерского учёта;  -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  -уметь обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | -знать формы бухгалтерского учёта;  -уметь использовать формы и счета бухгалтерского учёта; |
| ПК 5.2. | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. | -уметь организовывать документооборот;  -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  -знать порядок составления регистров бухгалтерского учета;  -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа. |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. | -знать нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;  -национальную систему нормативного регулирования;  -международные стандарты финансовой отчётности;  -основные требования к ведению бухгалтерского учёта;  -предмет, метод и принципы бухгалтерского учёта;  -соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;  -следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;  -уметь организовывать документооборот.. |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. | -знать нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;  -национальную систему нормативного регулирования;  -международные стандарты финансовой отчётности;  - уметь заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  -знать порядок составления регистров бухгалтерского учета;  -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. | -знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; |

**Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости**

**Устный контроль проводится по темам:**

**Тема 1.1.**История развития и правовая основа бухгалтерского учёта.

1. Когда зародился учет? Чем знаменит выдающийся итальянский математик Лука Пачоли?

2. Как формировался и велся учет в России?

3. Кто, когда и где создал герб бухгалтеров?

4. Понятие и виды хозяйственного учета

5. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету.

6. Федеральные законодательные акты в области регулирования бухгалтерского учета.

7.Международные стандарты бухгалтерского учета.

**Тема 1.2**. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.

1. Что является объектами бухгалтерского учета?

2. Какие основные задачи стоят перед бухгалтерским учетом?

3. Что является предметом бухгалтерского учета?

4. Что является методом бухгалтерского учета?

5. Элементы метода бухгалтерского учета.

6. Измерители, применяемые в учете.

7.пользователи бухгалтерской информации.

8. На какие группы делятся хозяйственные средства по составу?

9. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению?

**Тема 2.1.**Балансовый метод отражения информации.

1. Что такое бухгалтерский баланс?

2. Что понимается под активом и пассивом баланса?

3. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?

4. Классификация балансов.

**Тема 2.2.**Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.

1. Виды изменений в бухгалтерском балансе.

**Тема 4.1.**Бухгалтерские документы

1.Сущность и значение документов.

2. Классификация документов.

3. Реквизиты документов.

4. Требования, предъявляемые к заполнению документов.

5. Исправление ошибочных записей в документах.

6. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.

7. Документооборот и его правила.

**Тема 5.1**. Характеристика хозяйственных процессов.

1.Основные хозяйственные процессы.

2. Оценка хозяйственных средств в балансе и в текущем учете.

3. Понятие о себестоимости продукции и услуг. Калькуляция.

4.Основные задачи процесса заготовления.

5. Какие расходы относят к ТЗР.

6. Способы отражения в бухгалтерском учете процесса заготовления.

7. Учет процесса производства.

8. Отражение производственной себестоимости в бухгалтерском учете.

9. В чем заключается процесс продаж?

10. Как определяется финансовый результат от продаж?

**Тема 6.1.**Формы и учётные регистры бухгалтерского учёта

1. Понятие и формы учетных регистров.
2. Классификация учетных регистров.
3. Порядок и техника записей в учетных регистрах.
4. Требования, предъявляемые к записям в учетных регистрах.
5. Виды форм бухгалтерского учета.
6. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой?
7. Каковы особенности формы учета в книге «журнал – главная».
8. Каковы особенности журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
9. В чем актуальность применения автоматизированной формы бухгалтерского учета?

**Письменный контроль проводится по темам:**

**Тема 3.1.**Счета бухгалтерского учёта.

1.Что такое счета бухгалтерского учета?

2. Виды счетов в бухгалтерском учете.

**Тема 3.2.**Двойная запись операций на счетах.

1.В чем заключается сущность и значение двойной записи?

2. Что называется корреспонденцией счетов?

3. Простые и сложные бухгалтерские проводки.

4. Каково значение оборотных ведомостей?

**Методика проведения**

Отдельные студенты дают устные или письменные ответы на вопросы преподавателя. Студенты отвечают по желанию (поднимают руку и сообщают, что хотят высказаться) или преподаватель сам выбирает отвечающего.

**Критерии оценки:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если даны подробные ответы на вопросы с приведением соответствующих примеров.

**«хорошо»** выставляется обучающемуся если ответы имеют несущественные ошибки.

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся если он не смог привести конкретные примеры по рассматриваемым понятиям.

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся если он не смог верно сформулировать основные определения и привести конкретные примеры.

**Устный контроль в форме дискуссии проводится по темам:**

Тема 1.1 История развития и правовая основа бухгалтерского учёта

Тема 2.1.Балансовый метод отражения информации

**Методика проведения**

Опрос проводится в ходе дискуссии. Для занятий студенты готовят информацию в форме сообщений.

Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – т.е. обращении учащихся друг к другу и к преподавателю для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы.

В дискуссии выделяются следующие этапы:

- подготовка дискуссии: выделение в теме проблемных вопросов; подбор материала, который должны освоить все участники для того, чтобы дискуссия была более плодотворной и содержательной; проверка готовности группы к обсуждению; определение круга докладчиков;

- выбор варианта ведения дискуссии и варианта проведения занятия в целом (например, переход к проектам и т.д.);

- проведение «мозговой атаки»;

- выработка правил;

-пересмотр и переформулирование в процессе дискуссии целей, проблем, если обсуждение зашло в тупик;

- выявление и обсуждение разногласий или расхождений точек зрения.

Подводя текущие итоги обсуждения, преподаватель останавливается на одном из следующих моментов дискуссии: резюме сказанного по основной теме; обзор представленных данных, фактических сведений; суммирование, обзор того, что уже обсуждено, и вопросов, подлежащих дальнейшему обсуждению; анализ хода обсуждения.

Общий итог в конце дискуссии – это не столько конец размышления над данной проблемой, сколько ориентир в дальнейших размышлениях, возможный отправной момент для перехода к изучению следующей темы.

**Критерии оценки дискуссии**

«отлично» ставится, если:

учащийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

«хорошо» ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

«удовлетворительно» ставится, если: неполно и непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.

«неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

**Письменный контроль в форме комбинированного теста**

**Тема 2.1**

**Балансовый метод отражения информации**

|  |
| --- |
| 1. **Натуральные измерители информацию об имуществе хозяйства представляют:** |
| А) В единицах времени |
| Б) Счетом, мерой, весом |
| В) В стоимостной оценке |
| Г) В единицах времени и весом |
| 1. **Трудовые измерители информацию об имуществе организации представляют** |
| А) В единицах времени |
| Б) Счетом, мерой, весом |
| В) В стоимостной оценке |
| Г) Весом |
| 1. **С помощью трудовых измерителей рассчитывают:** |
| А) Количество материальных ценностей |
| Б) Производительность труда |
| В) Обобщающие показатели работы организации |
| 1. **С помощью денежного измерителя** |
| А) Рассчитывают обобщающие показатели разнородных видов имущества |
| Б) Рассчитывают количество материальных ценностей |
| В) Определяют норму выработки |
| Г) Исчисляют количество затраченного труда |
| 1. **Основным для бухгалтерского учета является измеритель:** |
| А) денежный |
| Б) трудовой |
| В) натуральный |
| Г) аналитический |

**Методика проведения**

Студент самостоятельно в письменном виде отвечает на вопрос. В случае возникновения затруднений вопросы решаются совместно. В результате выполнения теста студент получает оценку, которая является обязательной для всех обучающихся.

**Критерии оценки:**

**«отлично»** выставляется за все правильные ответы или если тест выполнен правильно от 23 до 26 заданий;

**«хорошо»** выставляется, если студент выполнил правильно от 15 до 22 заданий;

**«удовлетворительно»,** если студент выполнил только 50% теста, то есть дал от 13 до 15 правильных ответов;

**«неудовлетворительно»,** если студент выполнил правильно менее 13 заданий.

**Комплексный контроль в форме операционной игры:**

Тема 5.1. Бухгалтерские документы.

Тема 6.1. Формы и учётные регистры бухгалтерского учёта.

**Методика проведения**

Операционная игра помогает отработать выполнение конкретных, специфических операций. В операционных играх моделируется соответствующий рабочий процесс.

Операционная игра обеспечивает:

- закрепление и комплексное применение знаний, полученных при изучении разных дисциплин , формирование чёткого представления о профессиональной деятельности в избранной специальности;

- развитие навыков эффективного управления реальными процессами, в том числе с помощью современных математических методов и технических средств;

-освоение особенностей коллективной профессиональной деятельности, приобретение навыков организации взаимодействия с органами обеспечения и обслуживания.

Этапы игры:

* 1. Определение темы игры, её назначения и цели.
  2. Указывается объект имитационного моделирования и даётся краткое его описание, подробно раскрываются основные задачи и правила игры, приводится структура игрового коллектива (поручения, роли), функции, реализуемые на всех стадиях.
  3. Подробное описание последовательности отрабатываемых операций и решений, принимаемых в ходе игры.
  4. Инструкции игрокам по управлению игрой и описание их должностных обязанностей.
  5. Система стимулирования. Содержит материалы, позволяющие в ходе игры производить оценку качества решений, принимаемых участниками игры.
  6. Анализ игры. Содержит материалы, позволяющие преподавателю подготовить, а затем провести разбор игры с участниками и дать обоснованную оценку их деятельности.

Руководитель игры, осуществляет постановку цели, знакомит участников с ее описанием, участвует в распределении ролей, предоставляет в распоряжение участников необходимую информацию. Важна его роль в создании игровой атмосферы. Игровые события необходимо вычленить из реальности при помощи особой организации пространства игрового взаимодействия, специфического стиля общения. Если нарушена синхронность в работе групп, лучше ввести какое-либо новое условие (например, поездкой части работников в командировку, отпуск и т.п.). Если ведущий обнаружил недостаточность знаний игроков по возникающим вопросам, он может ввести ситуацию обращения к компетентным специалистам для консультации. Такое оформление событий поддерживает игровой план. Предметом внимания руководителя должно стать создание игровой мотивации, обеспечение оптимальной динамики межличностных отношений. Важно поддержать определенный уровень соревновательной мотивации среди участников игры с тем, чтобы она стимулировала активность, а не провоцировала самопрезентацию.

Важной особенностью большинства игр является наличие ролевого взаимодействия. Роли структурируют группу. Это означает закрепление за каждым участником игры определенной позиции в группе, предписанных функций. Участники игры формируют у себя некоторую систему ожиданий от носителя определенной роли. Желательно, чтобы эти ожидания совпадали у всех игроков. В этих целях в инструкции игроку достаточно полно описываются нормы поведения. Это организует взаимодействие в группе, упорядочивает и регулирует межличностные отношения и уменьшает вероятность возникновения конфликтов.

**Практический контроль проводится по темам:**

Тема 1.2.Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.

Тема 2.1.Балансовый метод отражения информации.

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учёта.

Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах.

Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учёта.

Тема 4.1. Бухгалтерские документы.

Тема 5.1. Отражение на счетах хозяйственных процессов.

Тема 6.1. Формы и учётные регистры бухгалтерского учёта.

Типы практических заданий, методика проведения и критерии оценивания отражены в методических указаниях по практическим занятиям по дисциплине.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена. Для проведения экзамена используется метод устного опроса.

**Методика проведения экзамена:**

Для проведения экзамена используются билеты по три задания в каждом. Первое и второе задание – это устные вопросы на знание теоретических данных модуля. Третье задание – производственная задача или ситуация на проверку знаний практического характера. На подготовку отводится 45 минут, затем проводится собеседование (10-15 минут на одного студента).

Департамент образования вологодской области

БПОУ ВО «вологодский аграрно-экономический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Климина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ОПИСЬ**

билетов для экзамена по дисциплине

Основы бухгалтерского учёта

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

для студентов \_\_\_ группы

Количество студентов в группе – чел.

Количество билетов – 25 шт.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разработано:** | **Рассмотрено:** |
| Преподаватель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лобанова Т.А.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | На заседании методической комиссии бухгалтерских дисциплин  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Председатель методической комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Климашевская Е.И.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Вологда

20\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Б и л е т 1.**   1. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности. 2. Отражение на счетах процесса реализации. 3. Составить баланс ОАО «Тепличный» на 1 января текущего года. Исходные данные: основные средства-700 000 руб., нераспределённая прибыль-40 000 руб., расчёты с персоналом по оплате труда-13 000 руб., касса-4 000 руб., незавершённое производство-10 000 руб., материалы-15 000 руб., расчёты с поставщиками 17 000 руб., расчётный счёт-110 000 руб., уставный капитал-779 000 руб., расчёты по налогам и сборам-20 000 руб., расчёты с дебиторами-30 000 руб.   Преподаватель |

**Критерии оценки:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если все задачи решены верно, составлены правильно документы или корреспонденция счетов, а также сделаны необходимые выводы;

**«хорошо»** выставляется обучающемуся, если в составлении корреспонденции счетов, решении задач имеются незначительные арифметические ошибки;

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он допускает ошибки в составлении корреспонденции счетов, допускает арифметические ошибки либо не может сформулировать необходимые вывод;

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он неверно составил корреспонденцию счетов, неправильно заполнил бухгалтерские документы, не может пояснить свои решения.