

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело» с учётом всех форм проведения промежуточной аттестации

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы		Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этапы формирования компетенций
Компетенция	Этап	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Шкала оценивания		
ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и /или аналитический отчет	1 уровень	Знать: - основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания)	Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса (высокий, хороший, достаточный, материал не освоен).	Отлично: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса - высокий 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на высоком уровне. Хорошо: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на хорошем уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – достаточно высокий.	Контрольные вопросы по лабораторным работам приведены в приложении.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».
	2 уровень	Знать: - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; Уметь: - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе;	Уровень раскрытия причинно-следственных связей (высокий, достаточный, низкий, отсутствует). Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно высоко).			
	3 уровень	Знать: - структуру аналитического отчета и информационного обзора. Уметь: - найти необходимые данные для составления аналитического отчета. Владеть: - навыками	Уровень раскрытия причинно-следственных связей (высокий, достаточный, низкий, отсутствует). Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно высоко).		Тесты приведены в приложении. Вопросы к экзамену приведены в приложении. Задачи к экзамену приведены в приложении. Образец билетов к	

		<p>организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>	<p>на низком уровне, ответ нелогичен или отсутствует)</p>	<p>3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на достаточно высоком уровне Удовлетворительно : 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на достаточном уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – низкий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – логика ответа соблюдена, убежденность в правильности ответа – низкая Неудовлетворительно: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – материал не освоен. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – отсутствует. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – ответ нелогичен, либо</p>	<p>экзамену приведен в приложении.</p>	
--	--	--	---	--	--	--

				ответ отсутствует		
--	--	--	--	-------------------	--	--

Показатели и критерии оценивания сдачи зачета в традиционной форме

Зачет в традиционной форме

Зачет	Незачет
Соответствие критерию при ответе на все вопросы билета и дополнительные вопросы или имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие качество или имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов	Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы билета или полное несоответствие более чем 50% материала вопросов билета

Зачет в тестовой форме

Верное выполнение каждого задания оценивается 2 баллами. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы – 1 балл. Общий балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий. Максимальное количество баллов (верное выполнение всех заданий) – 100 баллов (100% выполнения). Минимальный пороговый балл соответствует 50% правильно выполненных заданий и равен 50 баллам.

Шкала оценивания.

Общая рейтинговая оценка за семестр	Оценка, соответствующая зачету
более 51	Зачет
менее 50	Незачет

Вопросы к зачету (ПК-7):

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело»
2. Правовой статус бухгалтерской службы

3. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
4. Статус, права и обязанности главного бухгалтера
5. Обязанности главного бухгалтера
6. Какие существуют варианты приема-передачи дел главным бухгалтером?
7. Какие нормативные документы регулируют процесс приема-передачи дел от одного главного бухгалтера к другому?
8. Какие реквизиты должны быть указаны в приказе о назначении нового главного бухгалтера?
9. Обязательна ли инвентаризация имущества и обязательств организации при смене главного бухгалтера?
10. Что понимают под принимаемыми-передаваемыми делами?
11. Что необходимо отразить в акте приема-передачи дел?
12. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета
13. Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета
14. Функции бухгалтерского учета
15. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
16. Состав бухгалтерской отчетности
17. Концепции реформирования бухгалтерского учета
18. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерском учете
19. Как можно использовать данные бухгалтерского баланса для управления предприятием?
20. Понятие хозяйственной операции
21. Типы хозяйственных операций
21. Дайте определение понятиям «состояние», «действие», «событие»
22. Что такое документ
23. Какое значение имеет документооборот
24. Что такое хозяйственный договор?
25. Из каких частей должен состоять договор?
26. Какие правила должны соблюдаться при оформлении договоров.
27. Юридический анализ фактов хозяйственной жизни
28. Оценка налоговых последствий хозяйственных операций
29. Риски: понятие, виды и методы оценки
30. Методы распределения и минимизации рисков

31. Оценка бухгалтерского риска
32. Что изменяется в бухгалтерском балансе предприятия, если его признают банкротом?
33. Как вы понимаете «хорошо сбалансированное в финансовом отношении» предприятие?
34. Каков срок хранения первичных бухгалтерских документов и финансовой отчетности?
35. Каков порядок сдачи бухгалтерской документации в архив?
36. Кем разрабатывается Положение о бухгалтерии предприятия?
37. Как можно бухгалтерскими средствами сделать баланс предприятия более привлекательным, не нарушая действующего законодательства?
38. Особенности организации бухгалтерского учета в хозяйственных товариществах и обществах
39. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях
40. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях
41. Бухгалтерский учет на малых предприятиях
42. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях
43. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях
44. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия
45. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации предприятия
46. Особенности ведения учета и аудита в компьютерной среде
47. Чем занимается бухгалтер организации с момента принятия решения о ее создании до официальной регистрации в качестве юридического лица?
48. В чем отличие вступительного баланса от периодического (текущего)?
49. Зачем нужен вступительный баланс?
50. Чем отличается вступительный баланс вновь создаваемого предприятия от вступительного баланса организации, созданной в результате реорганизации?
51. Чем отличается saniруемый баланс до судебного признания организации банкротом от аналогичного баланса после решения суда?
52. Какие проблемы возникают в бухгалтерском учете при преобразовании организации из одной правовой формы в другую?
53. Какую работу выполняет бухгалтерия организации с момента принятия решения учредителей о его ликвидации до исключения из государственного реестра предприятия?
54. Какие варианты компьютеризации бухгалтерского дела существуют в настоящее время?

55.Какие требования необходимо предъявлять к программному обеспечению автоматизации бухгалтерского учета?

56.Каким образом использование компьютерных технологий влияет на осуществление внутреннего и внешнего аудита?

57.Какова очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица?

ТЕСТИРОВАНИЕ (ПК-7)

Пример тестовых вопросов:

1) **Бухгалтерский учет осуществляется в рамках:**

- а) государства;
- б) отдельного региона;
- в) министерства и ведомства;
- г) отдельной организации;
- д) общественной организации.

2) **Имущество организации включает:**

- а) капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- б) внеоборотные активы, оборотные активы;
- в) внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
- г) внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- д) капитал, долгосрочные обязательства.

3) **Собственный капитал включает следующие составляющие:**

- а) займы и кредиты;
- б) кредиторская задолженность;
- в) дебиторская задолженность;
- г) уставный капитал;
- д) добавочный капитал;
- е) нераспределенная прибыль;
- ж) резервный капитал.

4) **Бухгалтерский баланс это таблица, включающая в себя:**

- а) актив и пассив;
- б) дебет и кредит;
- в) обороты и сальдо;
- г) обороты.

5) **Бухгалтерский счет, включает следующие части:**

- а) актив и пассив;
- б) дебет и кредит;

в) приход и расход;

г) доход и расход.

б) К пассивным счетам относятся счета для учета:

а) имущества;

б) источников образования имущества;

в) хозяйственных операций;

г) обязательств.

7) Все инвентаризации по периодичности проведения можно подразделить на:

а) полные и частичные;

б) плановые и внезапные;

в) обязательные и инициативные;

г) натуральные и документальные.

8) Сводную информацию об объектах бухгалтерского учета получают с помощью измерителей:

а) натуральных;

б) условных;

в) денежных;

г) условно-натуральных.

9) Простой называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:

а) один счет по дебиту и один по кредиту;

б) два счета по дебиту и один по кредиту;

в) один счет по дебиту и два по кредиту;

г) один счет по дебиту и по кредиту.

10) На какие группы делятся распределительные счета?

а) Собираательно-распределительные и распределительные по периодам;

б) Дополнительные и контрарные;

в) Калькуляционные и сопоставляющие

г) Основные активные и основные пассивные.

Выполнение плана самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Наименование вида работы (подготовка к аудиторным занятиям, РГР, КП, КР и т.д.)	Часы самост. работы	Срок выдачи	Срок сдачи	Рейтинговые баллы по неделям и видам работ																		Рейтинг по виду работ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
подготовка к лекционным занятиям	0			1		1		1		1		1		1		1		1			8	
подготовка к приктическим занятиям	10	1	16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		32	
Реферат	10	1	16		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			60	
Итого часов самостоятельной работы	20																					
Рейтинг за неделю				3	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	0	0	100
Рейтинг с нарастанием				3	9	16	22	29	35	42	48	55	61	68	74	81	87	94	100	100	100	100

