

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕР-
СИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Б1.В.ДВ.04.01 «Бухгалтерский учет»**

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль – Информационные технологии в государственном и муни-
ципальном управлении
ОПОП академического бакалавриата
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – заочная

Рязань 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Форма проведения зачета - устный опрос по теоретическим вопросам и выполнение практического задания.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

а) описание критериев и шкалы оценивания теоретического вопроса:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	выставляется студенту, который дал полный ответ на вопрос, показал глубокие систематизированные знания, смог привести примеры, ответил на дополнительные вопросы преподавателя.
2 балла (продвинутый уровень)	выставляется студенту, который дал полный ответ на вопрос, но на некоторые дополнительные вопросы преподавателя ответил только с помощью наводящих вопросов.
1 балл (пороговый уровень)	выставляется студенту, который дал неполный ответ на вопрос в билете и смог ответить на дополнительные вопросы только с помощью преподавателя.
0 баллов	выставляется студенту, который не смог ответить на вопрос

б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	Задача решена верно
2 балла (продвинутый уровень)	Задача решена верно, но имеются технические неточности в расчетах
1 балл (пороговый уровень)	Задача решена верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Задача не решена

На зачет выносятся 2 теоретических вопроса и 2 задачи. Максимально студент может набрать 12 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме 7 баллов и выше при условии выполнения всех заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием

является выполнение всех предусмотренных в течение семестра контрольных работ.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме менее 7 баллов или не выполнил всех предусмотренных в течение семестра контрольных работ

Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1	2	3	4
1	Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
2	Раздел 2. Основные понятия и роль бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
3	Раздел 3. Система счетов бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
4	4. Бухгалтерский баланс	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
5	Раздел 5. Классификация счетов бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
6	Раздел 6. Метод ведения бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
7	Раздел 7. Организация и формы ведения бухгалтерского учета	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
8	Раздел 8. Учет процесса снабжения и материальных запасов	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
9	Раздел 9. Учет процесса производства	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет
10	Раздел 10. Учет готовой продукции и ее реализации	ОК-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-17	Зачет

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

<i>Коды компетенций</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

а) типовые контрольные вопросы:

1. Понятие и виды хозяйственного учета. Виды учетных измерителей.
2. Сущность, функции и задачи бухгалтерского учета.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
4. Организация бухгалтерского учета в организациях. Организация бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главных бухгалтеров.
5. Основные принципы бухгалтерского учета.
6. Учетная политика организации и ее основные элементы.
7. Требования, предъявляемые к учетной политике, основные допущения при ее формировании.
8. Пользователи бухгалтерской информации: внутренние и внешние.
9. Виды учета: финансовый, управленческий и налоговый учет. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

10. Предмет бухгалтерского учета. Кругооборот хозяйственных процессов на предприятии.

б) типовые практические задания:

1. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами

На начало месяца подотчетное лицо Петров А.М. имеет задолженность предприятию 500 р. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами (табл. 1).

Таблица 1

Содержание операции	Сумма, р.
1. Выданы деньги на командировочные расходы руководителю предприятия	4500
2. Получены неиспользованные подотчетные деньги от Петрова А.М.	500
3. Выданы деньги на покупку расходных материалов для принтера Смирнову Д.М.	300
4. Предоставлен авансовый отчет о командировке руководителем предприятия	4450
5. Предоставлен счет о покупке материалов Смирновым Д.М.	380

Задание. Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать обороты и сальдо.

2. Ведение учета прибылей и убытков

На начало месяца предприятие имеет убыток 4000 р. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции (табл. 1).

Таблица 1

Содержание операции	Сумма, р.
1. Получена прибыль от реализации продукции	18000
2. Отражена убыль готовой продукции на складе	3000
3. Выплачен штраф за несвоевременное перечисление налогов в бюджет	1500
4. Получена прибыль от продажи патента	6000

3. Задание. Оформить активно-пассивный счет 99 «Прибыли и убытки», рассчитать обороты и сальдо. На начало месяца на складе обувной фабрики находилось готовой продукции на сумму 48000 р. Операции, проведенные в течение месяца, отражены в табл. 1.

Таблица 1

Содержание операции	Сумма, р.	Дебет	Кредит
1. Списана готовая продукция на склад	34000	43	20
2. Часть готовой продукции отгружена покупателям	55000	45	43
3. В результате аварии водопровода на складе списана, как убыток, часть готовой продукции	7000	99	43
4. Из производства на склад поступила очередная партия готовой продукции	28000	43	20
5. Возвращена покупателями часть готовой продукции	10500	43	62
6. В конце месяца отгружена со склада покупателю вся готовая продукция	?	45	43

Оформить счет 43 «Готовая продукция», рассчитать обороты и определить стоимость готовой продукции, отгруженной в конце месяца.

Коды	Результаты освоения ОПОП
------	--------------------------

<i>компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Освоение компетенции осуществляется в ходе практических и самостоятельных занятий при работе с нормативно-правовыми базами.

<i>Коды компетенций</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации

а) типовые контрольные вопросы:

1. Документирование хозяйственных операций. Первичные бухгалтерские документы. Документооборот. Классификация бухгалтерских документов.
2. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды учетных регистров.
3. Формы бухгалтерского учета.
4. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Виды инвентаризации.
5. Отражение результатов инвентаризации в учете.

б) типовые практические задания:

1. Расчет баланса

Задание. Рассчитать баланс за текущий месяц.

Для расчета баланса за текущий месяц необходимо иметь следующие данные:

- баланс предприятия на начало месяца;
- журнал с отражением хозяйственных операций, которые прошли в течение месяца с указанием корреспонденции счетов.

На основании этих данных выполняют расчеты на бухгалтерских счетах, оборотной ведомости и баланса на конец месяца.

- Баланс предприятия на начало текущего месяца (табл. 1).

Таблица 1

Актив		Пассив	
Содержание статьи	Сумма, р.	Содержание статьи	Сумма, р.
Основные средства — 01	74000	Уставный капитал — 80	101700
Материалы — 10	15000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками — 60	8000
Касса — 50	500	Расчеты с персоналом по оплате труда — 70	2500
Расчетный счет — 51	28000	Расчеты по налогам и сборам — 68	5300
Баланс	117500	Баланс	117500

В активе баланса на начало месяца отражены остатки на активных счетах на конец предыдущего отчетного периода, а в кредите — остатки на пассивных счетах.

- Журнал хозяйственных операций за текущий месяц (табл. 2).

Таблица 2

Содержание операции	Сумма, р.	Дебет	Кредит
1. Перечислена задолженность в бюджет по налогам	4000	68	51
2. Списаны материалы в производство	12000	20	10

3. Получены деньги в кассу с расчетного счета	3000	50	51
4. Выдана задолженность по заработной плате	2500	70	50
5. Оплачен счет поставщика	5000	60	51
6. Получен краткосрочный кредит	30000	51	66

2. Отражение остатков на счетах в балансе

Задание. На основании остатков на указанных счетах составить баланс на начало месяца. Для решения задачи укажем, на дебете или кредите какого счета будут отражены суммы остатков (табл. 1).

Таблица 1

Хозяйственные средства	Сумма, р.	Дебет или кредит счета
1. Оборудование	96000	Д 01
2. Задолженность покупателей	6700	Д 62
3. Задолженность поставщикам	3000	К 60
4. Строительные материалы	4500	Д 10
5. Задолженность бюджету по налогам	8400	К 68
6. Задолженность по оплате труда	14000	К 70
7. Автотранспорт	68000	Д 01
8. Запасные части	16000	Д 10
9. Наличные денежные средства	2000	Д 50
10. Резервный капитал	18000	К 82
11. Расчетный счет	35000	Д 51
12. Задолженность подотчетному лицу	1300	К 71
13. Дебиторская задолженность	3400	Д 76
14. Задолженность учредителей	6000	Д 75
15. Уставный капитал	192900	К 80

3. Составление вступительного баланса

Тремя учредителями создано малое предприятие, образован уставный капитал. В качестве паевых взносов в уставный капитал учредителями внесены:

Соколовым С.С. — 1000 у.е. (по курсу 30 р.) и набор инструментов на сумму 10000 р.;

Смирновым А.А. — вычислительная техника на сумму 27000 р., патент на сумму — 16000 р.;

Сидоровым В. В. — средства мобильной связи на сумму 25000 р., материалы — 12000 р.

Составить журнал хозяйственных операций, в котором следует отразить формирование уставного капитала

4. Определение величины уставного капитала

На 01.15 уставный капитал организации составил 310000 р. В течение декабря отражены следующие операции, связанные с движением средств уставного капитала (табл. 1).

Таблица 1

Содержание операции	Сумма, р.	Дебет	Кредит
1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала	10000	83	80
2. Возвращен вклад учредителю из уставного капитала	45000	80	75
3. Часть нераспределенной прибыли перечислена на увеличение уставного капитала	22000	84	80
4. Увеличен уставный капитал за счет взносов учредителей	30000	75	80

Задание. Определить величину уставного капитала организации на конец год

5. Составление бухгалтерского баланса

На основании исходных данных:

- 1) Составить бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г.
- 2) В журнале регистрации хозяйственных операций указать бухгалтерские записи на каждую операцию.
- 3) Подсчитать дебетовые и кредитовые обороты по каждому счету за прошедший месяц и вывести сальдо на конец месяца.
- 4) Заполнить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
- 5) Составить баланс на конец месяца.
- 6) Сделать вывод

Данные для выполнения задания.

1. Ведомость остатков по счетам бухгалтерского учета на 1 декабря 200__ г.:

Наименование счета	Сумма (руб)
Основные средства (01)	974113
Амортизация основных средств (02)	342687
Нематериальные активы (04)	2000
Материалы (10)	20200
Основное производство (20)	148560
Вспомогательные производства(23)	12600
Общепроизводственные расходы (25)	1680
Общехозяйственные расходы (26)	1200
Готовая продукция (43)	85900
Касса (50)	3000
Расчетный счет (51)	300800
Валютный счет (52)	56000
Долгосрочные финансовые вложения(58)	10500
Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками(60)	225890
Дебиторская задолженность по расчетам с покупателями и заказчиками (62)	26800
Долгосрочные кредиты и займы (67)	250000
Расчеты по налогам и сборам (68)	126420
Задолженность органам социального страхования и обеспечения (69)	147800
Задолженность перед персоналом по оплате труда (70)	256300
Прочая дебиторская задолженность (76)	20000
Уставный капитал (80)	100000
Резервный капитал (82)	26000
Добавочный капитал (83)	20400
Нераспределенная прибыль (84)	177856
Расходы будущих периодов (97)	10000

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.:

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.	Кор. счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Поступил безвозмездно станок	15000 15000		
2	От базы снабжения «Профи» поступили стальные болты:			

	- оптовая цена - НДС	13000 1340		
3	Отпущены со склада в производство: - подшипники - краска - олифа	13520 315 160		
4	Отпущены прочие материалы: - на цеховые нужды - на общехозяйственные нужды	580 320		
5	Отпущена тара на производственные нужды	180		
6	Отпущено топливо для работы производственного оборудования	18000		
7	Оплачен счет поставщика	15340		
8	Начислена заработная плата: - производственным рабочим - рабочим ,обслуживающих произв. цеха - управленческому персоналу	42500 23000 69580		
9	Начислены взносы с ФОТ (26%): - производственным рабочим - рабочим ,обслуживающих произв. цеха - управленческому персоналу	11050 5980 18091		
10	Из заработной платы удержан НДФЛ (13%)	17560		
11	Оприходованы денежные средства в кассу для выдачи заработной платы	150800		
12	Выдана заработная плата из кассы	150800		
13	Начислена амортизация по основным средствам: - производственного назначения - общезаводского назначения	115600 5210		
14	В производственные затраты включены: - затраты вспомогательных производств - общепроизводственные расходы - общехозяйственные расходы	28980 580 140091		
15	Готовая продукция выпущена из производства	410600		
16	Готовая продукция отгружена покупателю	460000		
17	На расчетный счет поступила выручка	380000		
18	Списана производственная себестоимость проданной продукции	425000		
19	Начислен НДС по реализованной продукции	76500		
20	Списывается финансовый результат от реализации	41500 41500		
	ИТОГО:			

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-17	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

Освоение компетенции осуществляется в ходе практических и самостоятельных занятий и подтверждается выполнением необходимых заданий и подготовке к промежуточной аттестации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Чеглакова Светлана Григорьевна,
Заведующий кафедрой ЭБАиУ

Простая подпись