Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 16:47:07
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e83[illegible]

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность
38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

Квалификация выпускника:
специалист конгрессно-выставочной деятельности

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Фонд оценочных средств для дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Специальность 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность /– М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Директор Международного
дипломатического колледжа_____/Н.И. Платонова

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины (РПД) «Основы бухгалтерского учета». На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Вид контроля, позволяющий оценить изученный теоретический материал.	Вопросы для проведения тестирования
2	Практические задания	Вид контроля, позволяющий оценить умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач	Задания к практическому занятию
3	Контрольная работа	Вид контроля, позволяющий определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций	Задания контрольной работы
4	Самостоятельная работа	Вид контроля, позволяющий оценить проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборку нормативного и иного материала и выполнение других заданий	Задания самостоятельной работы
5.	Зачет/Зачет с оценкой/Экзамен	Вид контроля, позволяющий выявить степень овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для дальнейшего освоения образовательной программы подготовки	Вопросы для подготовки к зачету/зачету с оценкой/экзамену

3.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие о хозяйственном учете как одной из важнейших функций управленческой деятельности.
2. Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь.
3. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету.
4. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
5. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи.
6. Требования к ведению бухгалтерского учета. Регулирование бухгалтерского учета.
7. Учетная политика предприятия.
8. Федеральные законодательные акты.
9. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
10. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
11. Характеристика предмета бухгалтерского учета.
12. Характеристика метода бухгалтерского учета.
13. Сущность и строение бухгалтерского баланса.
14. Виды балансов.
15. Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на статьи баланса.
16. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета. Строение счетов.
17. Активные счета и их строение.
18. Пассивные счета и их строение.
19. Активно-пассивные счета и их строение.
20. Взаимная связь между счетами и балансом.
21. Двойная запись хозяйственных операций на счетах.
22. Корреспонденция счетов.
23. Бухгалтерские проводки.
24. Счета синтетического и аналитического учета.
25. Оборотная ведомость по синтетическим счетам.
26. Оборотная ведомость по аналитическим счетам.
27. Классификация счетов для учета хозяйственных средств.
28. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
29. Характеристика распределительных счетов.
30. Характеристика основных и регулирующих счетов.
31. Характеристика сопоставляющих счетов.
32. План счетов бухгалтерского учета.
33. Себестоимость продукции и услуг.
34. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.

35. Оценка хозяйственных средств.
36. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета.
37. Цели и виды инвентаризации.
38. Порядок проведения, документальное оформление инвентаризации.
39. Роль и классификация учетных регистров, требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.
40. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
41. Журнал – как главная форма бухгалтерского учета.
42. Формы бухгалтерского учета.
43. Сущность и виды отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности.
44. Документация - реквизиты, основные направления совершенствования, классификация.
45. Организация документооборота, хранение бухгалтерских документов.
46. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
47. Принципы бухгалтерского учета.
48. Единство и различие отдельных видов учета.
49. Классификация бухгалтерских документов.
50. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
51. Калькуляция. Ее виды и содержание.
52. Учет процесса заготовления.
53. Учет процесса производства.
54. Учет процесса продаж и формирование финансового результата.
55. Основные этапы калькулирования. Себестоимость продукции.
56. Учетные регистры, их виды и содержание.
57. Виды бухгалтерской отчетности.
58. Организационное и техническое обеспечение бухгалтерского учета.
59. Бухгалтерская отчетность и ее значение.

Темы для самостоятельной работы обучающихся

1. Значимость бухгалтерской профессии.
2. Место бухгалтера в системе управления организацией.
3. Профессия – бухгалтер: настоящее и будущее.
4. Профессиональная этика бухгалтера.
5. История развития бухгалтерского учёта от древности до наших дней.
6. История возникновения двойной бухгалтерии.
7. Развитие идей юридического направления в учёте.
8. Развитие идей экономического направления в учёте.
9. Камеральная бухгалтерия.
10. Лука Пачоли - великий систематизатор двойной бухгалтерии.
11. Учётные измерители в бухгалтерском учёте.
12. Историческое развитие форм счетоводства.
13. Автоматизация учёта: предпосылки и историческое развитие.
14. Переход российского бухгалтерского учёта на международные стандарты учёта.
15. Процесс реформирования бухгалтерского учёта и его перспективы.
16. Гармонизация бухгалтерского учёта в разных странах.

17. Модели развития бухгалтерского учёта в мире.
18. Роль и значение международных стандартов финансовой отчётности.
19. Значение бухгалтерского учёта для реализации управленческих функций.
20. Пользователи бухгалтерской информацией и специфика их потребностей.
21. Основные принципы бухгалтерского учёта.
22. Инвентаризация и её значение в мобилизации внутренних резервов организации.
23. Полномочия и ответственность главного бухгалтера.
24. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учёта.
25. Национальные бухгалтерские стандарты.
26. Объекты бухгалтерского учёта в современных условиях.
27. Организация первичного учёта и пути его совершенствования.
28. Бухгалтерский баланс и его роль в оценке результатов деятельности организации.
29. Формы бухгалтерского учёта и пути их дальнейшего совершенствования.
30. Система счетов бухгалтерского учёта.

Тестовые задания

1. Учет выполняет функции:

А) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;

Б) измерения хозяйственных операций;

В) регистрация хозяйственных операций;

Г) все вышеперечисленные.

2. Что такое хозяйственный учет:

А) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;

Б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;

В) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;

Г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

3. Оперативный учет – это:

А) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

Б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

В) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

Г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

4. Статистический учет – это:

А) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

Б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;

В) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

Г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

5. Бухгалтерский учет – это:

А) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

Б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

В) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

Г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

6. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:

А) оперативный учет;

Б) статистический учет;

В) бухгалтерский учет;

Г) хозяйственный учет.

7. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это:

А) оперативный учет;

Б) статистический учет;

В) бухгалтерский учет;

Г) хозяйственный учет.

8. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу:

А) финансовый учет;

Б) управленческий учет;

В) налоговый учет;

Г) все ответы верны.

9. Килограммы, метры, литры, штуки – это:

А) натуральные измерители;
Б) трудовые измерители;
В) денежные измерители;
Г) все ответы верны.

10. Рабочие дни, часы, минуты – это:
А) натуральные измерители;
Б) трудовые измерители;
В) денежные измерители;
Г) все ответы верны.

11. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер:
А) никому;
Б) руководителю организации;
В) заместителю директора;
Г) менеджеру.

12. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:
А) руководитель;
Б) заместитель руководителя;
В) менеджер;
Г) главный бухгалтер.

13. Поставщики и покупатели – это:
А) внутренние пользователи;
Б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
В) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
Г) внешние пользователи без финансового интереса.

14. Документация – это:
А) исчисление себестоимости единицы продукции;
Б) способ проверки фактического наличия ценностей;
В) способ оформления хозяйственных операций документами;
Г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

15. Инвентаризация – это:
А) исчисление себестоимости единицы продукции;
Б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
В) способ оформления хозяйственных операций документами;
Г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

16. Что такое счета:

А) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;

Б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

В) способ оформления хозяйственных операций документами;

Г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

17. Что такое двойная запись:

А) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

Б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;

В) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями; Г) исчисление себестоимости единицы продукции.

18. Найдите определение оценки:

А) исчисление себестоимости единицы продукции;

Б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;

В) способ оформления хозяйственных операций документами;

Г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

19. Найдите определение калькуляции:

А) исчисление себестоимости единицы продукции;

Б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;

В) способ оформления хозяйственных операций документами;

Г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

20. Что такое баланс:

А) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;

Б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

В) способ оформления хозяйственных операций документами;

Г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

21. Что такое отчетность:

А) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

Б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;

В) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;

Г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

22. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению:

А) внеоборотные активы и оборотные активы;

Б) основные и оборотные средства;

В) долгосрочные и краткосрочные обязательства;

Г) собственные и привлеченные (заемные) средства.

Как классифицируются средства по составу и размещению:

А) собственные и привлеченные (заемные) средства;

Б) внеоборотные активы, оборотные активы;

В) капитал и резервы;

Г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

23. Что относится к основным средствам:

А) товары, тара, денежные средства;

Б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования;

В) сырье, материалы, полуфабрикаты;

Г) касса, расчетный счет, валютный счет.

24. Что относится к нематериальным активам:

А) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы;

Б) товары, тара, денежные средства;

В) торговые марки, «ноу-хау», сырье;

Г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.

25. Что относится к оборотным активам:

А) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;

Б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;

В) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;

Г) уставный, добавочный и резервный капитал.

26. Какова отличительная особенность основных средств:

А) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев;

Б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;

В) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение белее 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;

Г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение белее 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.

27. Какие источники средств относятся к собственным средствам:

А) кредиты и кредиторская задолженность;

Б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;

В) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

Г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

28. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам:

А) кредиты и кредиторская задолженность;

Б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;

В) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

Г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

29. Что относится к кредиторской задолженности:

А) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;

Б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;

В) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;

Г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1	Г	11	Б	21	Б
2	Б	12	Б	22	Г
3	В	13	Б	23	Б
4	В	14	В	24	Б
5	В	15	Б	25	А
6	А	16	А	26	В
7	Б	17	В	27	В
8	В	18	Г	28	Б
9	А	19	А	29	А
10	А	20	Б	30	Г

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	30-27 Баллов
Оценка «4»	26-23 Баллов
Оценка «3»	22-18 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов