



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
О.А. Улитина  
16» 04 2020г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Уссурийск, 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 05.02.2018 г. N 69.

Разработчик: Рыжакова Е.С., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № 8 от «16» 04. 2020

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Т.Г. Басалюк

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 8 от «16» 04. 20 20 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Т.Г. Басалюк

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре ПССЗ

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

## 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

### Базовая часть

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации;</li><li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li><li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
<p>ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации</li> </ul>

	<p>помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<p>от несанкционированного доступа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>

	<p>бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание</li> </ul>

		производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	---

### Вариативная часть

Вариативная направлена на возможность углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, необходимой для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

### **1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы Основы бухгалтерского учета**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>91</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>85</b>
В том числе:	-
– теоретическое обучение	<b>51</b>

– практические занятия	34
– лабораторные занятия	-
– курсовая работа (проект)	-
– самостоятельная работа	2
– консультации	4
– промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1.</b> Теоретические основы бухгалтерского учета		40	
Тема 1.1 Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.
	1 История бухгалтерского учета. Исторические этапы формирования бухгалтерского учета. Простая бухгалтерия. Инвентарный учет. Контокоррент. Деньги, выступающие объектом учета. Деньги как объект учета в слиянии с учетом расчетов. Деньги и контокоррент в поглощении учета инвентаря. Итальянская школа: юридический аспект. Французская школа: экономический аспект. Немецкая школа: процедурный аспект. Американская школа: психологический аспект. Русская школа: стремление к синтезу.	2	
	2 Национальная система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета Система документов, регламентирующих бухгалтерский учет в Российской Федерации. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	2	
	3 . Обеспечение законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Национальные бухгалтерские стандарты: особенности и различия.	2	
	4 Основные задачи, требования к ведению и функции бухгалтерского учета Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 от 06.11.2011 г. Функции бухгалтерского учета. Базовые принципы (допущения) (п. 6 ПБУ 1/08 «Учетная политика»): принцип имущественной обособленности, принцип непрерывности деятельности, принцип последовательности применения учетной	2	

		политики, принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности.		
	5	Основные принципы (допущения) (п. 7 ПБУ 1/08 «Учетная политика»): принцип автономности, принцип двойной записи, принцип действующей организации, принцип объективности (регистрации), принцип осмотрительности (консерватизм), принцип начислений (условные факты хозяйственной деятельности), принцип регистрации дохода (выручки), принцип соответствия дохода, принцип периодичности, период конфиденциальности, принцип денежного измерителя. Понятие финансового и управленческого учета.	2	
	6	Международные стандарты финансовой (бухгалтерской) отчетности Принципы, положенные в основу МСФО. Состав международных стандартов финансовой отчетности, их краткая характеристика. Международные бухгалтерские организации. Международные стандарты аудита. Распоряжение Правительства Российской Федерации «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами».	2	
		Лабораторные работы	не предусмотрено	
		Практическая работа №1 <b>Сравнительный анализ российских и международных принципов ведения учета и составления финансовой отчетности</b>	2	
		Контрольные работы	не предусмотрено	
		Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Тема 1.2 Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета		Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.
	1	Общая характеристика предмета и объекта бухгалтерского учета Бухгалтерский учет как наука. Предмет бухгалтерского учета: активы хозяйствующего субъекта, источники образования активов хозяйствующего субъекта; результаты деятельности хозяйствующего субъекта.		
	2	Объекты бухгалтерского учета: имущество, права, капитал, обязательства и хозяйственные операции. Долгосрочные активы. Текущие активы. Хозяйственная операция. Классификация средств предприятия по их видам (составу) и сферам размещения. Состав активов организации. Классификация средств предприятия по источникам их формирования и целевому назначению.	2	

	3	Общая характеристика метода бухгалтерского учета Методологические основы бухгалтерского учета. Документация и инвентаризация как способы первичного наблюдения и контроля за хозяйственными явлениями.	2	
	4	Оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения учитываемых объектов и явлений. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах как способы текущей регистрации группировки отражаемых изменений хозяйственных средств в процессе их движения.	2	
	5	Балансовое обобщение и отчетность как способы заключительного обобщения учетных записей.	2	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические работы №2 <b>Группировка объектов бухгалтерского учета</b>		2	
	Практические работы №3 <b>Группировка объектов бухгалтерского учета</b>		2	
Контрольные работы		не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся.		не предусмотрено		
<b>Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета</b>			5	
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс		Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.
1	Понятие о бухгалтерском балансе. Виды балансов Бухгалтерский баланс. Характеристика и классификация балансов. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Требования и функции. Имущество и права организации – активы. Источники образования активов – пассивы. Структура бухгалтерского баланса. Группировка активов в бухгалтерском балансе. Статья баланса. Валюта баланса. Требования к балансу. Равенство актива и пассива (принцип двойной записи).			
2	Достоверность. Реальность (соответствие оценок статей баланса объективной действительности). Преемственность (единство методов оценки и правил составления баланса).	2		
3	Ясность (доступность учетно-экономической информации для внутренних и внешних пользователей). Нейтральность	2		

		(информации). Сопоставимость показателей (на начало и конец отчетного периода). Функции баланса.		
	4	Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций Хозяйственные факты, не влияющие на валюту баланса. Хозяйственные факты, влияющие на валюту баланса. Характеристика типов хозяйственных операций, их основное содержание и влияние на баланс.	2	
	5	Первый тип хозяйственных операций. Влияние на баланс операций первого типа. Второй тип хозяйственных операций. Влияние на баланс операций второго типа.	2	
	6	Третий тип хозяйственных операций. Влияние на баланс операций третьего типа. Четвертый тип хозяйственных операций. Влияние на баланс операций четвертого типа.	2	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практическая работа №4 Составление бухгалтерского баланса		2	
	Практическая работа №5 Составление бухгалтерского баланса		2	
	Практическая работа №6 Составление бухгалтерского баланса		2	
	Практическая работа №7 Составление бухгалтерского баланса		2	
	Практическая работа №8 Оценка влияния хозяйственных операций на баланс.		2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся.		не предусмотрено	
Тема 2.2 Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.
	1	Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах Система счетов. Двойная запись. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Контрольное значение двойной записи.		
	2	Дебет счета. Кредит счета. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская запись. Хронологическая бухгалтерская запись. Систематическая бухгалтерская запись.	2	

3	Бухгалтерская проводка. Простые бухгалтерские проводки. Сложные бухгалтерские проводки. Бухгалтерский счет. Структура и содержание счета. Сальдо (остаток). Оборот по счету – дебетовый и кредитовый.	2	
4	Классификация по связи с балансом: балансовые (активные, пассивные, активно-пассивные), забалансовые. Классификация по назначению и порядку ведения записи: материальные (имущественные), денежные, фондовые, контрактивные (регулирующие), собирательно-распределительные, калькуляционные, ссудные, или кредитные, бюджетно-распределительные, операционно-результатные.	2	
5	Классификация по степени детализации показателей: синтетические (счета первого порядка), субсчета (счета второго порядка), аналитические (счета третьего порядка).	2	
6	Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Структура Плана счетов бухгалтерского учета. Синтетический учет. Аналитический учет. Взаимосвязь счетов по видам. Основные характеристики синтетических счетов. Основные характеристики аналитических счетов. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.	2	
7	Оборотно-сальдовая (оборотная) ведомость. Первая пара равных итогов. Вторая пара равных итогов. Третья пара итогов. Сальдовые оборотные ведомости по синтетическим счетам. Сальдовые оборотные ведомости по аналитическим счетам.	2	
8	Журнал хозяйственных операций. Взаимосвязь бухгалтерского баланса и счета. Взаимосвязь оборотной ведомости и журнала хозяйственных операций. Отличия оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса.	2	
Лабораторные работы		не предусмотрено	
Практическая работа №9 <b>Обобщение записей на счетах синтетического учета</b>		2	
Практическая работа №10 <b>Обобщение записей на счетах аналитического учета</b>		2	
Практическая работа №11 <b>Обобщение записей на счетах аналитического учета</b>		2	



	Практическая работа №12 Составление оборотно-сальдовой ведомости	2	
	Практическая работа №13 Составление оборотно-сальдовой ведомости	2	
	Практическая работа №14 Отражение взаимосвязи между бухгалтерским балансом и счетами.	2	
	Практическая работа №15 Составление бухгалтерского баланса	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 2.3 Техника и формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.
	1 Организация первичного наблюдения и учетные регистры Значение документации в бухгалтерском учете. Документы бухгалтерского учета. Документооборот в бухгалтерском учете. График документооборота. Классификация документов. Основные требования к оформлению. Правила и сроки хранения документов в архиве. Порядок изъятия первичных документов у предприятия.		
	2 Группировка регистров бухгалтерского учета. Основные требования к ведению.	2	
	3 Формы бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета с использованием ведомостей. Учетная политика организации. Основы формирования и раскрытия учетной политики организации для целей бухгалтерского учета. Изменение учетной политики. Организация бухгалтерской службы. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	2	
	4 Технология обработки учетной информации. Журнально-ордерная форма. Мемориально-ордерная форма. Упрощенная форма учета для малых предприятий. Автоматизированная форма, с применением программ.	1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практическая работа №16 Заполнение первичных учетных документов синтетического и аналитического учета	2	
	Практическая работа №17 Заполнение учетных регистров синтетического и аналитического учета	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Классификация активов организации по времени использования.	2	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		не предусмотрено	

Консультация	4	
<b>Всего:</b>	<b>91</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

количество посадочных мест - 36 шт., стол для преподавателя 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., мультимедийное оборудование 1 шт., доска маркерная, дидактические пособия

ПО: Microsoft Windows 7 Professional Russian, ООО "Битроникс Владивосток"  
Контракт № 0320100030814000018-45081 от 09.09.14, лицензия №64099496, бессрочно

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

##### Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446903>

##### Дополнительная литература

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-437157>

### **Электронные ресурсы**

- 1 Журнал «Главный бухгалтер» Режим доступа: [https://www.gb.by/izdaniya/glavnyi-bukhgalter/16-2019?izdaniya\\_year=2019](https://www.gb.by/izdaniya/glavnyi-bukhgalter/16-2019?izdaniya_year=2019)
- 2 СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 3 СПС «Гарант» [Электронный ресурс], режим доступа: <http://www.garant.ru>

### **Нормативные документы**

- 1 Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 от 06.12. 2011 г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета ; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке		

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	практических задач; оценка «неудовлетворительно»	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их	
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		

	<p>выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине

**ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

программы подготовки специалистов среднего звена

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Форма обучения: *очная*

Уссурийск, 2020



Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): Рыжакова Е.С., преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 8 от «16» 04 20 20 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Т.Г. Басалюк

  
подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 8 от «16» 04 20 20 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

  
подпись

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП 08. « Основы бухгалтерского учета».

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства - устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий.

## 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ОК01	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
ОК02	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
	У2	участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
ОК03	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;
	У3	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
ОК04	34	бухгалтерскую отчетность
	У4	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
ОК06	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
ОК07	34	бухгалтерскую отчетность
	У4	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
ОК 8	34	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	У4	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9	32	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		полученных профессиональных знаний (для юношей).
	У2	участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
ОК 10	34	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ПК1.1	31	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК1.2	У1	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК1.3	32	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК1.4	У2	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК2.1	33	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК2.2	У3	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК2.3	34	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК2.4	У4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК3.1	31	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК3.2	У1	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК3.3	34	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК3.4	У4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК4.1	34	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК4.2	У4	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
		законодательством сроки
ПК4.3	32	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК4.4	У2	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

#### 3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Раздел (модуль) 1 Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях</b>				
Тема 1.1	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Устный опрос (п. 4.1, вопросы 2-6)</i>	<i>Вопросы на зачет 2-5 (п. 6.1)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Устный опрос (п. 3.1, вопросы 4-7)</i>	
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Устный опрос (п. 3.1, вопросы 5-10)</i>	
Тема 1.2	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Тест №1 (п.6.3. Варианты 1-2)</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-3 (п.6.2)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 1-3)</i>	<i>Вопросы на зачет 7-10 (п. 6.1)</i>

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		и двойную запись;		
Тема 1.3.	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Тест №2 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-5 (п.6.3)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;		
<b>Раздел (модуль) 2 Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета</b>				
Тема 2.1	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Тест №3 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №4-6 (п.6.2)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
<b>Раздел (модуль) 3 Бухгалтерский баланс</b>				
Тема 3.1	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 27-29)</i>	<i>Вопросы на зачет 19-21(п. 6.1)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
Тема 3.2	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 30-32) Тест №4 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №6-8(п.6.3) Практическое задание к зачету №9-11(п.6.3)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		
<b>Раздел (модуль) 4 Система счетов и двойная запись. План счетов бухгалтерского учета.</b>				

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 4.1	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Тест №3 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №4-6 (п.6.2)</i>
Тема 4.2	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		
Тема 4.3	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
	У3	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;		
<b>Раздел (модуль) 5 Техника и формы бухгалтерского учета.</b>				
Тема 5.1	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Тест №3 (п.5.3. Варианты 1-3)</i>	<i>Практическое задание к зачету №4-6 (п.6.2)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
Тема 5.2	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 18-26)</i>	<i>Вопросы на зачет 13-18 (п. 6.1)</i>
	32	методологические основы		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		

### 3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Раздел (модуль) 1 Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях</b>				
Тема 1.1 Практическое занятие № 1	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Эссе (п.5.4, темы 1-3)</i>	<i>Вопросы на зачет 6-8 (п.6.1)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №1-3 (п.6.2)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;		
<b>Раздел (модуль) 2 Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета</b>				
Тема 2.2 Практическое занятие № 2	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Устный опрос (п. 5.1, вопросы 21-23)</i>	<i>Вопросы на зачет 29-31(п. 6.1)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	<i>Защита бизнес-плана</i>	<i>Практическое задание к зачету №17-20 (п.6.3)</i>
<b>Раздел (модуль) 3 Бухгалтерский баланс</b>				
Тема 3.2 Практическое занятие № 3	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Доклад (п.5.4, темы 19-25)</i>	<i>Вопросы на зачет 29-31(п. 6.1)</i>  <i>Практическое задание к зачету №28-34 (п.6.3)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		деятельности;		
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		
Тема 3.3 Практическое занятие № 4	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Реферат (п.5.4, темы 26-32)	<i>Практическое задание к зачету № 10-13(п.6.2)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;		
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		
Тема 4.1 Практическое занятие № 5	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №24-27 (п.6.2)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;		
Тема 4.2 Практическое занятие № 6	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	<i>Практическое задание к зачету №28-33 (п.6.2)</i>
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		
Тема 5.1 Практическое занятие № 7	31	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Реферат (п.5.4, темы 33-37)	<i>Практическое задание к зачету №18-20(п.6.3)</i>
	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	У1	использовать данные		



Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>занятию</i>	
Тема 5.2 Практическое занятие № 8	33	план счетов, объекты бухгалтерского учета;	<i>Эссе(п.5.4, темы 37-41)</i>	<i>Практическое задание к зачету №34-36(п.6.2)</i>
	У1	использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<i>Защита отчета по практическому занятию</i>	
	32	методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;		

### Практическое занятие №1.

#### «Предмет и метод бухгалтерского учета».

**Цель работы:** Иметь первоначальные навыки, связанные с методикой группировки актива и пассива.

**Норма времени:** 2 часа.

**Оснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

#### Теоретическое введение

Таблица 1

№	Наименование имущества	Сумма, руб
1	Долгосрочные ценные бумаги	100 000
2	Денежные средства на валютных счетах	1500 000
3	Топливо	37 000
4	Готовая продукция	1122 500
5	Наличные деньги в кассе	25 000
6	Оборудование в цехах основного производства	300 000
7	Товары отгруженные	260 000
8	Краткосрочные облигации	110 000

9	Денежные средства на расчетных счетах	1 000 000
10	Прочая дебиторская задолженность	50 000
11	Незавершенное производство	600 000
12	Нематериальные активы	500 000
13	Инвентарь	300 000
14	Вспомогательные материалы	100 000
15	Основные средства ЖКХ	1150 000
16	Здания и оборудования складов отдела маркетинга	2 100 000
17	Сырье и основные материалы	450 000
18	Акции	225 000
19	Основные средства общецехового назначения	1 750 000
20	Здания заводоуправления	2 000 000
21	Задолженность подотчетных лиц	5 500
22	Покупные полуфабрикаты	7 500
23	Убытки	5 000
Итого		13 697 500

### Практическая часть

**Задание:** Проведите группировку имущества по времени его использования (таб.

1) Для выполнения группировки и обобщения данных необходимо построение следующей таблицы. При группировке используйте схему активов.

Классификация активов по времени использования							
Актив							
Группа: Долгосрочные			Группа: Текущие				
Подгруппа: Основные средства	Подгруппа: Нематериальные активы	Подгруппа: Долгосрочные отвлеченные активы	Подгруппа: Предметы труда	Подгруппа: Предметы обращения	Подгруппа: Денежные средства	Подгруппа: Средства в расчетах	Подгруппа: Отвлеченные активы

Таблица 2

№	Наименование источников	Сумма, руб
1	Задолженность разным кредиторам	27 500
2	Долгосрочные займы	2 000 000
3	Нераспределенная прибыль	1 400 000
4	Краткосрочные кредиты банка	1250 000
5	Задолженность по краткосрочным займам	650 000
6	Задолженность поставщикам	200 000

7	Задолженность по платежам в бюджет	300 000
8	Резервы предстоящих расходов	200 000
9	Краткосрочные кредиты, не погашенные в срок	400 000
10	Резервный капитал	250 000
11	Нераспределенная прибыль отчетного года	700 000
12	Целевые поступления	150 000
13	Задолженность работникам по оплате труда	1 550 000
14	Прочие кредиторы	40 000
15	Краткосрочные займы	110 000
16	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	600 000
17	Уставный капитал	2 500 000
18	Долгосрочные кредиты банков	1 000 000
19	Добавочный капитал	370 000
Итого		13 697 500

**Задание:** Проведите группировку капитала по источникам образования (таб. 2). Для выполнения группировки и обобщения данных необходимо построение следующей таблицы. При группировке используйте схему капитала.

Классификация капитала по источникам образования					
Капитал					
Группа: <b>Собственный</b>			Группа: <b>Привлеченный</b>		
Подгруппа: <b>Инвестированный собственниками</b>	Подгруппа: <b>Созданный в процессе хозяйственной деятельности</b>	Подгруппа : <b>Долгосроч ные кредиты и займы</b>	Подгруппа: <b>Краткосрочн ые кредиты и займы</b>	Подгруппа: <b>Кредиторс кая задолженн ость</b>	Подгрупп а: <b>Доходы будущих периодов</b>

### Литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
2. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

### Практическое занятие №2-3.

#### «Бухгалтерский баланс.»

**Цель работы:** Иметь первоначальные навыки, связанные с методикой составление бухгалтерского баланса

**Норма времени:** 2 часа.

**Оснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

**Теоретическое введение**

**Задание № 1**

Состав и источники имущества ЗАО «Победа» на 1 сентября 200\_г.:

№ п/п	Наименование имущества и его источников	Сумма, руб.
1	Основные материалы	40 000
2	Наличные денежные средства в кассе	3 000
3	Задолженность за покупателем ЗАО «Лотос»	15 000
4	Вспомогательные материалы	4 000
5	Основные средства	1 200 000
6	Нераспределенная прибыль прошлых лет	120 000
7	Незавершенное производство	26 000
8	Денежные средства на расчетных счетах	48 000
9	Задолженность поставщикам за материалы	40 000
10	Краткосрочный кредит банка	60 000
11	Готовые изделия	24 000
12	Задолженность бюджету по налогам	35 000
13	Добавочный капитал	18 000
14	Резервный капитал	20 000
15	Уставный капитал	800 000
16	Долгосрочный кредит банка	140 000
17	Задолженность перед сотрудниками по оплате труда	98 000
18	Специальные инструменты	14 000
19	Задолженность за подотчетными лицами	5 000
20	Задолженность по единому социальному налогу	38 000
21	Нематериальные активы	35 000
22	Краткосрочные кредиты банка	80 000
23	Кредиторская задолженность	5 000
24	Топливо	59 000
25	Акции других организаций	30 000
26	Резервы предстоящих расходов и платежей	49 000

**Задание № 2**

Состав и источники имущества ОАО «Вега» на 1 июля 200\_г.:

№ п/п	Наименование имущества и его источников	Сумма, руб.
1	Незавершенное производство	40 000
2	Денежные средства на расчетных счетах	3 000
3	Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	15 000
4	Вспомогательные материалы	4 000
5	Основные материалы	12 000
6	Нераспределенная прибыль отчетного года	60 000
7	Основные средства	749 000
8	Денежные средства в кассе	8 000
9	Задолженность поставщикам за материалы	18 000
10	Долгосрочный кредит банка	60 000

11	Готовая продукция	24 000
12	Задолженность бюджету по налогу на рекламу	5 000
13	Добавочный капитал	18 000
14	Кредиторская задолженность	20 000
15	Уставный капитал	600 000
16	Краткосрочные займы	14 000
17	Задолженность работникам по оплате труда	68 000
18	Задолженность за подотчетными лицами	9 000
19	Задолженность органам социального страхования	26 000
20	Нематериальные активы	60 000
21	Резервный капитал	5 000
22	Дебиторская задолженность	8 000
23	Авансы, полученные от заказчиков	59 000
24	Налог на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам	30 000
25	Товары для перепродажи	16 000
26	Специальные инструменты	4 000
27	Арендная плата, полученная за 6 месяцев вперед	20 000
28	Резерв по сомнительным долгам	9 000
29	Авансы, выданные подрядчиком	26 000
30	Незавершенные капитальные вложения	19 000
31	Целевые поступления из бюджета	31 000
32	Расчеты с учредителями (кредиторская задолженность)	10 000
33	Задолженность перед подотчетными лицами	4 000

### Практическая часть

#### Задание № 1

Баланс рекомендуется составить по следующей учебной форме:

Наименование разделов и статей	Сумма	Наименование разделов и статей	Сумма
1. Внеоборотные активы		Капитал и резервы	
Основные средства и т.д.		Уставный капитал и т.д.	
Итого по разделу 1		Итого по разделу 3	
2. Оборотные активы		Долгосрочные обязательства	
Сырье и материалы и т.д.		Займы и кредиты и т.д.	
Итого по разделу 2		Итого по разделу 4	
		5. Краткосрочные обязательства	
		Займы и кредиты и т.д.	
		Итого по разделу 5	
Баланс		Баланс	

#### Задание № 2

Составить бухгалтерский баланс

**Задания для выполнения практической работы**

**Задание № 1**

Составить баланс ЗАО «Победа» на 1 сентября 200\_г.

**Задание № 2**

Составить баланс ОАО «Вега» на 1 июля 200\_г.

**Контрольные вопросы**

1. Правило баланса?
2. Понятие бухгалтерского баланса.

**Литература**

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
4. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

**Практическое занятие №4.**

**«Счета и двойная запись».**

**Цель работы:** Иметь первоначальные навыки, связанные с методикой составления счетов бухгалтерского учета.

**Норма времени:** 2 часа.

**Оснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

**Теоретическое введение**

**Схема активного счета**

Дебет	Кредит
Остаток источника средств на начало отчетного периода	
Увеличение источника средств (+)	Уменьшение источника средств (-)
Остаток источника средств на конец отчетного периода	

Формула для определения остатка по активному счету на конец отчетного периода:  
 $C2 = C1 + \text{Об.Д} - \text{Об.К}$ ,

где  $C2$  – сальдо конечное;  $C1$  – сальдо начальное; Об.Д – оборот дебетовый;  
 Об.К – оборот кредитовый.

### Схема пассивного счета

Дебет	Кредит
	Остаток источника средств на начало отчетного периода
Уменьшение источника средств (-)	Увеличение источника средств (+)
	Остаток источника средств на конец отчетного периода

Формула для определения остатка по пассивному счету на конец отчетного периода:

$$C2 = C1 + \text{Об.К} - \text{Об.Д}$$

### Практическая часть

#### Задание № 1

Откройте счет «Касса», отразите операции по движению денежных средств в кассе, подсчитайте обороты и определите конечный остаток.

#### Задание № 2

Откройте счет «Расчеты с персоналом по оплате труда», отразите операции по движению задолженности по заработной плате, подсчитайте обороты и конечный остаток.

### Исходные данные

#### Задание № 1

- Остаток денег в кассе на 01.09.200\_г. 2100 руб.
- Поступили 01.09.200\_г. в кассу денежные средства :
 

за проданную продукцию	2 800 руб.
остаток неизрасходованных подотчетных сумм	500 руб.
из банка для выплаты заработной платы работникам организации	122 000 руб.
с расчетного счета на хозяйственные расходы	50 000 руб.
- Выдано из кассы :
 

под отчет	3 600 руб.
заработная плата работникам	120 000 руб.
на командировочные расходы	25 000 руб.

### Задание № 2

1. Остаток непогашенной задолженности по заработной плате работникам организации на 01.09.200\_г. составил 25 000 руб.
2. Начислена заработная плата :

рабочим за изготовление продукции	140 000 руб.
цеховому персоналу	80 000 руб.
административно-управленческому персоналу организации	70 000 руб.
3. Удержаны из заработной платы :

Налог на доходы физ.лиц	36 000 руб.
Единый социальный налог	29 000 руб.
за бракованную продукцию	2 000 руб.
алименты	10 000 руб.
4. Выплачена из кассы заработная плата работникам организации 238 000 руб.

### Контрольные вопросы

- 1.Правило выведения сальдо конечного на активных и пассивных счетах
- 2.В чем проявляется связь счетов с бухгалтерским балансом

### Литература

5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
6. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

### Практическое занятие №5.

#### «Счета и двойная запись».

**Цель работы:** Иметь первоначальные навыки, связанные с методикой составления счетов бухгалтерского учета.

**Цель работы:**

**Норма времени:** 2 часа.

**Обснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

#### Теоретическое введение

Остатки по синтетическим счетам на первое января 200- года

«Материалы»-20000 руб.

«Основное производство»-100000 руб.

«Расчетный счет»-40000 руб.



- «Касса»-1000 руб.
- «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»-20000 руб.
- «Нераспределенная прибыль»-129000 руб.
- «Расчеты с персоналом по оплате труда»-20000 руб.

За январь месяц произошли следующие хозяйственные операции:

1. От металлургического комбината поступили материалы на сумму -14 000 руб. (деньги еще не уплачены)
2. Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции-21000 руб.
3. С расчетного счета поступили деньги в кассу в сумме -10000 руб.
4. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка в сумме-5000 руб.

### Практическая часть

#### Литература

7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
8. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

### Практическое занятие №6-7.

#### «Счета и двойная запись».

**Цель работы:** Иметь первоначальные навыки, связанные с методикой составления счетов бухгалтерского учета.

**Норма времени:** 2 часа.

**Оснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

#### Теоретическое введение

1. Остатки по счетам бухгалтерского учета на 1 марта 200\_г., тыс. руб.

№ счета	Наименование счета	Сумма	
		дебет	Кредит
01	Основные средства	9 600	
02	Амортизация основных средств		700
10	Материалы	1 300	
20	Затраты в незавершенном производстве	1 000	
43	Готовая продукция	3 100	
50	Касса	100	
51	Расчетные счета	1 300	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		350
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		250
99	Прибыль и убытки		600
80	Уставный капитал		12 900
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		1 600
	<b>ИТОГО</b>	16 400	16 400

2. Журнал хозяйственных операций за март 20\_ г., тыс. руб.

№	Документ и краткое содержание операций	Сумма	Корреспондирующие счета	
			дебет	Кредит
1	<u>Наряды на выполнение работы и расчетные ведомости</u> Начислена заработная плата работникам за текущий месяц: а) производственным рабочим 3 000 б) работникам , занятым обслуживанием вспомогательного и основного производства 1 000 в) служащим и обслуживающему персоналу 1 500			
2	<u>Справки бухгалтерии</u> Начислена амортизация основных средств: а) по объектам в основном производстве 800 б) по объектам общехозяйственного назначения 400 в) по объектам общепроизводственного назначения 700			
3	<u>Ведомость распределения</u> Общехозяйственные расходы включаются в себестоимость готовой продукции 1 900			
4	<u>Накладные , акты и ведомости</u> Выпущена из производства и оприходована на складе готовая продукция по фактической себестоимости 11 800			
5	<u>Выписка из расчетного счета</u> Перечислено в погашение задолженности поставщику 1 300			
6	<u>Выписка из расчетного счета</u> Поступила сумма выручки за проданную продукцию по договорным ценам 9 500			
	ИТОГО	31900		

**Практическая часть**

**Задание:**

1. Составить бухгалтерские проводки по данным операциям.

2. Открыть синтетические счета, отразить начальное сальдо, обороты и вывести конечный остаток

### Контрольные вопросы:

1. Сущность принципа Двойной записи
2. Сущность и предназначение бухгалтерского счета

### Литература

9. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
10. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

### Практическое занятие №8.

#### «Техника и формы бухгалтерского учета»

**Цель работы:** Усвоение порядка заполнения первичных документов

**Норма времени:** 2 часа.

**Оснащение рабочего места:** Методические указания, индивидуальные задания

#### Теоретическое введение

- 1) Приходный кассовый ордер №361 от 20 июля 200- года, принята от менеджера ООО "Рассвет" Савельевой И.А. сумма **165 руб 00 коп.** Остаток подотчетных сумм. Деньги получены кассиром Петровой О.В., документ утвержден главным бухгалтером.
- 2) Расходный кассовый ордер № 450 от 15 июля 200- года, инженеру Максимову В.И. выдано под отчет на командировочные расходы **3000 руб.** основание приказ директора ООО "Рассвет" Белова С. И от 13 июля 200- года. Деньги выдала кассир Петрова О.В на основании паспорта Максимова В.И (04 05 № **663129**, выдан 4 июля 200- года Советским РОВД г. Владивостока). Выдачу денег разрешил директор ООО "Рассвет" Белов С. И.
- 3) Авансовый отчет № **162** от 22 июля 200- представил инженер Максимов В.И - работник ООО "Рассвет". Авансовый отчет представлен и утвержден гл. бухгалтером в сумме **2700 руб** неиспользованный остаток денег внесен в кассу. К авансовому отчету приложены следующие документы: билеты на междугородний автобус (в оба конца) на сумму **400 руб**, счет гостиницы **-1800 руб.** рассчитаны суточные за 5 дней командировки (**500 руб.**)

Примечание: к выделенные показателям прибавить свой порядковый номер по журналу

### Практическая часть

- 1) Составить : Приходный кассовый ордер №361
- 2) Составить : Расходный кассовый ордер № 450
- 3) Составить : Авансовый отчет № 162

## Контрольные вопросы

1. Классификация документов
2. Требования, предъявляемые к оформлению документов
3. Документооборот и его назначение

## Литература

11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет, Москва, ИНФРА-М, 2019.
12. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете». № 402-ФЗ. .

### 4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

**Критерии оценивания устного ответа** (оценочные средства: *собеседование, устное сообщение (доклад)*).

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

оценочные средства: *реферат, эссе, конспект, расчетно-графическая работа, письменный отчет по практическому занятию, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание.*

- **5 баллов** - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

**2 балла** - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Критерии оценивания тестового задания**

Балльная шкала оценок тестирования:

- отлично «5» - 87-100 баллов (% баллов от максимальной возможной суммы);
- хорошо «4» - 75-86 баллов (% баллов от максимальной возможной суммы);
- удовлетворительно «3» («зачтено») - 60-74 балла (% баллов от максимальной возможной суммы);
- неудовлетворительно «2» («незачтено») - 59 и менее баллов (% баллов от максимальной возможной суммы).

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете**

оценочные средства, *устный опрос в форме собеседования и выполнение письменных задач, заданий, ситуаций)*

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

## **5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации**

### **5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):**

1. Понятие о хозяйственном учете, его виды.
2. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету
3. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете
4. Основные требования и задачи, предъявляемые к ведению бух учета
5. Классификация хозяйственных средств.
6. Характеристика предмета бух учета. Характеристика метода бух учета
7. Учет процесса производства.
8. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание
9. Бухгалтерский баланс, его виды
10. Счета бухгалтерского учёта, их назначение
11. Строение счетов и связь с балансом.
12. Подсчёт оборотов и остатков в счетах.
13. Корреспонденция счетов
14. Строение и порядок составления оборотных ведомостей синтетического и аналитического учёта.
15. Инвентаризация ценностей, ее цели и виды. Порядок проведения инвентаризации
16. Документирование хозяйственных операций.
17. Учетные регистры бухгалтерского учета.
18. Учет процесса заготовления.
19. Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности
20. Учет процесса продаж.

### **5.2 Письменные задания**

Вариант № 1

*Проверяемые результаты обучения – 31,33*

Классификация бухгалтерских счетов

Вариант № 2

*Проверяемые результаты обучения – 32*

Определение и классификация учетных регистров

Вариант № 3

*Проверяемые результаты обучения – 32*

Перечень и сроки хранения типовых документов по бухгалтерскому учету и отчетности

Вариант № 4

*Проверяемые результаты обучения – 31,33*

Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса

Вариант № 5

*Проверяемые результаты обучения – 34*

Измерители, применяемые в учете

Вариант № 6

*Проверяемые результаты обучения – 32*

Виды хозяйственного учета

Вариант № 7

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Общая характеристика предмета бухгалтерского учета

Вариант № 8

*Проверяемые результаты обучения – 34*

Элементы метода бухгалтерского учета

Вариант № 9

*Проверяемые результаты обучения – 34*

Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

Вариант № 10

*Проверяемые результаты обучения – 32*

Значение бухгалтерских документов

Вариант № 11

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Унификация и стандартизация бухгалтерских документов

Вариант № 12

*Проверяемые результаты обучения – 32*

Классификация документов

Вариант № 13

*Проверяемые результаты обучения – 34*

Понятие бухгалтерский баланс, строение бухгалтерского баланса

Вариант № 14

*Проверяемые результаты обучения – 34*

Четыре типа балансовых изменений

Вариант № 15

*Проверяемые результаты обучения – 39*

Счета бухгалтерского учета, их назначение

Вариант № 16

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Строение счета. Счета активные. Счета пассивные

Вариант № 17

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Двойная запись хозяйственных операций на счетах и её обоснование

Вариант № 18

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Синтетические и аналитические счета

Вариант № 19

*Проверяемые результаты обучения – 33,34*

Оборотные ведомости и роль

Вариант № 20

*Проверяемые результаты обучения – 33*

Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию

Вариант № 21

*Проверяемые результаты обучения – 31*

Классификация счетов по структуре и назначению



Вариант № 22  
*Проверяемые результаты обучения – 32*  
Классификация учетных регистров

Вариант № 23  
*Проверяемые результаты обучения – 33*

Форма бухгалтерского учета

Вариант № 24  
*Проверяемые результаты обучения – 32*  
Способы исправления ошибок в учетных регистрах

Вариант № 25  
*Проверяемые результаты обучения – 33*  
История бухгалтерского учета

Вариант № 26  
*Проверяемые результаты обучения – 32*  
План счетов бухгалтерского учета

Вариант № 27  
*Проверяемые результаты обучения – 31*  
Объекты бухгалтерского учета

Вариант № 28  
*Проверяемые результаты обучения – 32*  
Классификация балансов

Вариант № 29  
*Проверяемые результаты обучения – 33*  
Простые и сложные бухгалтерские проводки

Вариант № 30  
*Проверяемые результаты обучения – 31*  
Взаимосвязь между счетами и балансом

### **5.3 Примеры тестовых заданий**

#### **Тест №1**

##### Вариант 1

1. Экономика - это:

- а) хозяйственная система
- б) хозяйственная система, обеспечивающая удовлетворение потребностей конкретного человека и общества в целом
- в) система жизнеобеспечения страны, решающая задачи производства, распределения и потребления различных благ, необходимых для удовлетворения потребностей людей и государства

- г) работа на рынке, использование его законов
- 2. Основной целью деятельности предприятия является:
  - а) получение прибыли
  - б) предоставление рабочих мест
  - в) выплата заработной платы
  - г) выпуск высококачественной продукции
- 3. Производственное предпринимательство - это когда...
  - а) предприниматель продает готовые товары, приобретаемые им у других лиц
  - б) сам предприниматель производит продукцию для последующей продажи
  - в) предприниматель сам не покупает и не продает товары, а выступает в роли посредника
  - г) предприниматель осуществляет покупку и продажу ценных бумаг, валюты
- 4. Основные вопросы, решаемые любой экономической системой-
  - а) что производится, как производится, кем потребляется
  - б) что потребляется, как производится, кто производит
  - в) что потребляется, как потребляется, кем потребляется
  - г) что производится, как потребляется, кем производится

#### Вариант 2

- 1. Экономика организации изучает
  - а) производство в масштабах всей экономики
  - б) численность занятых в хозяйстве
  - в) производство сахара и динамику его цены
  - г) расчет розничных и оптовых цен
- 2. Рациональное использование природных ресурсов обусловлено...
  - а) ограниченностью ресурсов
  - б) повышением потребностей людей
  - в) обострением экологических проблем
  - г) государственными интересами
- 3. Потребности - это...
  - а) все то, в чем нуждается человек, что требуется ему
  - б) то, что создает человек своим трудом
  - в) материальные и нематериальные блага
  - г) то, что достается бесплатно
- 4. Планирование сроком более чем на 5 лет, в котором намечаются основные направления деятельности предприятия -
  - а) стратегическое
  - б) оперативно-производственное
  - в) тактическое

г) среднесрочное

## Тест №2

### Вариант 1

1. Систематизатором двойной записи и автором труда «Трактат о счетах и записях» является

- а) И. Гаррисон
- б) Ж.Б. Дюмарше
- в) Лука Пачоли

2. В Англии была развита система учета.....

- а) кассовых операций
- б) трудовых отношений
- в) денежных отношений

3. Первые учебники по бухгалтерскому учету появились в России

- а) в 1836 г
- б) в 1831 г
- в) в 1866 г

4. Капитал – это...

- а) вложенные средства владельцев в компанию;
- б) ресурсы, находящиеся в распоряжении предприятия в результате прошедших событий от которых предприятие ожидает получить прибыль;
- в) формирование информации о деятельности организации в целом.

5. К гуманитарным дисциплинам относятся:

- а) история, русский язык, культура речи, психология, философия
- б) аудит, экономический анализ, экономика
- в) право, статистика, маркетинг, менеджмент

6. Кредиторская задолженность – это...

- а) задолженность предприятия поставщикам
- б) инвестиции организации в государственные ценные бумаги
- в) долги других организаций или лиц данной организации

### Вариант 2

1. Бухгалтерский учет представляет собой систему

- а) сплошного, непрерывного, документального наблюдения
- б) процесса воздействия на людей и финансовые ресурсы организации с целью получения прибыли
- в) записи по итоговым суммам операций данного периода

2. В Вавилоне была развита система учета.....
- а) кассовых операций
  - б) трудовых отношений
  - в) денежных отношений
3. Учебник «Полный курс коммерческой бухгалтерии по двойной и простой системе» вышел
- а) в 1836 г
  - б) в 1831 г
  - в) в 1866 г
4. Активы – это...
- а) вложенные средства владельцев в компанию
  - б) ресурсы, находящиеся в распоряжении предприятия в результате прошедших событий от которых предприятие ожидает получить прибыль
  - в) формирование информации о деятельности организации в целом
5. К общепрофессиональным дисциплинам относятся:
- а) история, русский язык, культура речи, психология, философия
  - б) право, статистика, маркетинг, менеджмент
  - в) аудит, экономический анализ, экономика
6. Дебиторская задолженность – это...
- а) задолженность предприятия поставщикам
  - б) инвестиции организации в государственные ценные бумаги
  - в) долги других организаций или лиц данной организации

### Тест №3

#### Вариант 1

1. Предметом бухгалтерского учета является:
- а) хозяйственная деятельность;
  - б) производственная деятельность;
  - в) финансовая деятельность;
  - г) все перечисленное.
2. К оборотным активам относятся:
- а) материальные средства, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства, средства в расчетах;
  - б) основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения;
  - в) все перечисленное.

3. Бухгалтерский баланс – это:

- а) способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению;
- б) письменное свидетельство о совершении операции;
- в) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств.

4. Система двойной записи – это:

- а) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств;
- б) принцип двойственности, каждая хозяйственная операция регистрируется дважды;
- в) письменное свидетельство о совершении операции.

5. Инвентаризация – это:

- а) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств;
- б) принцип двойственности, каждая хозяйственная операция регистрируется дважды;
- в) проверка фактического наличия имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерских счетов.

6. Бухгалтерская отчетность – это:

- а) способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции;
- б) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации;
- в) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств.

7. Краткосрочные финансовые вложения - это:

- а) вложения в акции, облигации, займы сроком до 1 года;
- б) вложения в лицензии, патенты, товарные знаки;
- в) вложения в строительство, основные средства.

8. Денежные средства – это:

- а) деньги находящиеся у физических и юридических лиц;
- б) деньги находящиеся в кассе и на расчетном счете;
- в) все перечисленное.

## Вариант 2

1. Метод бухгалтерского учета – это:

- а) совокупность приемов и способов, с помощью которых определяется предмет;
- б) письменное свидетельство о совершенной операции;
- в) специальный прием, который позволяет осуществлять экономическую группировку хозяйственных средств.

2. К внеоборотным активам относятся:

а) материальные оборотные средства, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства, средства в расчетах;

б) основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения;

в) все перечисленное.

3. Бухгалтерский счет – это:

а) способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции;

б) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации;

в) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств.

4. Документация – это:

а) способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению;

б) письменное свидетельство о совершении операции;

в) специальный прием, который осуществляет экономическую группировку хозяйственных средств.

5. Оценка – это:

а) способ выражения имущества в денежном измерителе;

б) способ группировки затрат и определение себестоимости приобретенных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг;

в) совокупность показателей учета за определенный период.

6. Калькуляция – это:

а) способ выражения имущества в денежном измерителе;

б) способ группировки затрат и определение себестоимости приобретенных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг;

в) совокупность показателей учета за определенный период.

7. Материальные оборотные средства участвуют:

а) в процессе производства до 1 года;

б) в процессе производства более 1 года;

в) бессрочно.

8. К основным средствам относятся:

а) торговые марки, лицензии, программные продукты;

б) инвентарь, техника, скот, сооружения;

в) сырье, материалы, топливо, запасные части.

## Тест №4

### Вариант 1

1. Какой принцип положен в основу построения баланса:

- а) принцип деления на доходы и расходы;
  - б) принцип двойной записи;
  - в) принцип уравниваемости показателей.
2. Баланс представляет собой:
- а) доходы и расходы на определенную дату;
  - б) средства и их источники за определенный период;
  - в) ресурсы и их источники на определенную дату.
3. Ликвидационный баланс составляется с целью:
- а) подведения итогов работы за год;
  - б) планирования деятельности;
  - в) оценки средств предприятия на момент ликвидации.
4. Какая из перечисленных статей отражается в пассиве баланса:
- а) Незавершенное производство;
  - б) Нематериальные активы;
  - в) Добавочный капитал.
5. В балансе нематериальные активы отражаются в оценке:
- а) по остаточной стоимости;
  - б) по первоначальной стоимости;
  - в) по восстановительной стоимости.
6. Третий раздел баланса называется:
- а) «Оборотные активы»;
  - б) «Долгосрочные обязательства»;
  - в) «Капитал и резервы».
7. Сколько разделов в активе баланса?
- а) 4;
  - б) 2;
  - в) 1.
8. Сколько разделов содержит бухгалтерский баланс?
- а) 7;
  - б) 5;
  - в) 9.
9. По источникам составления балансы бывают:
- а) книжные, генеральные, инвентарные;
  - б) единичные, сводные;
  - в) вступительные, разделительные, ликвидационные.
10. По форме построения балансы бывают:
- а) односторонние, двухсторонние;
  - б) брутто, нетто;

в) уставные, неуставные.

## Вариант 2

1. Основной элемент бухгалтерского баланса:

- а) раздел баланса;
- б) валюта баланса;
- в) балансовая статья.

2. Статьи в активе баланса располагаются по принципу:

- а) срочности оплаты обязательств;
- б) степени убывания ликвидности;
- в) степени возрастания ликвидности.

3. Какая из перечисленных статей отражается в активе баланса:

- а) Незавершенное производство;
- б) Резерв на оплату отпусков;
- в) Добавочный капитал.

4. Основное правило баланса:

- а) актив < пассива;
- б) актив = пассиву;
- в) актив > пассива.

5. В балансе основные средства отражаются в оценке:

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по восстановительной стоимости.

6. Первый раздел баланса называется:

- а) «Внеоборотные активы»;
- б) «Оборотные активы»;
- в) «Капитал и резервы».

7. Сколько разделов в пассиве баланса?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4.

8. По периодичности представления балансы выделяют:

- а) вступительные, заключительные;
- б) объединительные, ликвидационные;
- в) односторонние, двухсторонние.

9. По времени составления балансы бывают:

- а) объединительные, ликвидационные
- б) вступительные, текущие, saniруемые;



в) вступительные, разделительные.

10. По способу составления балансы бывают:

а) нетто, брутто;

б) уставные, неуставные;

в) оборотные, простые, шахматные.

### Тест №5

#### Вариант 1

1. Счета бухгалтерского учета - это

а) способ группировки, текущего учета и контроля за хозяйственными средствами и хозяйственными операциями;

б) способ обобщения данных бухгалтерского учета;

в) способ первичного наблюдения и измерения хозяйственных средств.

2. Для статей бухгалтерского баланса, отражающих ресурсы предприятия, открываются:

а) активные счета;

б) пассивные счета;

в) как активные, так и пассивные счета.

3. Для статей бухгалтерского баланса, отражающих источники формирования хозяйственных средств предприятия, открываются:

а) активные счета;

б) пассивные счета;

в) как активные, так и пассивные.

4. Начальный остаток по активному счету записывается

а) по дебету счета;

б) по кредиту счета;

в) по дебету или кредиту счета.

5. Сальдо конечное на пассивном счете определяется как:

а) сальдо начальное плюс оборот по кредиту минус оборот по дебету;

б) оборот по дебету минус оборот по кредиту;

в) сальдо начальное плюс оборот по дебету минус оборот по кредиту.

6. Бухгалтерская проводка представляет собой:

а) запись хозяйственных операций по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме на основании оправдательного документа;

б) запись хозяйственной операции с указанием дебетуемого и кредитуемого счетов;

в) запись хозяйственной операции на основании оправдательного документа.

7. Подотчетное лицо вернуло в кассу неиспользованную сумму денег. Данная операция будет оформлена следующей бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 20 «основное производство» Кредит «50 «Касса»»;

- б) Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит 50 «Касса»;
  - в) Дебет 50 «Касса» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
8. Восстановите содержание хозяйственных операции, которую отражает, следующая бухгалтерская проводка – Дебет 10 «Материалы» Кредит 20 «Основное производство»:
- а) отпущены материалы в производство;
  - б) выпущены из производства полуфабрикаты;
  - в) возвращены из производства неиспользованные материалы.
9. Группировка хозяйственных операций по однородным объектам учета производится:
- а) в хронологическом учете;
  - б) в синтетическом учете;
  - в) в систематическом учете.
10. Для получения сведений о количестве, цене и сумме отпущенных в производство конкретных видов материалов используют:
- а) соответствующий аналитический счет;
  - б) счет 10 «Материалы»;
  - в) субсчет 10/1 «Сырье и материалы».

## Вариант 2

1. Система счетов – это способ:
- а) оперативного контроля за хозяйственными операциями;
  - б) экономической группировки объектов бухгалтерского учета;
  - в) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имуществом организации и хозяйственными операциями.
2. По отношению к балансу все счета подразделяются на:
- а) активные, аналитические;
  - б) синтетические, аналитические;
  - в) активные, пассивные.
3. Активные счета – это счета для учета:
- а) имущества;
  - б) источников образования имущества;
  - в) результатов хозяйственной деятельности.
4. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:
- а) по счету в течение месяца не было движения;
  - б) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета;
  - в) сальдо начальное плюс дебетовый оборот равны кредитовому обороту.
5. Пассивные счета – это счета для учета:
- а) имущества;
  - б) источников образования имущества;

- в) результатов хозяйственной деятельности.
- 6. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если:
  - а) по счету в течение месяца не было движения;
  - б) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равный дебетовому обороту;
  - в) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета.
- 7. Двойная запись – способ:
  - а) группировки объектов учета;
  - б) отражение хозяйственных операций;
  - в) обобщения данных бухгалтерского учета.
- 8. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:
  - а) субсчетом и аналитическими счетами;
  - б) счетами и балансом;
  - в) счетами.
- 9. Корреспонденция счетов – взаимосвязь между:
  - а) дебетом одного и кредитом другого счета;
  - б) синтетическими счетами и аналитическими счетами;
  - в) аналитическими счетами и субсчетами.
- 10. Бухгалтерская запись (проводка) - это указание:
  - а) корреспондирующих счетов;
  - б) суммы по хозяйственной операции;
  - в) дебетуемого (кредитуемого) счета.

### Тест №6

#### Вариант 1

- 1. Учетные регистры – это:
  - а) первичные документы, регистрирующие факт совершения хозяйственной операции;
  - б) специальные формы, предназначенные для группировки и отражения хозяйственных операций организации;
  - в) работники бухгалтерии, регистрирующие происходящие хозяйственные операции в организации.
- 2. Учетные регистры можно классифицировать по одному из следующих признаков:
  - а) по характеру записей;
  - б) по объему содержания записей;
  - в) по названию.
- 3. Порядок осуществления записей в хронологических регистрах:
  - а) по мере совершения хозяйственных операций;

- б) по определенной системе, характеризующей однородные, хозяйственные операции;
  - в) по мере подготовки данных, учитываемых в таком регистре.
4. Под разноской операций понимается:
- а) отражение операций в первичных документах;
  - б) запись хозяйственных операций в учетные регистры;
  - в) составление форм бухгалтерской отчетности.
5. По объему учетные регистры делятся на группы:
- а) параллельные, комбинированные графы;
  - б) карточки, книги, ведомости;
  - в) синтетические, аналитические.
6. Карточки количественного учета предназначены:
- а) для учета материально-производственных запасов на складах;
  - б) для аналитического учета затрат в постатейном разрезе;
  - в) для учета взаимных расчетов.
7. Инвентарные карточки используются:
- а) для ведения синтетического учета объектов длительного пользования;
  - б) для ведения объектов в хронологической последовательности;
  - в) для ведения аналитического учета объектов длительного пользования.
8. К параллельным графам относятся:
- а) журналы – ордера;
  - б) авансовые отчеты;
  - в) шахматные ведомости.

## Вариант 2

1. Учетная регистрация представляет собой процесс:
- а) формирования документов при осуществлении хозяйственных операций организации;
  - б) осуществления записей в учетные регистры;
  - в) формирования бухгалтерской отчетности.
2. По внешнему виду учетные регистры делятся на группы:
- а) хронологические, систематические и комбинированные;
  - б) синтетические, аналитические и комплексные;
  - в) книги; карточки и свободные листы.
3. Комплексные учетные регистры – это учетные регистры в которых сочетается:
- а) ведение аналитического и синтетического учета;
  - б) использование натуральных и стоимостных измерителей;
  - в) признак карточек и свободных листов.
4. По строению учетные регистры делятся на группы:
- а) параллельные, комбинированные графы;

- б) карточки, книги, ведомости;
  - в) синтетические, аналитические.
5. По характеру регистрации учетные регистры делятся на группы:
- а) комбинированные, систематические;
  - б) машинный, ручной;
  - в) книги, карточки.
6. Карточки многографной формы учета предназначены:
- а) для учета материально-производственных запасов на складах;
  - б) для аналитического учета затрат в постатейном разрезе;
  - в) для учета взаимных расчетов.
7. Техника бухгалтерского учета:
- а) контроль за сохранностью карточек;
  - б) специальные таблицы представлены в виде карточек;
  - в) способ регистрации учетной информации в учетных регистрах.
8. К комбинированным карточкам относятся:
- а) журналы – ордера;
  - б) главная книга;
  - в) ведомости.

**Время выполнения – 20 минут**

#### **5.4 Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)**

1. Техника и формы бухгалтерского учета
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
3. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций
4. Бухгалтерский баланс.
5. Классификация активов хозяйствующего субъекта по видам.
6. Классификация активов организации по времени использования.
7. Группировка активов хозяйствующего субъекта по источникам образования.
8. Основные задачи, требования к ведению и функции бухгалтерского учета
9. История бухгалтерского учета
10. Финансовый, управленческий и налоговый учет
11. Роль учета в хоз. деятельности предприятия
12. Международные стандарты финансовой (бухгалтерской) отчетности

#### **6.1 Вопросы на зачет**

Понятие о хозяйственном учете, его виды.  
 Требования, предъявляемые к хозяйственному учету  
 Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете

Основные требования и задачи, предъявляемые к ведению бух учета  
Классификация хозяйственных средств.  
Характеристика предмета бух учета. Характеристика метода бух учета  
Учет процесса производства.  
Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание  
Бухгалтерский баланс, его виды  
Счета бухгалтерского учёта, их назначение  
Строение счетов и связь с балансом.  
Подсчёт оборотов и остатков в счетах.  
Корреспонденция счетов  
Строение и порядок составления оборотных ведомостей синтетического и аналитического учёта.  
15. Инвентаризация ценностей, ее цели и виды. Порядок проведения инвентаризации  
16. Документирование хозяйственных операций.  
17. Учетные регистры бухгалтерского учета.  
18. Учет процесса изготовления.  
19. Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности  
20. Учет процесса продаж.

## 6.2. Кейс – задачи и ситуации

**Задача 1.** Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции
  - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
  - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
  - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
  - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
  - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
- б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

**Задача 2.** На основании хозяйственных операций открыть счета синтетического учета и записать в них суммы начальных остатков. После регистрации каждой операции в журнале записать ее на счетах. Подсчитать фактическую себестоимость выпущенной продукции, финансовые результаты от продажи продукции, прочих операций, налог на прибыль, чистую прибыль предприятия. Вывести конечные остатки по счетам. По данным счетов составить оборотную ведомость, баланс на начало и конец отчетного периода, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств за отчетный период.

- Задача 3.**
1. Выполнить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям за 2012г. с необходимыми расчетами.
  2. Открыть необходимые счета, рассчитать обороты за месяц и вывести сальдо по конец периода.
  3. Рассчитать фактическую себестоимость реализованной продукции за март 2012г.
  4. Составить оборотную ведомость с выделением необходимых субсчетов по состоянию

на 01 апреля 2012г.

5. Составить бухгалтерский баланс по состоянию на 31 марта 2012г.

**Задача 4.** На основании данных для выполнения задачи:

1. Подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций.
2. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
3. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
4. Определить и списать результат от реализации продукции.
5. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
6. Составить баланс ООО «Кедр» на 1 мая 2013г.

**Задача 5.** 1. Открыть синтетические счета и записать на них остатки на начало месяца

2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц. Произвести необходимые расчеты по операциям.
3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.
4. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
5. Составить по данным оборотной ведомости баланс на начало следующего месяца.

**Задача 6.** Получены деньги за предоставленные услуги 54870 рублей. Оприходован материал на склад 5648 рублей. Начислена заработная плата основным работникам в размере 45793 рублей. Выплачена заработная плата работникам в сумме 5267 рублей. оплачены канцелярские товары 12500 рублей. перечислен ЕСН в размере 25000 рублей и НДС в сумме 45600 рублей. Списаны материалы в производство 45870 рублей. Акцептованы счета-фактуры транспортному предприятию на сумму 63287 рублей. передана готовая продукция на склад 45839 рублей. Составить журнал хозяйственных операций (содержание документ дебет кредит сумма) сделать разноску (самолетки)

**Задача 7.** На балансе предприятия числится имущество, остаточная стоимость составляет:

На	01.01.20-	–	2	345	000	руб.
На	01.02.20-	–	2	294	700	руб.
На	01.03.20-	–	2		175,300	руб.
На	01.04.20-	–	3	187	600	руб.

Определить среднегодовую стоимость имущества. Начислить авансовый платеж и перечислить в бюджет.(Сделать самолетик и проводки)

### 6.3. Задания для расчетно-графической работы.

Задание 1

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
1. Поступили наличные деньги в кассу с валютного счета.		
2. Поступили денежные средства в кассу за реализованную продукцию от зарубежной фирмы.		
3. Поступили денежные средства в погашение дебиторской задолженности.		
4. Сдача из кассы денежных средств для зачисления на валютный счет.		

Задание 2

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет .		
Оприходованы товары от поставщика		
Учтен НДС по приобретенным товарам от поставщика		
Оплачены поставщику товары с расчетного счета		

Задание 3

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
Оплачено по наличному расчету поставщику		
Покупатель оплатил отгруженную продукцию на сумму		
Начислены и перечислены : налог на прибыль , налог на имущество		
Получены от поставщиков запчасти		

Задание 4

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
Выплачены из кассы организации : заработная плата - 127500 руб , в подотчет на командированные расходы 6250 руб.		
Получена выручка за реализованные товары от покупателей на расчетный счет		
Оприходованы товары от поставщика		
Удержан налог на доходы физических лиц		

Задание 5

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
Оплачено по наличному расчету поставщику		
Покупатель оплатил отгруженную продукцию на сумму		
Начислены и перечислены : налог на прибыль , налог на имущество		
Получены от поставщиков запчасти		