

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Вице-ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.08.2023 14:21:26

Уникальный программный код:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 30 мая 2023г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.04. «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина ОП.04. «Основы ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:	<ul style="list-style-type: none">- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
знать:	<ul style="list-style-type: none">- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;- национальную систему нормативного регулирования;- международные стандарты финансовой отчетности;- понятие бухгалтерского учета;- сущность и значение бухгалтерского учета;- историю бухгалтерского учета;- основные требования к ведению бухгалтерского учета;- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;- план счетов бухгалтерского учета;- формы бухгалтерского учета
иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none">- применения нормативного регулирования бухгалтерского учета;- соблюдения требований к бухгалтерскому учету;- применения методов и принципов бухгалтерского учета;- использования форм и счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	-
практические занятия	44
Курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Консультация	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		17
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	6
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие. Группировка активов и обязательств организации	4
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	7
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие. Разработка приказа об учетной политике организации на основе действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета	4
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете». Написание докладов	1
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		21
Тема 2.1. Балансовый метод отражения	Содержание учебного материала	13
	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса	4

информации. Виды балансов	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие. Группировка статей актива и пассива баланса.	4
	Практическое занятие. Составление бухгалтерского баланса.	4
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение структуры бухгалтерского баланса. Написание докладов	1
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	8
	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	2
	Практическое занятие. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2
Раздел 3. Счета и двойная запись		23
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	23
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура Активные, пассивные и активно-пассивные счет Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные Обоснование метода двойной записи Понятие корреспонденции счетов Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета	6
	В том числе, практических занятий	14
	Практическое занятие. Составление простейших бухгалтерских проводок.	4
	Практическое занятие. Составление сложных бухгалтерских проводок.	4
	Практическое занятие. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	4
	Практическое занятие. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам	2

	синтетического учета	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам. Написание докладов	3
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		10
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	4
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	6
	Понятие процесса производства Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.	2
	Практическое занятие. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации	2
Раздел 5. Документация и инвентаризация		5
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	5
	Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие. Порядок оформления бухгалтерских документов	2
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий. Написание докладов	1

Раздел 6. Технология обработки учетной информации		6
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала	6
	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие. Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление	2
Консультация		4
Промежуточная аттестация: Экзамен		6
Всего:		92

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространённой формой самостоятельной работы является подготовка докладов.

4.2. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1 -3.4, ПК 4.1-4.7
Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете». Написание докладов	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.
Изучение структуры бухгалтерского баланса. Написание докладов	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Написание докладов	
Раздел 3. Счета и двойная запись	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
Составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам. Написание докладов	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.
Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий. Написание докладов	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.
Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий. Написание докладов	
Раздел 5. Документация и инвентаризация	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7
изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий. Написание докладов	
Раздел 6. Технология обработки учетной информации	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий. Написание докладов	

4.3. Примерная тематика докладов

1. История возникновения и развития бухгалтерского учета в Древнем мире: Месопотамии, Египте, Риме.
2. Лука Пачолли: основоположник двойной записи
3. Учет в России в эпоху Петра I
4. Учет в России на рубеже 19-20 веков
5. Учет в СССР в период 20- годов 20 века
6. Учет в СССР в период 40-х годов 20 века
7. Учет в РФ на современном этапе развития
8. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения документации и документооборота
9. Разновидности организации документооборота в организациях
10. Применяемые предприятиями классификации активов и обязательств
11. Современные формы ведения бухгалтерского учета
12. Выдающиеся специалисты в области бухгалтерского учета прошлого и настоящего
13. Практическая организация работы аппарата бухгалтерии предприятия
14. Права и обязанности главного бухгалтера предприятия
15. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи
16. Разновидности бухгалтерских балансов и области их применения
17. План счетов. Его применение и значение. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ
18. Учетная политика организации: ее назначение, структура, роль для ведения учета и составления отчетности
19. Зарубежная практика организации и ведения бухгалтерского учета.

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1.-3.4, ПК 4.1-4.7
Группировка активов и обязательств организации	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
Разработка приказа об учетной политике организации на основе действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.

Группировка статей актива и пассива баланса	
Составление бухгалтерского баланса	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4,
Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	ПК 4.1-4.7
Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	
Раздел 3. Счета и двойная запись	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4,
Составление простейших бухгалтерских проводок.	ПК 4.1-4.7
Составление сложных бухгалтерских проводок	
Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	
Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.
Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 4.1-4.7.
Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции	
Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации	
Раздел 5. Документация и инвентаризация	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7
Порядок оформления бухгалтерских документов	
Раздел 6. Технология обработки учетной информации	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	ОК 01- ОК 05; ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4,
Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление	ПК 4.1-4.7

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>

6.2.3 Дополнительные источники

Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business

2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета» по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочей программой дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета;
знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; - сущность и значение бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета
иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - применения нормативного регулирования бухгалтерского учета; - соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - применения методов и принципов бухгалтерского учета; - использования форм и счетов бухгалтерского учета.

освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»:

Номер семестра	Текущая аттестация				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
3	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. Зачет	Экзамен
3				+

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - соблюдать требования к	- Оценка роли и значения на разных этапах развития цивилизации; - Анализ и оценка специфики различных бухгалтерских школ и систем; - Анализ и оценка	Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении

<p>бухгалтерскому учету; -следовать методам и принципам бухгалтерского учета; -использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>	<p>понятийного аппарата содержания бухгалтерского учета; - Классификация объектов учета по разным признакам, характеристика специфики методических приемов бухгалтерского учета; - Составление бухгалтерского баланса на основе информации об имуществе организации и источников его формирования; - Классификация бухгалтерских счетов и их характеристика; - Сущность двойной записи и ее контрольного значения; - Выбор способа оценки имущества в целях учета и налогообложения; - Определение сроков полезного использования; - Выбор системы счетов для учета затрат на производство продукции; - Выбор метода и системы учета затрат и калькулирования себестоимости</p>	<p>самостоятельной работы</p>
<p>Знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета.</p>	<p>- Основные этапы развития учета, с их специфическими характеристиками; - Понятие, содержание предмета, объектов и метода бухгалтерского учета; - Общие теоретические положения, касающиеся элементов системы бухгалтерского учета; - Положения российских и зарубежных законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет на разных уровнях; - Методика составления, утверждения и представления бухгалтерской отчетности;</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие, классификация и характеристика бухгалтерских счетов и двойной записи; - Понятие, сущность, роль синтетического и аналитического учета, оборотно-сальдовых и шахматных ведомостей; - Понятия, сущность, характеристику документооборота и инвентаризации; порядок проведения инвентаризации; - Содержание понятий оценки и калькулирования; Методы оценки отдельных объектов имущества и амортизации; - Основные принципы калькулирования, методы и системы учета затрат себестоимости продукции, работ, услуг 	
<p><i>Иметь практический опыт</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применения нормативного регулирования бухгалтерского учета; - соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - применения методов и принципов бухгалтерского учета; - использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<ul style="list-style-type: none"> - Владения навыками системно-хронического анализа бухгалтерских школ и систем; - Владеть навыками подготовки информации об имуществе и источниках его формирования; - Владеть навыками формирования учетной политики организации и интегрирования разных видов учета в систему управления организацией; - Владеть навыками составления, «чтения» бухгалтерского баланса, характеристики его разделов/статей; - Владение навыками составления форм бухгалтерской отчетности; - Владение навыками составления бухгалтерских проводок, оборотно-сальдовых и шахматных ведомостей; - Владеть навыками 	<p>Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>

	заполнения первичных, сводных и документов бухгалтерского оформления; составления графика документооборота; методами проведения инвентаризации и оформления ее результатов; <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками составления бухгалтерских проводок по каждому факту хозяйственной деятельности; - Владеть навыками определения операционного результата и окончательного финансового результата 	
--	---	--

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименование разделов дисциплины	Тип контрольного задания		
1	2		
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Раздел 2. Бухгалтерский баланс	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Раздел 3. Счета и двойная запись	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
Раздел 5. Документация и инвентаризация	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад

Раздел 6. Технология обработки учетной информации	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
--	--------------------	--	----------------------

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- выполнение практических заданий;
- тестирование;
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный ответ)

Формируемые компетенции – ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.

1. Каковы сущность, характеристика и предпосылки возникновения хозяйственного учета?
2. Назовите основные периоды и этапы развития хозяйственного учета.
3. Перечислите виды хозяйственного учета, виды учетных измерений и их взаимосвязи.
4. Назовите первых представителей учетов профессии и их последователей в мире России.
5. Укажите название, автора и год издания первой книги, посвященной учету.
6. Перечислите этапы развития учета, представленные российской и западной наукой. Назовите основные периоды, свидетельствующие о становлении бухгалтерской науки.
7. Назовите основные бухгалтерские школы и национальные системы учета и отчетности.
8. Назовите выдающихся русских ученых XIX-XX вв. Каков их вклад в развитие учета?
9. Какие направления развития учетной науки и практики можно выделить на современном этапе?
10. Назовите и охарактеризуйте предмет бухгалтерского учета.
11. Каковы объекты бухгалтерского учета? Дайте характеристику каждого объекта.
12. Выделите признаки классификации имущества организации.
13. Приведите классификацию имущества по составу и назначению.
14. Какие источники формирования имущества вы знаете?
15. Приведите классификацию необоротных и оборотных активов по размещению. Охарактеризуйте хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни.
16. Охарактеризуйте метод бухгалтерского учета.
17. Дайте характеристику и приведите значение каждого элемента метода бухгалтерского учета.
18. Проведите взаимосвязь между предметом и методом бухгалтерского учета.
19. Дайте характеристику статистического и оперативно-технического учета. Приведите примеры.
20. Каковы сущность, характеристика, цели и задачи и функции бухгалтерского учета?
21. На основе каких документов осуществляется нормативное регулирование

бухгалтерского учета в Российской Федерации?

22. Каковы принципы, требования и допущения российского бухгалтерского учета?
23. Перечислите виды бухгалтерского учета. Приведите характеристику каждого из них.
24. Определите сущность, характеристику, цели, задачи и функции финансового учета.
25. Определите сущность, характеристику, цели, задачи и функции управленческого учета.
26. Определите сущность, характеристику, цели, задачи и функции налогового учета.
27. Какие свойства, характеристики и требования предъявляются к финансовой информации?
28. Каковы сущность и характеристика интегрированной системы бухгалтерского учета?
29. Дайте определение и характеристику бухгалтерского баланса.³
30. Из каких структурных элементов состоит бухгалтерский баланс?
31. Назовите признаки классификации баланса.
32. На какие виды делится баланс в теории и практике бухгалтерского учета?
33. Какие требования предъявляются к информации, содержащейся в балансе?
34. Перечислите типы изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
35. Какова роль бухгалтерской отчетности?
36. Перечислите виды бухгалтерской отчетности.
37. Какие формы отчетности входят в состав годового отчета?
38. Каковы виды отчетных периодов российских организаций?
39. Дайте понятие, сущность и характеристику бухгалтерского счета
40. Какова характеристика активных, пассивных и активно-пассивных счетов? Приведите примеры.
41. Перечислите структурные элементы бухгалтерского счета. Как они обозначаются?
42. Какова сущность синтетических и аналитических счетов? Приведите примеры.
43. Каковы структура и содержание оборотно-сальдовых и шахматных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета?
44. Какие признаки классификации счетов бухгалтерского учета вы знаете?
45. Понятие, структура, содержание и назначение плана счетов бухгалтерского учета.
46. Понятие, сущность и характеристику корреспонденции счетов.
47. Каково значение метода двойной записи?
48. Приведите понятие, сущность, виды и алгоритм составления бухгалтерских проводок.
49. Дайте понятие и характеристику документирования как метода бухгалтерского учета.
50. Охарактеризуйте нормативное регулирование документирования фактов хозяйственной жизни.
51. Какие требования к составлению, использованию и хранению документов вы знаете? Какими обязательными реквизитами должен обладать документ?
52. Перечислите признаки классификации документов.
53. Приведите понятие, сущность, этапы и знания документооборота.
54. Приведите понятие, сущность и виды инвентаризации.
55. Какие документы, составляются по окончании проведения инвентаризации? Назовите состав инвентаризационной комиссии.
56. Что понимают под нормативным регулированием инвентаризации имущества и обязательств организации?
57. Каковы порядок и правила проведения инвентаризации имущества и обязательства?
58. В чем заключается методика, документального оформления процесса инвентаризации?
59. Какова сущность оценки как метода бухгалтерского учета?
60. Какие методы оценки активов в зависимости от источников их поступления вы знаете?
61. Перечислите виды оценки основных средств и нематериальных активов.
62. Что такое «амортизация» и «амортизационные отчисления»?
63. Какое имущество подвержено амортизации? Какими основными характеристиками оно должно обладать?

64. Охарактеризуйте методы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.
65. Какие методы оценки материально-производственных запасов вы знаете?
66. Обоснуйте сущность, виды и характеристику калькуляции?
67. Какие признаки классификации затрат вы знаете?
68. Что понимают под объектом калькуляции и калькуляционной единицы?
69. Охарактеризуйте методы калькулирования себестоимости продукции.
70. Какова сущность хозяйственных процессов?
71. Приведите пример фактов хозяйственной жизни, дайте им характеристику.
72. Перечислите основные принципы учета хозяйственных процессов.
73. Охарактеризуйте документальное оформление процесс снабжения.
74. Охарактеризуйте синтетический учет процесса снабжения.
75. Охарактеризуйте документальное оформление процесса производства.
76. Охарактеризуйте синтетический учет процесса производства.
77. Охарактеризуйте документальное оформление процесса реализации.
78. Охарактеризуйте синтетический учет процесса реализации.
79. Охарактеризуйте учет формирования и использования финансового результата.
80. Дайте понятие, сущность и характеристику техники бухгалтерского учета.
81. Какие способы использования ошибочных записей в документах и учетных регистрах вы знаете?
82. Дайте понятие, сущность и квалификацию учетных регистров.
83. Каковы структура и содержание хронологических и систематических регистров?
84. Каковы структура и содержание синтетических и аналитических регистров?
85. Приведите пример, сущность и характеристику формы учета «Журнал-Главная».
86. Каковы сущность и характеристика мемориально-ордерной формы учета?
87. Каковы сущность и характеристика журнально-ордерной формы учета?
88. Каковы сущность и характеристика автоматизированной формы учета?
89. Каковы сущность, виды и характеристика простой формы учета?
90. Каковы современные парадигмы и тенденции развития бухгалтерского учета?
91. Охарактеризуйте сущность позитивной и нормативной теории учета.
92. Дайте понятие сущность унификации, стандартизации и гармонизации учета.
93. Перечислите виды национальных систем и моделей бухгалтерского учета. Охарактеризуйте их.
94. Какие основные принципы стандартизации учета на национальном и международном уровне вы знаете?
95. Перечислите основные органы, разрабатывающие международные стандарты учета и отчетности.
96. Назовите международные и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
97. Какие причины и условия повлияли на разработку и внедрение МСФО и GAAP?
98. Перечислите международные стандарты, формирующие основы российских учетных стандартов.
99. Перечислите законодательные акты, регулирующие применение МСФО в Российской Федерации.

Примерная тематика докладов

Формируемые компетенции – ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.

1. История возникновения и развития бухгалтерского учета в Древнем мире: Месопотамии, Египте, Риме.
2. Лука Пачолли: основоположник двойной записи

3. Учет в России в эпоху Петра I
4. Учет в России на рубеже 19-20 веков
5. Учет в СССР в период 20- годов 20 века
6. Учет в СССР в период 40-х годов 20 века
7. Учет в РФ на современном этапе развития
8. Федеральное законодательство РФ в области организации и ведения документации и документооборота
9. Разновидности организации документооборота в организациях
10. Применяемые предприятиями классификации активов и обязательств
11. Современные формы ведения бухгалтерского учета
12. Выдающиеся специалисты в области бухгалтерского учета прошлого и настоящего
13. Практическая организация работы аппарата бухгалтерии предприятия
14. Права и обязанности главного бухгалтера предприятия
15. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи
16. Разновидности бухгалтерских балансов и области их применения
17. План счетов. Его применение и значение. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ
18. Учетная политика организации: ее назначение, структура, роль для ведения учета и составления отчетности
19. Зарубежная практика организации и ведения бухгалтерского учета.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7,
ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.**

Задание 1

На основании данных произведите группировку имущества организации по составу и источникам образования.

Перечень имущества организации и источников его образования

Наименование	Сумма,руб.
1.Административное здание	124 590
2.Производственное оборудование	303 510
3.Исключительное право на патент	63 900
4.Грузовой автомобиль	298 860
5.Здание склада	73 500
6.Материалы на складе	15 300
7.Кассовый аппарат	50 700
8.Спецодежда на складе	9 600
9.Товар	49 500
10.Задолженность персоналу по оплате труда	235 800
11.Денежные средства в кассе	29 400
12.Аванс покупателя в счет предстоящей поставке продукции	43 500
13.Товар в цехе	7 800
14.Задолженность по налогам и сборам	90 000
15.Задолженность поставщикам за материалы	75 600
16.Уставный капитал	560 700
17.Авансы,выданные поставщикам	80 100
18.Денежные средства на расчетном счете	32 940
19.Нераспределенная прибыль	158 400
20.Резервный капитал	86 700

21.Задолженность поставщикам электроэнергии	298 050
22.Добавочный капитал	135 900
23.Задолженность подотчетных лиц	22 500
24.Концелярские принадлежности	11 400
25.Затраты незавершенного производства	267 630
26.Офисная мебель	409 770
27.Производственное оборудование	127 350
28.Денежные средства на валютном счете	85 400
29.Целевое финансирование	392 100
30.Предоставленные займы	3 000
ИТОГО	

Результаты решения, представленные в таблице.

Группировка имущества по составу и источникам образования

№ п\п	Состав имущества	Сумма, руб.	№ п\п	Источники имущества	Сумма, руб.
	Итого			Итого	

Задание 2

На основании данных, приведенных в таблице, произведите группировку имущества организации по составу и источникам его формирования в соответствии с разделами и показателями бухгалтерского баланса.

Состав имущества организации и источников его формирования

Наименование	Сумма,руб.
1.Легковой автомобиль	960 000
2.Здание склада	1 450 000
3.Уставный капитал	7 900 000
4.Денежные средства на расчетном счете	1 452 000
5.Готовая продукция	200 000
6.Резервный капитал	1 870 000
7.Комплекующие изделия	64 000
8.Задолженность перед бюджетом	46 900
9.Задолженность подотчетных лиц	78 000
10.Топливо на складе	72 900
11.Задолженность перед поставщиком	152 00
12.Вспомогательные материалы	54 500
13.Добавочный капитал	450 000
14.Долгосрочные кредиты банка	1 000 000
15.Денежные средства в кассе	45 000
16.Здание производственно цеха	1 320 000
17.Запасные части для ремонта	18 900
18.Грузовые автомобили	1 200 000
19.Станки в цехе	4 585 000
20.Здание офиса	2 500 000
21.Офисная мебель	750 000
22.Принтер	102 000
23.Задолженность персоналу по оплате труда	780 000

24.Задолженность по краткосрочному займу	1 425 000
25.Сварочное оборудование	78 000
26.Нераспределенная прибыль отчетного года	670 000
27.Задолженность поставщикам за электроэнергию	78 900
28.Задолженность поставщикам за материалы	185 000
29.Авансы полученные	376 000
30.Тара на складе	3 500
ИТОГО	

Результаты группировки представьте в таблице ниже. В последней таблице укажите тип изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни, произошедших за отчетный период.

Группировка имущества организации по видам

Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб	
			На начало периода	На конец периода
1.Внеоборотные активы	Нематериальные активы			
	Основные средства			
Итог раздел 1				
Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб	
			На начало периода	На конец периода
2.Оборотные активы	Запасы			
	ДЕБЕТорская задолженность			
	Денежные средства			
Итог раздел 2				
Валюта баланса				

Группировка источников формирования имущества

Группа источников формирования имущества	Подгруппа источников	Наименование источников	Сумма, руб	
			На начало периода	На конец периода
3.Собственный капитал	Капитал и резервы			
Итог раздел 3				
4.Долгосрочные обязательства	Займы и кредиты			
Итог раздела 4				
5.Краткосрочные обязательства	Займы и кредиты			
	Кредитная задолженность			

Итого раздел 5				
Валюта баланса				

Типы изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни за отчетный период

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Изменений показателей баланса, номер строки				Тип изменения
			Актив		Пассив		
			+	-	+	-	
1	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	350 000					
2	Отпущены в сборочный цех комплектующие изделия	40 400	+	-	+	-	
3	Начислена заработная плата рабочим сборочного цеха	450 100					
4	Принят к оплате счет «Мосэнерго» за электроэнергию, потребляемую в производственных целях	179 000					
5	Перечислена заработная плата с расчетного счета на счет работников банков	780 000					
6	Из заработной платы работников организации удержана сумма НДФЛ	116 551					
7	С расчетного счета погашена краткосрочный заем	425 000					
8	Поступили от покупателя на расчетный счет денежные средства за проданную продукцию	224 000					
9	Выдан из кассы аванс подотчетным лицам на командировку	30 000					
10	Произведены отчисления страховых взносов от суммы заработной платы рабочих сборочных цехов	135 030					

Задание 3

Используя исходную информацию о составе имущества организации и источников его формирования и сведений о фактах хозяйственной жизни, произошедших за отчетный период в организации:

- составьте бухгалтерский баланс на начало отчетного периода;
- составьте бухгалтерские проводки по фактам хозяйственной жизни;
- откройте счета бухгалтерского учета по данным вступительного баланса, при необходимости – дополнительные счета;
- отразите на бухгалтерских счетах сальдо на начало периода, факты хозяйственной жизни за отчетный период и рассчитайте обороты за отчетный период и сальдо на конец отчетного периода;

- составьте оборотно-сальдовую и шахматную ведомость по синтетическим счетам;
- составьте бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Состав имущества и источников его формирования на начало отчетного периода

№ п/п	Наименование имущества организации и источников его формирования	Сумма, руб.
1	Краткосрочный кредит банка	1 025 000
2	Задолженность перед внебюджетными фондами	217 500
3	Топливо	5000
4	Производственное оборудование	1 562 500
5	Денежные средства в кассе	20 000
6	Задолженность подотчетных лиц	5000
7	Запасные части	27 000
8	Здание заводоуправления	1 742 500
9	Уставный капитал	2 910 000
10	Затраты незавершенного производства	81 500
11	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	54 000
12	Задолженность перед персоналом по оплате труда	725 000
13	Денежные средства на расчетном счете	1 635 000
14	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	17 500
15	Задолженность поставщикам за полученные материалы	237 500
ИТОГО		

Формы для дальнейшего заполнения.

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за отчетный период

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма,руб.	Бухгалтерская проводка	
			ДЕБЕТ	Кредит
1	Начислена заработная плата рабочим сборочного и механического цехов	485 000		
2	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит	175 000		
3	Полученные в кассу с расчетного счета денежные средств для выдачи заработной платы и хозяйственных нужд	775 000		
4	С расчетного счета оплачен счет поставщика	170 000		
5	Выдана из кассы заработная плата	695 000		
6	Депонирована не выданная заработная плата	30 000		
7	Приняты к учету материалы от поставщика	110 000		
8	Перечислены с расчетного счета налоги в бюджет	63 050		
9	Погашена часть краткосрочного кредита банка	685 000		
10	Выдан из кассы денежные средства под отчет	25 000		
11	Отпущены материалы со склада в производства	155 500		
12	Погашен с расчетного счета долг перед поставщиками	217 500		
13	Произведена выплата ранее	30 000		

	депонированных сумм			
14	Приняты к учету материалы, приобретенные за счет подотчетных сумм	9700		
15	Внесены в кассу неиспользованные подотчетные суммы	15 300		
ИТОГО				

Бухгалтерский баланс организации на начало отчетного периода

АКТИВ		ПАССИВ	
Счет	Сумма,руб.	Счет	Сумма,руб.
Основные средства(01)		Уставный капитал(80)	
Материалы(10)		Расчеты с поставщиками и подрядчиками(60)	
Счет	Сумма,руб.	Счет	Сумма,руб.
Основное производства(20)		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам(66)	
Касса(50)		Расчет по налогам и сборам(68)	
Расчетный счет(51)		Расчеты по социальному страхованию и обеспечению(69)	
Расчеты с покупателями и заказчиками(62)		Расчеты с персоналом по оплате труда(70)	
Расчеты с подотчетными лицами(71)		Расчеты с разными ДЕБЕТорами и кредиторами(76)	
ИТОГО		ИТОГО	

Откройте счета, проведите операции, посчитайте обороты за период и сальдо конечные.

01 «Основные средства»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
С _н	
Дебетовый оборот	О _к
С _к	

10 «Материалы»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
С _н	
О _д	О _к
С _к	

20 «Основное производство»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
С _н	
О _д	О _к
С _к	

50 «Касса»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
-------	--------

C_H	
O_D	O_K
C_K	

51 «Расчетный счет»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
C_H	
O_D	O_K
C_K	

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	C_H
O_D	O_K
	C_K

62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
C_H	
O_D	O_K
C_K	

66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	C_H
O_D	O_K
	C_K

68 «Расчеты по налогам и сборам»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	C_H
O_D	O_K
	C_K

69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	C_H
O_D	O_K
	C_K

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	C_H
O_D	O_K
	C_K

71 «Расчеты с подотчетными лицами»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
C_H	

О _д	О _к
С _к	

76 «Расчеты с разными ДЕБЕТорами и кредиторами»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	С _н
О _д	О _к
	С _к

80 «Уставный капитал»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	С _н
О _д	О _к
	С _к

Оборотно-сальдовая ведомость по синтетическим счетам

Шифр счета	Название счета	Сальдо начальное		Обороты за месяц		Сальдо конечное	
		Дебет	Кредит	ДЕБЕТ	Кредит	ДЕБЕТ	Кредит
01	Основные средства						
10	Материалы						
20	Основное производство						
50	Касса						
51	Расчетный счет						
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками						
62	Расчеты с покупателями и заказчиками						
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам						
68	Расчеты по налогам и сборам						
69	Расчеты по социальному страхованию						
70	Расчеты с персоналом по оплате труда						
71	Расчеты с подотчетными лицами						
76	Расчеты с разными ДЕБЕТорами и кредиторами						
80	Уставный капитал						
ИТОГО							

Шахматная оборотная ведомость по синтетическим счетам

ДЕБЕТ	10	50	51	60	66	70	71	76	ИТОГО
Кредит									

10									
20									
50									
51									
60									
66									
68									
70									
71									
76									
ИТОГО									

Баланс организации на конец отчетного периода

АКТИВ		ПАССИВ	
Счет	Сумма,руб.	Счет	Сумма,руб.
Основные средства(01)		Уставный капитал(80)	
Материалы(10)		Расчеты с поставщиками и подрядчиками(60)	
Основное производство(20)		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам(66)	
Касса(50)		Расчеты по налогам и сборам(68)	
Расчетный счет(51)		Расчеты по социальному страхованию и обеспечению(69)	
Расчеты с покупателями и заказчиками(62)		Расчеты с персоналом по оплате труда(70)	
Расчеты с подотчетными лицами(71)		Расчеты с разными ДЕБЕТорами и кредиторами(76)	
ИТОГО		ИТОГО	

Задание 4

Приказом руководителя организации от 25.11.2016 г. №127/11 на складе №1 назначена инвентаризация материалов перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и утверждена инвентаризационная комиссия в составе:

- председателя комиссии – начальника отдела маркетинга Ковалева Н.М.;
- членов комиссии: заведующего отделом сбыта Селезнева В.С. и бухгалтера Муратовой Э.Л.; материально ответственного лица – кладовщика Дьяченко Н.В.

Инвентаризация носит сплошной характер, т.е. проверке подлежат все материалы, находящиеся на складе №1.

Сроки проведения инвентаризации: 25-28 ноября. Инвентаризационные материалы должны быть сданы в бухгалтерию не позднее 28 ноября 2016 г. Информация, необходимая для решения задачи, представлена в таблице.

Сведения о наличии материалов на складе №1 организации по данным учета (по состоянию на 25 ноября 2016 г.) и инвентаризации (на 25-28 ноября 2016 г.)

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный номер	Цена, руб.	Количество	
				По данным инвентаризации	По данным учета
1.	Дюралевый уголок 40х50	4563	150	20 пог.м	20пог.м

2.	Проволока металлическая 0,8 мм	4565	120	70 пог.м	70 пог.м
3.	Швеллер 80х40	3421	510	100 пог.м	100 пог.м
4.	Пруток металлический 0,20 мм	0045	270	76 пог.м	76 пог.м
5.	Лист металлический 2 мм	2134	540	50м ²	50м ²
6.	Провод электрический	4321	60	90 пог.м	80 пог.м

Примечание. «пог.м» - погонный метр.

На основании приведенных данных:

- 1) Составить сличительную инвентаризационную опись материалов на складе организации;
- 2) Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации;
- 3) Отообразить на счетах результаты инвентаризации (недостача – по вине кладовщика).

Инвентаризационная опись материалов на складе №1 на 25-28 ноября 2016 г.

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Прим.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
Итого по листу							
Всего							

Инвентаризационная комиссия:

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Сличительная ведомость материалов на складе по состоянию на 28 ноября 2016 года.

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование	Ед. изм.	Цена	Фактическое наличие		Наличие по учетным регистрам		Разница между фактическим наличием и наличием по учетным регистрам				
					Количество	Сумма	Количество	Сумма	недостача		излишки		

1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
Члены инвентаризационной комиссии:													

Задание 5

По счету-фактуре от 20 февраля 2015 года №329 в организацию поступило от поставщика производственное оборудование стоимостью 1 500 000 руб. Ставка НДС составляет 18%. По акту приема-передачи основных средств от 21 февраля 2015 г. №17 оборудование принято к учету в состав амортизируемого имущества и ведено в эксплуатацию. Установленный организацией срок полезного использования оборудования составляет 5 лет.

- 1) Составьте бухгалтерские проводки по фактам хозяйственной жизни, связанным с поступлением, принятием к учету, оплатой счетов поставщика, осуществлением расчетов с бюджетом по НДС и начислением амортизации оборудования.
- 2) Рассчитайте суммы ежемесячных амортизационных отчислений следующими способами:

- А) линейным, при годовой норме амортизации 20%;
- Б) уменьшаемого остатка с применением коэффициента ускорения 1,5%;
- В) по сумме чисел лет срока полезного использования;
- Г) пропорционально объему произведенной продукции, с учетом предлагаемого объема выпуска продукции 4000 ед. и фактического объема 4500 ед.

Задание 6

Организация производит металлические двери. За месяц бригада рабочих изготовила 15 дверей. Затраты на производство составили:

- стоимость материалов – 200 000 руб.;
- оплата труда – 150 000 руб.;
- отчисления, а социальные нужды – 45 000 руб. (150 000 руб. x 30%);
- амортизация основных средств – 32 000 руб.;
- коммунальные расходы по содержанию цеха (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение, услуги связи) – 12 000 руб.;
- накладные расходы – 20 % от стоимости материалов.

Рассчитайте общую сумму производственных затрат и себестоимость одной металлической двери. Отрадите на бухгалтерских счетах затраты на производство

Примерные тестовые вопросы по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.

1. Хозяйственный учет – это;
 - а) система наблюдения и контроля хозяйственных процессов и управления ими;
 - б) система непрерывного документального отражения хозяйственной деятельности;
 - в) система отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них.

2. История развития хозяйственного учета насчитывает примерно:
 - а) 2000 лет;
 - б) 4000 лет;
 - в) 8000 лет.

3. Первая печатная книга по учету (с описанием метода двойной записи) была:
- а) «О торговле и современном купце» Б. Котрульи;
 - б) «Трактат о счетах и записях» Л. Пачоли;
 - в) «Двойная бухгалтерия» В. Швайкера.
4. Первым бухгалтером, назначенным императором Максимилианом I, был:
- а) Христофф Штехер;
 - б) Вольфганг Швайкер;
 - в) Тиммерман.
5. Современный этап развития учета согласно западной классификации является:
- а) предпринимательским;
 - б) оптимизационным;
 - в) стратегическим.
6. Выдвижение требований профессиональной этики является заслугой:
- а) французской бухгалтерии;
 - б) американской бухгалтерии;
 - в) итальянской бухгалтерии.
7. Понятие амортизации основных средств впервые встречается у бухгалтеров:
- а) Англии;
 - б) России;
 - в) Германии.
8. В XIII в. Появляется институт контролеров-аудиторов:
- а) в Германии;
 - б) в Англии;
 - в) в Италии.
9. Требование обязательного применения стоимостного измерителя относится:
- а) к статистическому учету;
 - б) к операционно-техническому учету;
 - в) к бухгалтерскому учету.
10. Выделение калькуляционных единиц при расчете себестоимости базируется:
- а) на денежных учетных измерителях;
 - б) на трудовых учетных измерителях;
 - в) на натуральных и условно-натуральных измерителях.
11. К объектам, обеспечивающим хозяйственную деятельность организации, относятся:
- а) хозяйственные процессы;
 - б) хозяйственные средства и хозяйственные операции;
 - в) хозяйственные средства и источники их формирования.
12. Совокупность носителей первичной информации называется:
- а) оценкой;
 - б) документацией;
 - в) счетами бухгалтерского учета.
13. Бухгалтерская отчетность отражает:
- а) имущественное и финансовое положение организации;

- б) результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- в) оба варианта верны.

14. Себестоимость единицы продукции определяется с помощью:

- а) оценки;
- б) калькуляции;
- в) инвентаризации.

15. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) хозяйственные процессы;
- б) бухгалтерская документация;
- в) имущество.

16. Текущий учет и контроль за деятельностью организации осуществляется с помощью:

- а) бухгалтерского баланса;
- б) инвентаризации;
- в) счетов бухгалтерского учета.

17. Отличительной чертой оперативного учета является:

- а) ограничение рамками хозяйствующего объекта;
- б) отсутствие документального подхода к оформлению информации;
- в) применение особых приемов сбора и обработки данных.

18. Статистический учет – это:

- а) система быстрого отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
- б) система специальных приемов сбора и обработки информации о массовых явлениях;
- в) сплошной, непрерывный и документальный учет факторов хозяйственной жизни.

19. Бухгалтерский учет – это:

- а) система быстрого отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
- б) сплошной, непрерывный и документальный учет факторов хозяйственной жизни;
- в) система количественного и качественного отражения в учете массовых явлений.

20. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение финансовой устойчивости является задачей учета:

- а) оперативного;
- б) статистического;
- в) бухгалтерского.

21. Данные управленческого учета используются:

- а) внешними пользователями;
- б) внутренними пользователями;
- в) внешними и внутренними пользователями.

22. Закон о бухгалтерском учете относится к уровням регулирования:

- а) первому;
- б) второму;
- в) четвертому.

23. Допущения и требования бухгалтерского учета сформулированы:

- а) в Законе о бухгалтерском учете;
- б) в ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;

в) в ГК РФ.

24. Принцип бухгалтерского учета – это:

- а) исходное положение теории, науки, учения о бухгалтерском учете;
- б) правило, регулирующее порядок ведения учетных записей;
- в) правила ведения бухгалтерского учета в организациях.

25. Допущение последовательности применения учетной политики состоит в том, что:

- а) принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;
- б) принятая учетная политика принимается на финансовый год;
- в) оба варианта верны.

26. Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни означает:

- а) факты хозяйственной жизни относятся к тому отчетному периоду, в котором имели место поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- б) факты хозяйственной жизни относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- в) правильного ответа нет.

27. Бухгалтерский баланс – это:

- а) информация об имуществе организации за определенный период;
- б) информация о текущем состоянии имущества;
- в) способ обобщения и группировки имущества и источников его формирования на определенную дату в денежной оценке.

28. Актив баланса – это группировка имущества:

- а) по источникам образования и назначению;
- б) по видам и размещению;
- в) по видам и источникам образования.

29. В пассиве баланса сгруппированы:

- а) имущество организации;
- б) источники образования имущества организации;
- в) результаты финансово-хозяйственной деятельности организации.

30. Показателем бухгалтерского баланса является:

- а) показатель актива баланса, характеризующий отдельные виды имущества;
- б) показатель пассива баланса, характеризующий отдельные виды источников;
- в) показатель актива и пассива баланса, характеризующий имущество и источники.

31. Потребность в санируемом балансе возникает:

- а) в момент создания организации;
- б) при объединении нескольких организаций;
- в) при банкротстве организации.

32. Текущий баланс составляют:

- а) в момент создания организации;
- б) периодически в течение всего времени функционирования организации;
- в) в момент ликвидации организации.

33. Отдельный баланс составляют:

- а) хозяйствующие субъекты, наделенные правами юридического лица;
- б) структурные подразделения организации;
- в) материнская компания.

34. Книжный баланс составляется:

- а) на основе учетных данных и результатов инвентаризации;
- б) на основе учетных данных;
- в) без определенной системы.

35. Основными формами финансовой отчетности являются:

- а) баланс, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств;
- б) баланс и отчет о финансовых результатах;
- в) баланс, примечания к нему и аудиторское заключение.

36. Организации, созданные после 1 октября, составляют годовую отчетность за период:

- а) с даты регистрации по 31 декабря текущего года;
- б) с даты регистрации по 31 декабря года, следующего за текущим годом;
- в) с даты регистрации по 31 марта года, следующего за текущим годом.

37. Бухгалтерский счет предназначен:

- а) для первичной регистрации информации;
- б) для группировки и текущего учета состояния и движения имущества, источников его формирования, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни;
- в) для группировки имущества, источников его формирования, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.

38. По отношению к бухгалтерскому балансу счета подразделяются:

- а) на активные, пассивные и активно-пассивные;
- б) на основные, регулирующие и операционные;
- в) на балансовые и забалансовые.

39. Субсчета применяются:

- а) как счета статистического учета;
- б) как счета аналитического учета;
- в) как способ детализации данных аналитического учета.

40. План счетов – это:

- а) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов;
- б) совокупность синтетических и аналитических счетов;
- в) совокупность синтетических счетов, субсчетов и забалансовых счетов.

41. Основные счета бухгалтерского учета делятся на счета:

- а) ресурсные и операционные;
- б) дополняющие и контрактные;
- в) инвентарные, расчетные и фондовые.

42. Субсчета предназначены:

- а) для дополнительной группировки синтетических счетов;
- б) для дополнительной группировки аналитических счетов;
- в) для отражения источников формирования имущества организации.

43. Организация имеет право вводить самостоятельно:

- а) синтетические и аналитические счета;
- б) синтетические счета по согласованию с Минфином России;
- в) счета, субсчета и аналитические счета самостоятельно.

44. Регулирующие счета бухгалтерского учета делятся на счета:

- а) ресурсные и операционные;
- б) дополняющие, контрарные и контрактно-дополнительные;
- в) инвентарные, расчетные и фондовые.

45. Учет хозяйственных операций на забалансовых счетах ведется методом:

- а) диаграфической записи;
- б) простой записи;
- в) двойной записи.

46. Материальные ценности и денежные средства учитываются на счетах:

- а) расчетных;
- б) фондовых;
- в) инвентарных.

47. По назначению документы подразделяются:

- а) на распорядительные, оправдательные и бухгалтерского оформления;
- б) на разовые и накопительные;
- в) на денежные, расчетные и материальные.

48. Документооборот – это:

- а) движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию;
- б) движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив;
- в) движение документов с момента их возникновения до применения в учете.

49. Проверка документов по существу – это контроль:

- а) правильности их оформления;
- б) законности и целесообразности совершения операции;
- в) правильности подсчета итогов.

50. Ответственность за сохранность первичных документов и передачу их в архив несет:

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) уполномоченное главным бухгалтером лицо.

51. Инвентаризация – это:

- а) проверка соответствия учетных данных и фактического наличия имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) проверка наличия и состояния имущества с целью выявления хищения.

52. Суммы недостач запасов в сличительных ведомостях указываются в соответствии:

- а) с их оценкой в бухгалтерском учете;
- б) с их рыночной стоимостью;
- в) со стоимостью аналогичных ценностей.

53. Списание недостачи ценностей сверх норм естественной убыли, при отсутствии виновного лица, отражается в бухгалтерском учете записью:

- а) ДЕБЕТ 94 – КРЕДИТ 91.1;

- б) ДЕБЕТ 91.2 – КРЕДИТ 94;
- в) ДЕБЕТ 73.2 – КРЕДИТ 94;

55. Принятие к учету излишков материалов, обнаруженных при инвентаризации, отражается в бухгалтерском учете записью:

- а) ДЕБЕТ 94 – КРЕДИТ 91.1;
- б) ДЕБЕТ 10 – КРЕДИТ 94;
- в) ДЕБЕТ 10 – КРЕДИТ 91.1;

56. Погашение недостачи материальных ценностей виновными лицами оформляется в бухгалтерском балансе записью:

- а) ДЕБЕТ 94 – КРЕДИТ 73.2;
- б) ДЕБЕТ 70 – КРЕДИТ 73.2;
- в) ДЕБЕТ 73 – КРЕДИТ 91.1;

57. Оценка приобретенных основных средств по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, производится исходя:

- а) из фактически произведенных затрат на их приобретение;
- б) из денежной оценки, согласованной с собственниками;
- в) из стоимости активов, переданных или предстоящих к передаче поставщикам.

58. Под полной фактической себестоимостью продукции понимают:

- а) сметную себестоимость производства и реализации;
- б) фактическую себестоимость производства и реализации;
- в) фактическую себестоимость изготовленной продукции.

59. Затраты, формирующие себестоимость продукции, группируются по элементам:

- а) материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, прочие затраты;
- б) материальные затраты и затраты на оплату труда;
- в) материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисление на социальные нужды, амортизация основных средств, прочие затраты.

60. По способу включения в себестоимость продукции затраты делятся:

- а) на основные и накладные;
- б) на прямые и косвенные;
- в) на условно-переменные и условно-постоянные.

61. Позаказный метод калькулирования себестоимости заключается в учете затрат:

- а) по технологическим процессам;
- б) по отдельным видам изделий;
- в) по нормам, отклонениям от норм и изменениям норм.

62. Принятие к учету материалов по учетным ценам оформляется бухгалтерской записью:

- а) ДЕБЕТ 15 – КРЕДИТ 16;
- б) ДЕБЕТ 10 – КРЕДИТ 15;
- в) ДЕБЕТ 15 – КРЕДИТ 10.

63. Полная себестоимость продукции формируется в процессе:

- а) заготовления;
- б) производства;

в) реализации.

64. Счет 20 «Основное производство» является:

- а) основным;
- б) регулирующим;
- в) операционным.

65. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование в цехах основного производства, отражается бухгалтерской записью:

- а) ДЕБЕТ 20 – КРЕДИТ 70;
- б) ДЕБЕТ 25 – КРЕДИТ 70;
- в) ДЕБЕТ 26 – КРЕДИТ 70.

66. Дебетовый оборот счета 40 «Выпуск продукции» показывает:

- а) плановую себестоимость проданной продукции;
- б) фактическую производственную себестоимость выпущенной продукции;
- в) плановую себестоимость продукции.

67. Принятие к учету готовой продукции по нормативной себестоимости отражается бухгалтерской записью:

- а) ДЕБЕТ 20 – КРЕДИТ 43;
- б) ДЕБЕТ 40 – КРЕДИТ 20;
- в) ДЕБЕТ 43 – КРЕДИТ 40.

68. В настоящее время наибольшее распространение получила форма бухгалтерского учета:

- а) журнально-ордерная;
- б) автоматизированная;
- в) простая.

69. Основным регистром упрощенной формы бухгалтерского учета является:

- а) «Журнал-Главная»;
- б) Книга учета фактов хозяйственной жизни;
- в) Главная книга.

70. По последовательности регистрации фактов хозяйственной жизни регистры бывают:

- а) синтетические и аналитические;
- б) синтетические и хронологические;
- в) систематические и хронологические.

71. По внешнему виду регистры бухгалтерского учета подразделяются:

- а) на книги, карточки, свободные листы, жесткие диски;
- б) на карточки, свободные листы и книги;
- в) на книги, жесткие диски и карточки.

72. Записи по синтетическим и аналитическим счетам в журналах-ордерах совмещаются способом:

- а) шахматным;
- б) смешанным;
- в) линейно-позиционным, смешанным, шахматным.

73. Форма бухгалтерского учета в организации:

- а) определяется нормативными актами;
- б) устанавливается самостоятельно организацией;
- в) устанавливается вышестоящей организацией.

74. Парадигма бухгалтерского учета, предложенная Я.В.Соколовым, включает системы:

- а) униграфическую, камеральную, диаграфическую;
- б) камеральную, юридическую, статистическую;
- в) натуральную, монетарную, камеральную.

75. Процесс стандартизации бухгалтерского учета, осуществляется вначале:

- а) на национальном уровне;
- б) на международном уровне;
- в) на региональном уровне.

76. Выделение британской, американской и французской моделей учета основано:

- а) на субъективном подходе;
- б) на альтернативном подходе;
- в) на сфере влияния.

77. В США, Великобритании, Франции и Германии работы по стандартизации учета на национальном уровне были начаты:

- а) в 1930-х гг.;
- б) в конце XX в.;
- в) в 1950-х гг.

78. В России работы по стандартизации учета на национальном уровне были начаты:

- а) в 1930-х гг.;
- б) в конце XX в.;
- в) в 1950-х гг.

79. До 1998 г. аббревиатура международных стандартов финансовой отчетности была:

- а) МСБУ;
- б) МСБУФО;
- в) МСФО.

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (доклады)

Оценка	Критерии оценки доклада/доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению доклада. 9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение формальных требований к докладу

	<p>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</p> <p>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</p> <p>4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература.</p> <p>5. Не полно изучена периодическая литература.</p> <p>6. Не обобщены и не конкретизированы выводы.</p> <p>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Не соблюдены требования к оформлению доклада.</p> <p>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует</p>
«неудовлетворительно»	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к экзамену

Формируемые компетенции – ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1–1.4, ПК 2.1–2.7, ПК 3.1–3.4, ПК 4.1–4.7.

1. Сущность и характеристика, основные периоды и этапы развития хозяйственного учета.
2. Виды хозяйственного учета, виды учетных измерений и их взаимосвязи.
3. Характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета.
4. Признаки классификации имущества организации. Классификация имущества по составу и назначению. Источники формирования имущества.
5. Классификация необоротных и оборотных активов по размещению. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.
6. Характеристика метода бухгалтерского учета, характеристика и значение каждого элемента метода.
7. Характеристика статистического и оперативно-технического учета. Приведите примеры.
8. Сущность, характеристика, цели, задачи и функции бухгалтерского учета.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
10. Принципы, требования и допущения российского бухгалтерского учета?
11. Виды бухгалтерского учета. Характеристику каждого их них.
12. Сущность, характеристика, цели, задачи и функции финансового учета.
13. Сущность, характеристика, цели, задачи и функции управленческого учета.
14. Сущность, характеристика, цели, задачи и функции налогового учета.

15. Свойства, характеристики и требования предъявляемые к финансовой информации
16. Сущность и характеристика интегрированной системы бухгалтерского учета
17. Определение и характеристика, структурные элементы бухгалтерского баланса.
18. Признаки классификации баланса. Виды баланса в теории и практике бухгалтерского учета
19. Требования предъявляемые к информации, содержащейся в балансе. Типы изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
20. Роль, виды бухгалтерской отчетности.
21. Формы отчетности, входящие в состав годового отчета. Виды отчетных периодов российских организаций
22. Сущность и характеристика бухгалтерского счета. Характеристика активных, пассивных и активно-пассивных счетов.
23. Структурные элементы бухгалтерского счета и их обозначение. Сущность синтетических и аналитических счетов.
24. Структура и содержание оборотно-сальдовых и шахматных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.
25. Признаки классификации счетов бухгалтерского учета.
26. Понятие, структура, содержание и назначение плана счетов бухгалтерского учета.
27. Понятие, сущность и характеристику корреспонденции счетов. Значение метода двойной записи.
28. Понятие, сущность, виды и алгоритм составления бухгалтерских проводок.
29. Понятие и характеристика документирования как метода бухгалтерского учета.
30. Нормативное регулирование документирования фактов хозяйственной жизни.
31. Требования к составлению, использованию и хранению документов. Обязательные реквизиты, которыми должен обладать документ.
32. Понятие, сущность документооборота.
33. Понятие, сущность и виды инвентаризации. Документы, составляемые по окончании проведения инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии.
34. Порядок и правила проведения инвентаризации имущества и обязательств
35. Методика, документального оформления процесса инвентаризации
36. Методы оценки активов в зависимости от источников их поступления
37. Виды оценки основных средств и нематериальных активов
38. Характеристика амортизации и амортизационных отчислений. Перечень, характеристика имущества, подверженного амортизации.
39. Методы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов
40. Методы оценки материально-производственных запасов
41. Сущность, виды и характеристика калькуляции. Признаки классификации затрат.
42. Объект калькуляции и калькуляционной единицы. Методы калькулирования себестоимости продукции.
43. Сущность хозяйственных процессов. Принципы учета хозяйственных процессов.
44. Документальное оформление процесса снабжения. Синтетический учет процесса снабжения.
45. Документальное оформление процесса производства. Синтетический учет процесса производства.
46. Документальное оформление процесса реализации. Синтетический учет процесса реализации.
47. Учет формирования и использования финансового результата.
48. Понятие, сущность и характеристика техники бухгалтерского учета.
49. Понятие, сущность и квалификация учетных регистров.
50. Структура и содержание хронологических и систематических регистров. Структура и содержание синтетических и аналитических регистров.
51. Сущность и характеристика формы учета «Журнал-Главная».

52. Сущность и характеристика мемориально-ордерной формы учета
53. Сущность и характеристика журнально-ордерной формы учета
54. Сущность и характеристика автоматизированной формы учета
55. Сущность, виды и характеристика простой формы учета
56. Сущность позитивной и нормативной теории учета.
57. Понятие и сущность унификации, стандартизации и гармонизации учета.
58. Виды и характеристика национальных систем и моделей бухгалтерского учета.
59. Органы, разрабатывающие международные стандарты учета и отчетности.
Международные и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
60. Законодательные акты, регулирующие применение МСФО в Российской Федерации.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (Экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>