

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Астраханский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Л.В.Усачева

от «03» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ГМУУи А

 Л.В.Усачева

протокол заседания кафедры № 11

от «03» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Бухгалтерский учет
 (наименование)

Составитель(-и)

Самарец Т..В., доцент, к.э.н.

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема (курс)

2020

Курс

2

Астрахань, 2021

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса «Бухгалтерский учет» – овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса во всех организациях, независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности, организационно-правовых форм и видов деятельности.

Задачи преподавания учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

- формирование первичных знаний о методах ведения бухгалтерского учета;
- формирование навыков владения методами анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- овладение навыками и методикой составления бюджетной и финансовой отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

2.1. Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл в дисциплины и курсы по выбору Б1.В.05 осваивается в 3 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами: Экономика организации.

- Знания: предмет, цели, задачи, функции и основы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ; принципы ведения учета; спектр основных бухгалтерских документов, учетных регистров;
- Уметь классифицировать объекты учета, производить учетные записи и обобщать учетную информацию в целях организации и управления хозяйственными процессами.
- Владеть четким представлением о системе бухгалтерских счетов, их назначении и владеть навыком двойной записи.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Налоги и налогообложение
- Управленческий учет и учет персонала
- Оплата труда персонала.

Специалисты по управлению персоналом должны иметь представление о предмете, целях, задачах, функциях и основах нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ; принципах ведения учета; спектре основных бухгалтерских документов, учетных регистров.

Четкое представление о системе бухгалтерских счетов, их назначении и владении навыком двойной записи позволяет обеспечить высокую профессиональную подготовку специалиста. Это позволяет также классифицировать объекты учета, производить учетные записи и обобщать учетную информацию в целях организации и управления хозяйственными процессами и персоналом.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой	Основные правила составления бюджетной и финансовой отчетности	Составлять финансовую отчетность	навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,

отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации			распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
---	--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) (108 часов), в том числе _10_ часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, из которых 6 часов лекции, 4 часа – практические, 98 часов - на самостоятельную работу обучающихся.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в ча- сах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i> Форма промежуточ- ной аттестации <i>(по семестрам)</i>
				Л	ПЗ	Л Р	КР	СР	
1	Основы бух-галтерского учета. Счета бухгалтерского учета. Принцип двойной записи	3		1				16	Рейтинг
2	Понятие и классификация хозяйственных средств. Бухгалтерский баланс	3		1				17	Рейтинг
3	Учет собственного капитала и обязательств и денежных средств	3		1	1			16	Рейтинг
4	Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	3		1	1			16	Рейтинг

5	Учет труда и его оплаты	3		1	1			16	Рейтинг
6	Учет готовой продукции и финансовых результатов	3		1	1			17	рейтинг
	ВСЕГО:			6	4			98	
	Итоговый контроль								зачет

Таблица 3.

Матрица

соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них компетенций.

ТЕМЫ, РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛ- ВО ЧАСОВ	Σ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ							
		ОПК5							1
ТЕМА 1	17	+							1
ТЕМА 2	18	+							1
ТЕМА 3	18	+							1
ТЕМА 4	18	+							1
ТЕМА 5	18	+							1
ТЕМА 6	19	+							1
Итого	108								

Тема 1. Основы бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского учета. Принцип двойной записи

Цели и функции коммерческой организации (предприятия) и их информационное обеспечение. Финансовый механизм коммерческой организации. Система управления коммерческой организации и значение экономической информации в управлении. Виды хозяйственного учета, анализа и контроля, их роль в управлении. Пользователи бухгалтерской отчетности, их требования к информации и цели анализа. Объекты бухгалтерского учета, анализа и аудита: хозяйственные средства, хозяйственные операции, результаты деятельности. Система формирования экономических показателей и их отражение в бухгалтерском учете и использования в анализе.

Сущность бухгалтерского учета – вид управленческой деятельности по фиксации и обработке информации, необходимой для принятия решений. Учетно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений как предмет бухгалтерского учета и анализа.

Учетные измерители. Общая характеристика бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учетная политика коммерческой организации.

Метод бухгалтерского учета как система способов сбора, систематизации и передачи информации о хозяйственной деятельности экономически обособленных предприятий. Краткая характеристика способов (элементов метода) ведения бухгалтерского учета. Последовательность учетного процесса.

Счета бухгалтерского учета и двойная запись как метод бухгалтерского учета. Виды счетов бухгалтерского учета и их классификация. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Общая схема бухгалтерского учета в производственной коммерческой организации.

Тема 2. Понятие и классификация хозяйственных средств. Бухгалтерский баланс

Классификация и оценка активов (хозяйственных средств) по ликвидности и формам участия в процессе хозяйственной деятельности. Классификация и оценка пассивов (источников образования хозяйственных средств) по срочности обязательств и особенностям формирования.

Характеристика бухгалтерского баланса. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.

Доходы и расходы организации, их признание и классификация. Характеристика отчета о прибылях и убытках.

Тема 3. Учет собственного капитала и обязательств и денежных средств

Понятие собственного капитала. Формирование и учет уставного капитала, резервного капитала и добавочного капитала.

Виды обязательств. Учет долгосрочных обязательств. Учет краткосрочных обязательств.

Принципы учета денежных средств и расчетных операций. Учет кассовых операций, денежных документов и расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банках.

Принципы учета и оценки дебиторской задолженности.

Тема 4. Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов

Основные средства, их признание, группировка и оценка. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств: методы определения и учет. Учет расходов на ремонт основных средств. Учет переоценки основных средств. Учет выбытия основных средств. Нематериальные активы, их признание и оценка. Учет поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов: методы определения и учет. Учет выбытия нематериальных активов.

Финансовые вложения: признание и оценка. Краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения. Учет поступления и выбытия финансовых вложений.

Материально-производственные запасы, их классификация и оценка. Учет поступления материально-производственных запасов. Учет использования материально-производственных запасов в производстве и методы оценки себестоимости израсходованных материально-производственных запасов.

Тема 5. Учет труда и его оплаты

Общие положения по учету труда. Оплата труда и ее группировка. Порядок начисления средств на оплату труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет начислений на заработную плату и удержаний из нее.

Тема 9. Учет расходов по обычным видам деятельности и калькулирование себестоимости готовой продукции

Расходы по обычным видам деятельности: понятие, состав и признание в бухгалтерском учете.

Общая схема учета затрат на производство. Формирование в учете производственной себестоимости готовой продукции. Варианты учета общехозяйственных расходов.

Общие принципы формирования и калькулирования себестоимости продукции.

Тема 6. Учет готовой продукции и финансовых результатов

Готовая продукция, ее группировка и оценка. Учет выпуска готовой продукции.

Учет продажи продукции. Учет расходов на продажу. Формирование в учете полной себестоимости реализованной продукции (работ, услуг).

Общая схема формирования бухгалтерской и чистой прибыли коммерческой организации. Налогообложение прибыли и его отражение в бухгалтерском учете. Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Виды и назначение отчетности коммерческой организации. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Содержание бухгалтерского баланса. Содержание отчета о прибылях и убытках. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность отчетности.

Анализ доходов, расходов и финансовых результатов предприятия. Рентабельность продаж продукции. Анализ рентабельности активов. Анализ показателей деловой активности предприятия (капиталоотдачи). Анализ эффективности использования основных средств. Анализ эффективности использования оборотных средств. Анализ финансового состояния предприятия: рыночной устойчивости, ликвидности и платежеспособности. Методы комплексной оценки эффективности бизнеса.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В процессе самостоятельной работы над курсом студенты должны руководствоваться перечнем учебной литературы, интернет-источников и нормативных документов, приведенных в разделе 8 данной программы.

В обязательном порядке при изучении данной дисциплины используется ФЗ – 402 О бухгалтерском учете в РФ, национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ), Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ.

5.2. На семинарских занятиях разбираются конкретные ситуации, связанные с управленческим учётом и учётом персонала. Решаются кейсовые ситуации. Залогом успешного изучения курса является выполнение всех практических заданий и тестов, которые позволяют проверить, как усвоен соответствующий материал, достигнуты ли и в какой мере учебные цели.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, тестирования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Таблица 4.

Самостоятельное изучение разделов дисциплины:

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы ра- боты</i>
<i>Тема 1</i>	<i>Учетная политика коммерческой организации. Метод бухгалтерского учета как система спосо- бов сбора, систематизации и передачи информа- ции о хозяйственной деятельности экономически</i>	16	Изучение учебной литературы

	<i>обособленных предприятий. Краткая характеристика способов (элементов метода) ведения бухгалтерского учета. Последовательность учетного процесса.</i>		
Тема 2	<i>Доходы и расходы организации, их признание и классификация. Характеристика отчета о прибылях и убытках.</i>	17	Изучение учебной литературы
Тема 3	<i>Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета.</i>	16	Изучение учебной литературы
Тема 4	<i>Учет использования материально-производственных запасов в производстве и методы оценки себестоимости израсходованных материально-производственных запасов.</i>	16	Изучение учебной литературы
Тема 5	<i>Учет расходов на продажу. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банках.</i>	16	Изучение учебной литературы
Тема 6	<i>Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность отчетности.</i>	17	Изучение учебной литературы

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Учебным планом письменные работы по курсу не предусмотрены.

Видами заданий для самостоятельной работы студентов могут быть:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектами лекций;
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, и др.);

для формирования умений:

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре;

- составление библиографии, тестирование и др.

для формирования умений:

1) решение вариативных задач и упражнений;

2) выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий.

Творческие задания, как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и

формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента могут являться: уровень освоения студентом учебного материала; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями стандартов; сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на практическом занятии;
- согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач, подготовке к тестированию; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций, коллоквиумы, контрольные работы, тесты и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5.

Образовательные технологии		
Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
<i>Проблемные лекции</i>	<i>Темы 1-6</i>	
<i>Семинарское занятие</i>	<i>Тема 1-6</i>	Образовательная технология, реализуемая в форме учебного занятия, на котором заслушиваются и обсуждаются ответы студентов по заявленной заранее теме.
<i>Кейс-задачи</i>	<i>Темы 2-5</i>	Проблемное задание, в котором обучающиеся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line (в формах: видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и контрольных работ и др.)..

6.2. Информационные технологии

При реализации учебного процесса в полном объеме используются возможности (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры;

- использование электронной библиотеки, журналов и т.д. как источника информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование презентаций.

6.3. Перечень лицензионного программного обеспечения 2021-2022 уч.г.

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
-------------	------------------

2021/ 2022	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2021/2022	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международных соглашений, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru

	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
--	--

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Бухгалтерский учёт» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Основы бухгалтерского учета. Счета бухгалтерского учета. Принцип двойной записи	ОПК5	Собеседование, доклад, сообщение
2	Понятие и классификация хозяйственных средств. Бухгалтерский баланс	ОПК5	Собеседование, доклад, сообщение
3	Учет собственного капитала и обязательств и денежных средств	ОПК5	Собеседование. Разноуровневые задачи.
4	Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	ОПК5	Разноуровневые задачи
5	Учет труда и его оплаты	ОПК5	Собеседование, доклад, сообщение
6	Учет готовой продукции и финансовых результатов	ОПК5	Сообщение. Итоговая задача.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания охватывают содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** и **владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов).

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Таблица 7.

Критерии оценки компетенции

5 «отлично»	Обладает способностью применять основные формы и методы работы с положениями по бухгалтерскому учету, находить в них нужную информацию, правильно трактовать её и применять для принятия управленческих решений, используя нормы бухгалтерского учета
4 «хорошо»	Способен грамотно применять нормы бухгалтерскому учету в сфере управления, однако иногда допускает незначительные ошибки.
3 «удовлетворительно»	Владеет основными навыками применения бухгалтерского учета в профессиональной сфере, однако испытывает затруднения с решением практических ситуаций.
2 «неудовлетворительно»	Не обладает способностью применять основные формы и методы работы с учетными документами, находить в них нужную информацию, и применять для принятия управленческих решений. Не умеет применять положения по бухгалтерскому учету в решении конкретных ситуаций.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерные вопросы тестов

1. КТО ОТВЕЧАЕТ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ?
 - 1.1. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
 - 1.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ
 - 1.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
2. ЧТО ПОНИМАЮТ ПОД УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКОЙ ПРЕДПРИЯТИЯ?
 - 2.1. СОВОКУПНОСТЬ СПОСОБОВ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
 - 2.2. СОВОКУПНОСТЬ ИНСТРУКТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ
 - 2.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
3. ЧТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ СУБСЧЕТ?
 - 3.1. ЭТО СЧЕТ СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА
 - 3.2. ЭТО СЧЕТ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА
 - 3.3. ЭТО СПОСОБ ГРУППИРОВКИ АНАЛИТИЧЕСКИХ СЧЕТОВ
 - 3.4. В УЧЕТЕ НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ
4. ДОПУСКАЮТСЯ ЛИ ИСПРАВЛЕНИЯ В ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ?
 - 4.1. НЕ ДОПУСКАЮТСЯ
 - 4.2. ДОПУСКАЮТСЯ
 - 4.3. ДОПУСКАЮТСЯ, ТОЛЬКО ОГОВОРЕННЫЕ

5. КАК СЛЕДУЕТ ПОСТУПИТЬ, ЕСЛИ РАБОТНИК НЕ ПОЛУЧИЛ ПРИЧИТАЮЩИЕСЯ ЕМУ СУММЫ В СРОК?

5.1. В ВЕДОМОСТИ НА ВЫДАЧУ СРЕДСТВ СТАВИТСЯ ШТАМП «ДЕПОНИРОВАНО» И СОСТАВЛЯЕТСЯ РЕЕСТР ДЕПОНИРОВАННЫХ СУММ

5.2. НЕ ВЫДАННЫЕ СУММЫ ВНОСЯТСЯ В БАНК

5.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

6. РАЗРЕШАЕТСЯ ЛИ НА ПРЕДПРИЯТИИ АВТОМАТИЗИРОВАТЬ ВЕДЕНИЕ КАССОВОЙ КНИГИ?

6.1. НЕТ

6.2. ДА

6.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

7. КАК ЧАСТО ПРОВОДИТСЯ РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ?

7.1. ВНЕЗАПНО, НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В КВАРТАЛЕ

7.2. СРОКИ УКАЗАНЫ В ПЛАНЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

7.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

8. ПО ДЕБЕТУ СЧЕТА 50 ОТРАЖАЕТСЯ:

8.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССУ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.2. ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЗ КАССЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.3. СДАННЫЕ В БАНК НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА

8.4. ДЕПОНИРОВАННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9. ПРИЕМ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ ПРОИЗВОДИТСЯ:

9.1. ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ СДАЮЩЕГО ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА

9.2. ПО ПРИХОДНЫМ КАССОВЫМ ОРДЕРАМ

9.3. ПО РАСХОДНЫМ КАССОВЫМ ОРДЕРАМ

9.4. ПО ОБЪЯВЛЕНИЯМ НА ВЗНОС НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

10. ЗАПИСИ В КАССОВУЮ КНИГУ ПРОИЗВОДЯТСЯ КАССИРОМ:

10.1. ЕЖЕДНЕВНО В КОНЦЕ РАБОЧЕГО ДНЯ

10.2. СРАЗУ ЖЕ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИЛИ ВЫДАЧИ ДЕНЕГ

10.3. НА СЛЕДУЮЩЕЕ ЧИСЛО

10.4. ОДИН РАЗ В НЕДЕЛЮ

11. ПО КРЕДИТУ 51 СЧЕТА ОТРАЖАЮТСЯ:

11.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЯ

11.2. ВЫРУЧКА, СДАННАЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

11.3. СПИСАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ

11.4. ДЕПОНИРОВАННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

12. ПО КАКОМУ ДОКУМЕНТУ ПОЛУЧАЮТ НАЛИЧНЫЕ ДЕНЬГИ В БАНКЕ

12.1. ПО ДЕНЕЖНОМУ ЧЕКУ

12.2. ПО ПРИХОДНОМУ КАССОВОМУ ОРДЕРУ

12.3. ПО ПЛАТЕЖНОМУ ПОРУЧЕНИЮ

12.4. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

13. СЧЕТ 60 КРЕДИТУЕТСЯ:

13.1. НА СТОИМОСТЬ ФАКТИЧЕСКИ ПОСТУПИВШИХ ТМЦ, ПРИНЯТЫХ РАБОТ, ПОТРЕБЛЕННЫХ УСЛУГ

13.2. НА СУММУ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

13.3. НА СУММУ ПОЛУЧЕННОГО ДОЛГОСРОЧНОГО ЗАЙМА

14. СОМНИТЕЛЬНЫМ ДОЛГОМ ПРИЗНАЕТСЯ:

14.1. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ

14.2. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом

14.3. ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- 14.4. ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПЕРЕД БАНКОМ ПО ПОЛУЧЕННОЙ КРАТКОСРОЧНОЙ ССУДЕ
15. По кредиту счета 70 отражаются суммы:
- 15.1. задолженности работников по выданным займам
- 15.2. оплата труда, причитающаяся работникам
- 15.3. задолженности перед учредителями по выплате дивидендов
- 215.4. депонированной заработной платы работников
16. По дебету счета 73 отражаются:
- 16.1. суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц
- 16.2. суммы, причитающиеся работникам за выполненную работу
- 16.3. суммы, подлежащие возврату из бюджета
- 16.4. суммы выданных авансов подотчетным лицам
17. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету:
- 17.1. в сумме фактических затрат продавца
- 17.2. в сумме фактических затрат инвестора
- 17.3. в сумме фактически перечисленных денежных средств
- 17.4. в сумме фактически внесенных в оплату материальных ценностей
18. Аналитический учет по счету 58 ведется:
- 18.1. по дате осуществления вложений
- 18.2. по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены вложения
- 18.3. в соответствии с произведенными расходами по осуществлению вложений
- 18.4. по срокам получения доходов от произведенных вложений
19. К основным средствам относятся объекты:
- 19.1. использованные в течение периода менее 12 месяцев независимо от стоимости
- 19.2. часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев
- 19.3. часть имущества, не имеющая материально-вещественной формы, но приносящая предприятию доход, срок полезного использования которой определяется экспертным путем
20. Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинаются:
- 20.1. с момента принятия этого объекта к бухгалтерскому учету
- 20.2. с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету
- 20.3. с момента оплаты данного объекта
- 20.4. с момента поступления данного объекта на предприятие
21. Если срок эксплуатации нематериальных активов не установлен, списание стоимости производится:
- 21.1. в течение года
- 21.2. в течение 20 лет, но не более срока деятельности предприятия
- 21.3. в течение срока деятельности предприятия
- 21.4. в течение срока установленного руководителем предприятия
22. Износ нематериальных активов начисляется:
- 22.1. по дебету счета 05
- 22.2. по кредиту счета 05
- 22.3. по кредиту счета 26
- 22.4. по дебету счета 04
23. Что означает бухгалтерская запись Дт 02 Кт 91?
- 23.1. реализация основных средств

- 23.2. СПИСАНИЕ ИЗНОСА ПО ВЫБЫВШИМ ОС
- 23.3. НАЧИСЛЕНИЕ ИЗНОСА
- 23.4. НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ
- 24. НА СЧЕТЕ 10 УЧЕТ ВЕДЕТСЯ:
- 24.1. ПО УЧЕТНЫМ ЦЕНАМ
- 24.2. ПО ПОКУПНЫМ ЦЕНАМ, ВКЛЮЧАЯ НДС
- 24.3. ПО ДОГОВОРНЫМ ЦЕНАМ
- 24.4. ПО СРЕДНИМ РЫНОЧНЫМ ЦЕНАМ
- 25. СЧЕТ 16 ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ РАЗНИЦЫ:
- 25.1. МЕЖДУ ЦЕНОЙ ПРИОБРЕТЕНИЯ И ЦЕНОЙ СПИСАНИЯ
- 25.2. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ ЦЕНОЙ И ФАКТИЧЕСКОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ ПРИОБРЕТЕНИЯ
- 25.3. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ И ДОГОВОРНОЙ ЦЕНОЙ
- 25.4. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ И СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ ЦЕНОЙ
- 26. СПИСАНИЕ СУММ УЧЕТНЫХ ОТКЛОНЕНИЙ НА СЧЕТЕ 16 ПРОИЗВОДИТСЯ:
- 26.1. В ДЕБЕТ СЧЕТА 10
- 26.2. В КРЕДИТ СЧЕТА 10
- 26.3. В ДЕБЕТ СЧЕТА 20
- 26.4. В КРЕДИТ СЧЕТА 90
- 27. В СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ ВКЛЮЧАЮТСЯ:
- 27.1. ШТРАФЫ, УПЛАЧИВАЕМЫЕ ЗА НАРУШЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ УСЛОВИЙ ПОСТАВКИ
- 27.2. ЗАТРАТЫ НА ОСВОЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА НОВЫХ ВИДОВ ПРОДУКЦИИ
- 27.3. РАСХОДЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТСКОГО САДА
- 27.4. ДИВИДЕНДЫ, НАЧИСЛЕННЫЕ АКЦИОНЕРАМ
- В СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ:
- 28.1. РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ
- 28.2. ЗАТРАТЫ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
- 28.3. УБЫТКИ ОТ АННУЛИРОВАННЫХ ЗАКАЗОВ
- 28.4. СТОИМОСТЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ИЗРАСХОДОВАННЫХ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ
- 29. РЕАЛИЗОВАННАЯ ПРОДУКЦИЯ – ЭТО:
- 29.1. ОТГРУЖЕННАЯ ПОКУПАТЕЛЯМ ПРОДУКЦИЯ
- 29.2. ПРОДУКЦИЯ, ОПЛАЧЕННАЯ ПОКУПАТЕЛЯМИ
- 29.3. ПРОДУКЦИЯ, НАХОДЯЩАЯСЯ НА СКЛАДЕ
- 29.4. ПРОДУКЦИЯ, ПРИНЯТАЯ ОТК И СДАННАЯ НА СКЛАД
- 30. ЧТО ТАКОЕ ПРИБЫЛЬ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ?
- 30.1. РАЗНИЦА МЕЖДУ ВЫРУЧКОЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ПОЛНОЙ ФАКТИЧЕСКОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ
- 30.2. РАЗНИЦА МЕЖДУ ФАКТИЧЕСКОЙ И ПЛАНОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ РЕАЛИЗОВАННОЙ ПРОДУКЦИИ
- 30.3. ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ
- 30.4. РАЗНИЦА МЕЖДУ ВЫРУЧКОЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ФАКТИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ
- 31. ДЛЯ ОБОБЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ И ДВИЖЕНИИ УСТАВНОГО КАПИТАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ ПРЕДНАЗНАЧЕН СЧЕТ:
- 31.1. 83
- 31.2. 80
- 31.3. 87
- 31.4. 88
- 32. САЛЬДО ПО СЧЕТУ 80 ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ:
- 32.1. РАЗМЕРУ ФАКТИЧЕСКИ ВНЕСЕННЫХ УЧРЕДИТЕЛЕМ ВЗНОСОВ
- 32.2. РАЗМЕРУ УСТАВНОГО КАПИТАЛА, ЗАФИКСИРОВАННОМУ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 32.3. РАЗМЕРУ СРЕДСТВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ
- 32.4. РАЗМЕРУ ЭМИССИОННЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ АКЦИЙ
- 33. По КРЕДИТУ СЧЕТА 82 УЧИТЫВАЕТСЯ:
 - 33.1. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
 - 33.2. РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ
 - 33.3. ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ
 - 33.4. АКЦИОНЕРНЫЙ КАПИТАЛ
- 34. На СЧЕТЕ 83 ОТРАЖАЮТСЯ:
 - 34.1. ФОРМИРОВАНИЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА
 - 34.2. РЕЗЕРВЫ ПО СОМНИТЕЛЬНЫМ ДОЛГАМ
 - 34.3. СУММА, НАПРАВЛЯЕМАЯ НА ВЫПЛАТУ ДОХОДОВ (ДИВИДЕНДОВ) УЧАСТНИКАМ ПРИ ОТСУТСТВИИ ИЛИ НЕДОСТАТОЧНОСТИ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ
 - 34.4. СУММЫ ДООЦЕНКИ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВОДИМОЙ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНО ПОЛУЧЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ДР.
- 35. НАПРАВЛЕНИЕ НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА НА ВЫПЛАТУ ДОХОДОВ УЧРЕДИТЕЛЯМ ПРЕДПРИЯТИЯ ОТРАЖАЕТСЯ:
 - 35.1. по КРЕДИТУ СЧЕТА 82
 - 35.2. по ДЕБЕТУ СЧЕТА 82
 - 35.3. по ДЕБЕТУ СЧЕТА 84
 - 35.4. по КРЕДИТУ СЧЕТА 84
- 36. На СЧЕТЕ 59 «РЕЗЕРВЫ ПОД ОБЕСЦЕНЕНИЕ ВЛОЖЕНИЙ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ» УЧИТЫВАЕТСЯ:
 - 36.1. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом, И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ
 - 36.2. СОСТОЯНИЕ И ДВИЖЕНИЕ РЕЗЕРВОВ ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЛОЖЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ
 - 36.3. СУММЫ РЕЗЕРВНОГО КАПИТАЛА, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫПЛАТУ ДОХОДОВ (ДИВИДЕНДОВ) УЧАСТНИКАМ ПРИ ОТСУТСТВИИ ИЛИ НЕДОСТАТОЧНОСТИ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ
 - 36.4. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРАМИ, И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ
- 37. На СЧЕТЕ 96 МОГУТ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ СУММЫ:
 - 37.1. ПРЕДСТОЯЩЕЙ ОПЛАТЫ ОТПУСКОВ (ВКЛЮЧАЯ ОТЧИСЛЕНИЯ НА СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ) РАБОТНИКОВ
 - 37.2. НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА
 - 37.3. ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ПОГАШЕННОЙ В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРАМИ
 - 37.4. НЕПОКРЫТОГО УБЫТКА ПРОШЛЫХ ЛЕТ
- 38. КРАТКОСРОЧНЫЕ КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ В БАНКАХ, УЧИТЫВАЮТСЯ НА СЧЕТЕ:
 - 38.1. 76
 - 38.2. 60
 - 38.3. 66
 - 38.4. 67
- 39. На СУММЫ ПОГАШЕННЫХ КРЕДИТОВ БАНКА ДЕБЕТУЕТСЯ СЧЕТ 66 В КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СО СЧЕТАМИ УЧЕТА:
 - 39.1. РАСЧЕТОВ С РАБОЧИМИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
 - 39.2. ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
 - 39.3. ФОНДОВ
 - 39.4. МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

40. Суммы кредитов банков, полученные предприятием для выдачи займов работникам на индивидуальное жилищное строительство, на строительство садовых домиков и т.п. отражаются по кредиту счета 93 и дебету счетов:

- 40.1. учета денежных средств
- 40.2. учета расчетов с персоналом по прочим операциям
- 40.3. учета кредитов банков
- 40.4. учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

41. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период, - это:

- 41.1. бухгалтерская отчетность
- 41.2. расчетно-платежная ведомость
- 41.3. налоговая декларация
- 41.4. статистическая отчетность

42. Бухгалтерская отчетность подписывается :

- 42.1. аудитором
- 42.2. руководителем и главным бухгалтером организации или специализированной организацией, ведущей бухгалтерский учет
- 42.3. налоговым инспектором
- 42.4. материально-ответственными лицами

43. Отчетным годом для всех организаций является:

43.1. календарный год – с первого понедельника января по последний рабочий день включительно

43.2. календарный год с даты регистрации

43.3. календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно

43.4. календарный год – с даты регистрации по последний рабочий день включительно

44. Квартальная бухгалтерская отчетность представляется:

- 44.1. до первого числа второго месяца за отчетным
- 44.2. по истечении квартала
- 44.3. после составления отчетности на предприятии
- 44.4. в течение 30 дней по окончании квартала

45. Активы и пассивы в бухгалтерском балансе должны показываться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения):

- 45.1. на долгосрочные и краткосрочные
- 45.2. на долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные
- 45.3. на срочные и просроченные
- 45.4. на менее срочные и более срочные

46. Данные бухгалтерского баланса на начало отчетного периода должны быть сопоставимы:

- 46.1. с данными бухгалтерского учета за период, предшествующий отчетному
- 46.2. со сведениями, представленными в налоговую инспекцию
- 46.3. с данными первичные документов
- 46.4. с данными регистров синтетического учета

47. В активе баланса отражается:

- 47.1. совокупность источников хозяйственных средств
- 47.2. собственные средства предприятия
- 47.3. состав хозяйственных средств
- 47.4. обязательства и долги предприятия

48. Актив баланса предприятия:

- 48.1. может быть больше пассива
- 48.2. может быть меньше пассива

48.3. НАХОДИТСЯ В ЛЮБЫХ ОТНОШЕНИЯХ С ПАССИВОМ

48.4. ВСЕГДА РАВЕН ПАССИВУ.

Примерные задания к семинарским занятиям

Семинарское занятие 1.

1. Функции управления и их информационное обеспечение.
2. Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике.
3. Пользователи учетной информации, их интересы и цели анализа.
4. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
5. Бухгалтерский учет и анализ в системе управления.
6. Хозяйствующие субъекты (организации).
7. Хозяйственный учет и его виды.
8. Объекты бухгалтерского учета.

Вопросы и материал к семинарскому занятию 2.

1. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.
2. Строение бухгалтерского баланса и его контрольное значение.
3. Виды бухгалтерских балансов.
4. Четыре типа хозяйственных операций, под влиянием которых происходят изменения в балансе.

Задание . На основании приведенных данных определить тип изменения в бухгалтерском балансе. Отметить знаками «+» и «-» увеличение и уменьшение активов и пассивов фирмы.

Хозяйственные операции за октябрь 2*г.**

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Изменения в балансе				Тип изменения	Сумма (тыс. руб.)
		Актив		Пассив			
		+	-	+	-		
1.	Получены в кассу деньги с расчетного счета						700
2.	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы						100
3.	Получено безвозмездно оборудование						500
4.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации						1.100
5.	Акцептованы счета поставщиков за поступившие материалы						250
6.	Получен краткосрочный кредит банка						500
7.	Начислен налог на имущество						200
8.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам						250
9.	Отпущены доски в мебельный цех						800
10.	Погашен краткосрочный кредит банку						500

11.	Начислена заработная плата работникам					1.500
12.	Депонирована не полученная в срок заработная плата					100
13.	Передана в производство фурнитура					500
14.	Перечислен с расчетного счета налог на имущество					200
15.	Выпущена из производства готовая продукция					1.000
16.	Получены наличными авансы от покупателей					50
17.	Создан резервный капитал за счет нераспределенной прибыли прошлых лет					100
18.	Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы работнику организации					80
19.	Начислена амортизация по основным средствам					250
20.	Передан безвозмездно станок токарный					240
21.	Выдан займ из кассы работнику организации					5
22.	Приобретены акции ПАО «Сбербанк России» у организации					250
23.	Удержаны из сумм оплаты труда работников очередные платежи по полученным ранее займам					150
24.	Зачислена на расчетный счет выручка от покупателей за проданную им продукцию					400
25.	Начислены страховые взносы с заработной платы рабочих основного производства					534
26.	Введено в эксплуатацию здание склада					350
27.	Возвращены материалы из производства на склад					50
28.	Получены материалы от учредителя в счет погашения задолженности в уставный капитал					180

Вопросы и материал к семинарскому занятию 3.

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение.
2. Порядок открытия счетов и отражения в них хозяйственных операций. Расчет конечного сальдо.
3. Способ двойной записи, корреспонденция счетов и ее виды, бухгалтерские проводка и алгоритм ее определения.
4. Аналитический, синтетический учет; аналитические, синтетические счета, их взаимосвязь.

5. Оборотные и сальдовые ведомости, их контрольное значение и взаимосверка. План счетов бухгалтерского учета.

Вопросы и материал к семинарскому занятию 4.

1. Постановка бухгалтерского учета в организации.
2. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в РФ.
3. Учетная политика коммерческой организации.
4. Предмет и метод бухгалтерского учета.
5. Общая схема комплексного анализа хозяйственной деятельности.

Вопросы и материал к семинарскому занятию 5.

1. Классификация и оценка активов (хозяйственных средств) по ликвидности и формам участия в процессе хозяйственной деятельности.
2. Классификация и оценка пассивов (источников образования хозяйственных средств) по срочности обязательств и особенностям формирования.
3. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
4. Доходы и расходы организации, их признание и классификация.
5. Характеристика отчета о прибылях и убытках.

Задача к семинарскому занятию (тема 6)

На основе приведенного перечня имущества и источников его формирования составить баланс организации. Свести итоги актива и пассива.

1. Задолженность перед Фондом медицинского страхования России 68 т.руб.
2. Лицензия на производство пищевой продукции 50 т.руб.
3. Мука и жиры на складе 20 т.руб.
4. Задолженность предприятию «Водоканал» за воду 45 т.руб.
5. Здание фирменного магазина 1600 т.руб.(амортизация 200 т.руб.)
6. Задолженность кофейни «Шарлау» за пищевую продукцию 70 т.руб.
7. Задолженность перед персоналом по оплате труда 350 т. руб.
8. Уставный капитал 1 700 т.руб.
9. Задолженность по налогу на добавленную стоимость (НДС) 2 т.руб.
10. Здание склада товарной продукции 800 т.руб. (амортизация 100 т.руб.)
11. Долгосрочный займ (непогашенный) 20 т.руб.
12. Прибыль отчетного года 700 т.руб.
13. Деньги в кассе 2 т.руб.
14. Облигации государственного займа (для получения дивидендов) 200 т.руб.
15. Задолженность «Астраханьтелеком» за интернет-услуги 57 т.руб.
16. Деньги на расчетном счете в банке 100 т.руб.
17. Автомобиль «Газель» 500 т.руб. (амортизация 100 т.руб.)

Бухгалтерский баланс на 31 декабря 2***года

Общество с ограниченной ответственностью продуктовая фирма «Обжора»

Актив	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1. Внеоборотные активы			
- основные средства	120		
- нематериальные активы	130		
- долгосрочные финансовые вложения	140		
Итого по разделу 1	190		
2. Оборотные активы			
-запасы, в том числе	210		
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211		
Расходы будущих периодов	212		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	213		

Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты), в том числе	220		
Покупатели и заказчики	221		
Денежные средства	240		
Итого по разделу 2	290		
БАЛАНС	300		
Пассив			
3. Капитал и резервы			
Уставный капитал	410		
Добавочный капитал	420		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470		
Итого по разделу 3	490		
4. Долгосрочные обязательства			
Долгосрочные кредиты и займы	510		
Итого по разделу 4	590		
5. Краткосрочные обязательства			
Займы и кредиты	610		
Кредиторская задолженность, в том числе	620		
Поставщики и подрядчики	621		
Задолженность перед персоналом по оплате труда	622		
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	623		
Задолженность по налогам и сборам	624		
Прочие кредиторы	625		
Итого по разделу 5	690		
БАЛАНС	700		

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине

1. Понятие о бухгалтерском учете, его место в системе управления организацией
2. Учетные измерители
3. Виды учета
4. Предмет и метод бухгалтерского учета
5. Хозяйственные процессы предприятия. Кругооборот хозяйственных средств.
6. Классификация хозяйственных средств
7. Классификация источников образования хозяйственных средств
8. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура, контрольное значение. Виды балансов
9. Четыре типа хозяйственных операций, под влиянием которых происходят изменения в балансе
10. Счета бухгалтерского учета, их строение, порядок открытия и записи в них сумм операций, определения конечного сальдо
11. Способ двойной записи, понятие корреспонденции счетов, бухгалтерской проводки
12. Аналитический и синтетический учет, оборотные и сальдовые ведомости, их взаимосвязь и порядок взаимосверки
13. План счетов бухгалтерского учета
14. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
15. Классификация бухгалтерских документов, их реквизиты. Документооборот
16. Классификация учетных регистров, способы исправления ошибок в них
17. Формы бухгалтерского учета – журнально-ордерная, мемориально-ордерная, Журнал-Главная
18. Автоматизированная и упрощенная формы учета
19. Учетная политика предприятия и порядок ее формирования

20. Организация бухгалтерской службы
21. Сущность, назначение и содержание бухгалтерской отчетности
22. Учет кассовых операций.
23. Учет операций по расчетным, валютным счетам в банках.
24. Учет операций по специальным счетам в банках.
25. Учет расчетов с подотчетными лицами.
26. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами. Порядок регулирования дебиторской и кредиторской задолженности.
27. Учет расчетов с бюджетом.
28. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
29. Материально-производственные запасы, их классификация, методы оценки и задачи учета.
30. Учет и документальное оформление поступления и расхода материалов.
31. Учет материальных запасов на складах и в бухгалтерии.
32. Учет расчетов с поставщиками материалов, порядок учета налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам.
33. Инвентаризация материально-производственных запасов.
34. Понятие о вложениях во внеоборотные активы, порядок учета затрат на вложения в основные средства (строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, объектов природопользования и т.д.).
35. Классификация основных средств, их аналитический и синтетический учет, документальное оформление.
36. Понятие и учет амортизации основных средств, методы начисления.
37. Аренда и лизинг основных средств - порядок отражения в учете.
38. Переоценка и инвентаризация основных средств.
39. Нематериальные активы, их оценка, задачи учета.
40. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов, массив первичной документации.
41. Учет амортизации нематериальных активов.
42. Краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, их отражение в учете.
43. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок их расчета и документального оформления.
44. Расчет оплаты за непроработанное время (больничные пособия, отпускные).
45. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда, порядок оформления и выдачи заработной платы.
46. Готовая продукция, ее оценка.
47. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Учет отгрузки и продажи продукции.
48. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
49. Общие правила признания доходов от основной деятельности организации.
50. Расчет себестоимости продукции.
51. Финансовые результаты и их формирование.
52. Учет использования прибыли и покрытия убытка, нераспределенной прибыли.
53. Уставный капитал организаций с различной организационно- правовой формой (АО, товариществ, государственных, муниципальных организаций и др.).
54. Целевое финансирование. Понятие добавочного капитала, его учет.
55. Назначение и учет резервного капитала. Резервы по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов и платежей.
56. Состав бухгалтерской отчетности, ее назначение и содержание.
57. Баланс организации.
58. Порядок составления бухгалтерской отчетности и пояснительных записок к ней.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

При оценивании ответа на вопросы семинарского занятия учитывается: насколько свободно студент владеет материалом; актуальность представляемого материала; уровень ответов на поставленные по теме сообщения вопросы и др.

При выставлении итоговой оценки (по рейтингу) учитывается:

- посещаемость (студент получает бонусные баллы, если за время семестра не пропустил ни одно занятие);
- работа на семинарских занятиях;
- выполнение всех контрольных работ и заданий;
- участие в научной деятельности кафедры и университета (студент получает бонусные баллы за участие в научной конференции, публикацию статей и т.д.).

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Кондраков Н.П., Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник [Электронный ресурс] / Кондраков Н.П. - М. : Проспект, 2016. - 512 с. - ISBN 978-5-392-19661-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392196616.html>

2. Черненко Н.Ю., Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : конспект лекций / Н. Ю. Черненко, А. Ф. Черненко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 398 с. (Зачет и экзамен) - ISBN 978-5-222-22769-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222227695.html>

3. Сулейманова Е.В., Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. - М. : Финансы и статистика, 2014. - 192 с. - ISBN 978-5-279-03227-3 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032273.html>

4. Широбоков, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет : рек. УМО по образованию в обл. финансов, учёта и мировой экон. в качестве учеб. пособ. для студ. ... по спец. "Бухгалтерский учёт, анализ и аудит". - М. : КНОРУС, 2007. - 672 с. : рис., табл. - ISBN 978-5-85971-580-0:

5. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организаций: методология, задачи, ситуации, тесты : рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учеб. пособ. для вузов / З.Д. Бабайцева [и др.]. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 544 с. - ISBN 5-279-02278-0:

б) дополнительная литература:

1. Ефремова, Т.М. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах : рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебного пособия для студентов, обуч. по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / Т. М. Ефремова, Кольцова, Т.А., Кузьменко, О.А. - М. : КНОРУС, 2010. - 184 с. - ISBN 978-5-406-00690-0 : 120-00.

2. Еськова Л.Ф., Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В. 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие. / Л.Ф. Еськова - Минск : Выш. шк.,

2016. - 351 с. - ISBN 978-985-06-2767-4 - Режим доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850627674.html>

3. 3. Еськова Л.Ф., Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учеб. пособие. / Л.Ф. Еськова - Минск : Выш. шк., 2016. - 317 с. - ISBN 978-985-06-2758-2 - Режим доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850627582.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Информационно-правовое обеспечение «Гарант» <http://garant-astrakhan.ru>;

- Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru>

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru

Регистрация с компьютеров АГУ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории с мультимедийным оборудованием, зал открытого доступа в Интернет, библиотечные залы.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).