

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2017 09:15
Идентификатор ключа:
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffa15ad101e

Министерство образования и науки Российской Федерации
автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный экономический институт»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
« 11 » декабря 2015 г.

Рабочая программа дисциплины «НАЧАЛА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Профиль **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Квалификация **Бакалавр**

Факультет **экономический**
Очная и заочная формы обучения



Курск 2015

Рецензенты:

Петренко Юрий Игоревич, к.э.н., доцент кафедры менеджмента;
Черкашина Юлия Николаевна, к.п.н., доцент кафедры маркетинга.


Рабочая программа дисциплины Б1.В.ОД.2 «Начала бухгалтерского учета» [Текст] / сост. Е.Ю. Праведникова; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 48 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

« 11 » декабря 2015 г.

Составитель:



Праведникова Евгения Юрьевна,
к.э.н., старший преподаватель
кафедры бухгалтерского учета,
анализа и аудита

© Праведникова Е.Ю., 2015

© Региональный финансово-экономический институт, 2015

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»**


Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация Бакалавр

Факультет экономический
Очная и заочная формы обучения

2015/2016 учебный год

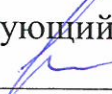
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, протокол № 4 от «11» декабря 2015 г.


И.о. зав. кафедрой _____  М.В. Абушенкова

Составители: _____  Е.Ю. Праведникова

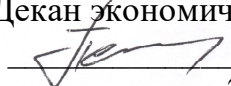
Согласовано:

Начальник УМУ _____  Ю.В. Кунина, « 11 » декабря 2015 г.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки _____  О.Н. Новикова, « 11 » декабря 2015 г.

Председатель методической комиссии по профилю _____  М.В. Абушенкова, « 11 » декабря 2015 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»
на 2016 – 2017 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» августа 2016 г.

Рабочая программа утверждена без изменений.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики протокол № 1 от «29» августа 2016 г.

Зав. кафедрой  В.Ф. Гранкин

Согласовано:

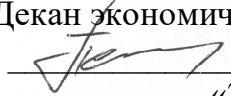
Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «29» августа 2016 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «29» августа 2016 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в список дополнительной литературы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики,
протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «28» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	36
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	37
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	43
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)	44
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	47
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	48

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Начала бухгалтерского учета» является приобретение студентами знаний и навыков по теоретическим и методологическим аспектам бухгалтерского учёта; формирование знаний в области бухгалтерского учета, необходимых для профессиональной деятельности; владение способами и приёмами отражения в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной деятельности; воспитание и развитие профессионального суждения как одного из основополагающих профессиональных качеств.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрытие сущности и значения бухгалтерского учета, его предмета и метода;
- освоение основных теоретических положений, являющихся методологической основой организации бухгалтерского учета;
- определение имеющихся межпредметных связей для успешного овладения учетными, финансовыми и другими профессиональными дисциплинами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих *компетенций*:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы бухгалтерского учёта, принципы его организации и ведения (З-1);
- действующее законодательство, регулирующее бухгалтерскую деятельность (З-2);
- основные элементы метода бухгалтерского учёта (З-3);
- процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности (З-4);
- основные формы бухгалтерского учёта и применяемые при этом учётные регистры (З-5);
- основы стоимостного измерения (З-6);
- систему счетов бухгалтерского учёта и метод двойной записи (З-7);
- основы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности (З-8);
- принципы, приемы и способы ведения бухгалтерского учёта и формирования бухгалтерской отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации (З-9).

Уметь:

- оперировать основными понятиями курса (бухгалтерский учёт, баланс, валюта баланса, двойная запись, красное сторно и т.д.) (У-1);
- применять на практике основные методы бухгалтерского учёта (У-2);
- отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учёта (У-3);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, необходимой для решения поставленных экономических задач (У-4);

Владеть:

- практическими навыками применения плана счетов бухгалтерского учёта (В-1);
- основными приёмами, правилами и методами бухгалтерского учёта (В-2);
- техникой заполнения первичной учётной документации (В-3);
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Начала бухгалтерского учета» является обязательной дисциплиной вариативной части ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Начала бухгалтерского учета», относятся знания, умения и навыки, сформированные в школе в процессе изучения предметов «Обществознание», «История». Обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплины «История бухгалтерского учета», а также дисциплин базовой части ОПОП ВО.

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Учет на предприятиях малого бизнеса», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» и других дисциплин ОПОП ВО.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 6 зачетных единиц (216 академических часов)

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 6 зачетных единиц (216 академических часов)

Схема распределения учебного времени по семестрам

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость	216	216
Аудиторная работа	88	88
в том числе:		
лекции	22	22
практические занятия	66	66
Самостоятельная работа	92	92
Промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	1 курс	Всего
Общая трудоемкость	216	216
Аудиторная работа	12	12
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	10	10
Самостоятельная работа	195	195
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9

Тематический план

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы	52	20	4	16	32	
1.	Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие	8	2	2		6	
2.	Тема 1.2. Учет в системе управления	6	2		2	4	
3.	Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2		2	4	
4.	Тема 1.4. Принципы бухгалтерского учета	6	2		2	4	
5.	Тема 1.5. Объекты бухгалтерского наблюдения	10	4		4	6	
6.	Тема 1.6. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	16	8	2	6	8	
	Раздел 2. Основы бухгалтерской процедуры, технологии и организации	128	68	18	50	60	
7.	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	16	10	2	8	6	
8.	Тема 2.2. Стоимостное измерение	10	6	2	4	4	
9.	Тема 2.3. Бухгалтерские счета и двойная запись	12	8	2	6	4	
10.	Тема 2.4. Классификация счетов и план счетов	10	6	2	4	4	
11.	Тема 2.5. Организация первичного учета и документация	18	10	2	8	8	
12.	Тема 2.6. Инвентаризация	10	6	2	4	4	
13.	Тема 2.7. Учетные регистры	12	6	2	4	6	
14.	Тема 2.8. Классическая процедура бухгалтерского учета	8	4		4	4	
15.	Тема 2.9. Основы бухгалтерской отчетности	10	4	2	2	6	
16.	Тема 2.10. Учетная политика организации	12	4	2	2	8	
17.	Тема 2.11. Организация бухгалтерской службы	10	4		4	6	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36					36
	Итого	216	88	22	66	92	36

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы	65	2		2	63	
1.	Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие	9				9	
2.	Тема 1.2. Учет в системе управления	10				10	
3.	Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета	10				10	
4.	Тема 1.4. Принципы бухгалтерского учета	10				10	
5.	Тема 1.5. Объекты бухгалтерского наблюдения	14	2		2	12	
6.	Тема 1.6. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	12				12	
	Раздел 2. Основы бухгалтерской процедуры, технологии и организации	142	10	2	8	132	
7.	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	16	2		2	14	
8.	Тема 2.2. Стоимостное измерение	8				8	
9.	Тема 2.3. Бухгалтерские счета и двойная запись	16	2	2		14	
10.	Тема 2.4. Классификация счетов и план счетов	12				12	
11.	Тема 2.5. Организация первичного учета и документация	18	2		2	16	
12.	Тема 2.6. Инвентаризация	10				10	
13.	Тема 2.7. Учетные регистры	14	2		2	12	
14.	Тема 2.8. Классическая процедура бухгалтерского учета	8				8	
15.	Тема 2.9. Основы бухгалтерской отчетности	18	2		2	16	
16.	Тема 2.10. Учетная политика организации	12				12	
17.	Тема 2.11. Организация бухгалтерской службы	10				10	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9					9
	Итого	216	12	2	10	195	9

Структура и содержание дисциплины

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы

Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

Возникновение учета. Этапы развития униграфической записи. Диграфическая запись и обусловившие ее приемы. Л. Пачоли и его современники. Ж. Савари и налоговый кодекс. Три школы развития бухгалтерского учета. «Торговый кодекс» Б. Наполеона. Зарождение и становление бухгалтерского учета в России.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 19; 29; 32; 53; 54; 56; 61; 74; 76; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.buh.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-6; З-7; У-1; У-3; У-4; В-4.

Тема 1.2. Учет в системе управления

Хозяйственный учет как объект формирования и функционирования системы управления. Взаимосвязь видов хозяйственного учета. Информация для хозяйственного учета.

Оперативный учет. Статистический учет. Связь статистического, оперативного и бухгалтерского учета. Информация для статистического учета. Бухгалтерский учет. Понятие бухгалтерского учета. Определение словосочетания «бухгалтерский учет». Взаимосвязь бухгалтерского учета с планированием, управлением. Функции бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

Учетная информация – основа принятия управленческого решения. Задачи бухгалтерского учета при принятии управленческого решения: обеспечение платежеспособности организации, экономический рост при стабильной рентабельности.

Классификация пользователей бухгалтерской информацией. Внутренние пользователи. Внешние пользователи: с прямым финансовым интересом, с косвенным финансовым интересом, без финансового интереса.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 17; 18; 19; 29; 32; 35; 45; 67; 82; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.consultant.ru/>;
[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);
<http://ecsocman.hse.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-9; У-1; У-4; В-4.

Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета. Характеристика фактов хозяйственной деятельности. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация. Хозяйственные операции.

Расчетные отношения (с поставщиками, покупателями, банками, бюджетом и т. п.). Стадии кругооборота средств: заготовление материальных ценностей, производство продукции, реализация готовой продукции, обращение, затраты труда, оплата труда. Движимое и недвижимое имущество. Источники формирования имущества (собственные и привлеченные). Совокупность приемов и способов. Элементы метода бухгалтерского учета.

Документация. Инвентаризация. Объекты инвентаризации. Способы проведения инвентаризации. Виды инвентаризации. Бухгалтерские счета. Двойная запись. Баланс. Балансовое отношение. Теоретические основы балансового уравнения. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерская отчетность.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 17; 19; 28; 29; 31; 33; 35; 41; 46; 48; 51; 57; 68; 75.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-4; В-2; В-4.

Тема 1.4. Принципы бухгалтерского учета

Основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.

Принципы-допущения: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организации; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начислений), последовательность применения учетной политики.

Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве. Очередность удовлетворения исков инвесторов на имущество организации при ее ликвидации. Экономические субъекты — юридические лица.

Принципы-требования: существенность; полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; непротиворечивость; рациональность; отчетный период.

Правила и приемы ведения бухгалтерского учета: стоимостная (денежная) оценка; первичная документация; двойная запись; балансовое обобщение; инвентаризация, отчетность.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 16; 18; 19; 29; 30; 32; 35; 37; 43; 67.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-9; У-1; У-4; В-4.

Тема 1.5. Объекты бухгалтерского наблюдения

Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы), капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты) производственно-хозяйственную и финансовую деятельность.

Финансовые результаты деятельности экономического субъекта. Принципы выявления финансового результата. Понятие дохода и расхода. Методы признания дохода в бухгалтерском учете и для целей налогообложения. Метод начислений в учете доходов и расходов.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1; 2; 6; 7; 19; 20; 26; 29; 31; 33; 40; 48; 50; 69; 76; 80; 81; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 1.6. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы.

Первый уровень регулирования – Закон о бухгалтерском учете. Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Закон о рынке ценных бумагах, Указы Президента и Постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку бухгалтерского учета. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, устанавливающее общие принципы ведения бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями информации.

Второй уровень – Положения по бухгалтерскому учету, утвержденные Минфином РФ, регламентирующие принципы и правила учета отдельных объектов бухгалтерского наблюдения, составляющие систему национальные стандартов.

Третий уровень – методические указания, инструкции, рекомендации, раскрывающие порядок ведения бухгалтерского учета по отдельным его разделам.

Четвертый уровень – документы внутреннего регулирования. Рабочие планы счетов организации, учетная политика.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 3; 4; 11; 16; 19; 25; 29; 32; 35; 37; 43; 45; 49; 59; 63; 76; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-4; В-4.

Раздел 2. Основы бухгалтерской процедуры, технологии и организации

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации

Балансовый метод отражения информации. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Принцип двойственности.

Основа определения двойного финансового результата (по балансу и счету прибылей и убытков) в системе бухгалтерского учета. Капитальное (основное) уравнение двойственности. Формальное уравнение.

Активы организации. Различные подходы к трактовке понятия «пассив». Классификация активов, обязательств и капитала.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 5; 9; 16; 19; 23; 27; 30; 33; 34; 37; 44; 48; 49; 55; 59; 71; 78.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-8; З-9; У-1; У-2; У-4; В-2; В-4.

Тема 2.2. Стоимостное измерение

Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость. Особенности оценки различных объектов. Амортизация. Амортизируемые и неамортизируемые объекты бухгалтерского учета. Методы начисления амортизации.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 4; 16; 18; 21; 26; 29; 30; 33; 34; 37; 38; 44; 46; 48; 51; 62; 64; 82.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.3. Бухгалтерские счета и двойная запись

Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Активные и пассивные счета. Основные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета.

Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 11; 16; 23; 27; 29; 32; 33; 37; 44; 59; 61; 62; 71; 77; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.buh.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.4. Классификация счетов и план счетов

Классификация бухгалтерских счетов. Цели и особенности классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.

Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 11; 19; 21; 24; 28; 29; 30; 34; 44; 48; 51; 55; 60; 61; 72; 79.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.5. Организация первичного учета и документация

Сущность и значение документов. Закон «О бухгалтерском учете» о документации. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты.

Классификация первичных учетных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 4; 12; 13; 14; 15; 18; 22; 27; 29; 33; 34; 39; 44; 52; 62; 64; 66; 69; 70; 78; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.6. Инвентаризация

Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций). Виды инвентаризации (периодическая, полная, выборочная).

Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете и отчетности. Последствия нарушения правил проведения инвентаризации.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 4; 10; 12; 29; 32; 36; 44; 49; 62; 70; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-7; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.7. Учетные регистры

Понятие учетных регистров. Закон «О бухгалтерском учете» об учетных регистрах. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Модели текущего учета основных хозяйственных процессов.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 19; 29; 31; 33; 39; 44; 62; 64; 69; 78; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.8. Классическая процедура бухгалтерского учета

Роль учетной процедуры для обеспечения достоверности бухгалтерских данных. Этапы процедуры, выполняемые в каждом отчетном периоде: анализ содержания информации первичных документов; регистрация в хронологических регистрах; Главная книга; пробный баланс (оборотная ведомость); заключительный баланс. Контрольное значение оборотной ведомости. Применение шахматного баланса в контрольных целях.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 16; 20; 22; 26; 30; 35; 37; 45; 51; 62; 73; 83; 84.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.9. Основы бухгалтерской отчетности

Статическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация. Роль и назначение бухгалтерских балансов. Классификация статических бухгалтерских балансов. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса. Отчет о финансовых результатах – динамическая бухгалтерская модель.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 5; 9; 32; 37; 44; 55; 58; 64; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.10. Учетная политика организации

Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организации. Аспекты учетной политики.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 8; 17; 20; 37; 42; 43; 47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; У-1; У-2; У-3; У-4; В-2; В-4.

Тема 2.11. Организация бухгалтерской службы

Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика бухгалтера.

Понятие об организации бухгалтерского учета на предприятии. Права и обязанности главного (старшего) бухгалтера. Ответственность главного бухгалтера. Взаимоотношение бухгалтерии с другими подразделениями.

Международные и национальные профессиональные организации.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 25; 30; 37; 44; 45; 57; 58; 65; 73; 77; 84.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.klerk.ru/>;

<http://bukhuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-2; З-4; З-5; З-7; З-8; З-9; У-1; У-4; В-4.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Раздел, тема: Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

Содержание самостоятельной работы: Кратко рассказать об истории зарождения бухгалтерского учета. Оценить вклад Луки Пачоли в развитие системы бухгалтерского учета. Проанализировать великий труд Луки Пачоли «Трактат о счетах и записях». Рассказать о влиянии Ж. Савари на становление системы бухгалтерского учета. Рассмотреть историю появления бухгалтерского учета в России. Назвать основоположников бухгалтерского учета в России.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 19; 29; 32; 53; 54; 56; 61; 74; 76; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.buh.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-4; З-6; З-7; У-1; У-3; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, доклад.

2. Раздел, тема: Учет в системе управления

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о хозяйственном учете и его содержании. Назвать и охарактеризовать виды хозяйственного учета. Установить связи между различными видами хозяйственного учета. Бухгалтерский учет – составная часть управленческой и информационной системы организации. Перечислить основные задачи и функции бухгалтерского учета. Нарисовать схему «Основные группы пользователей учетной информации». Рассмотреть и проанализировать требования к бухгалтерскому учету.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 17; 18; 19; 29; 32, 35; 45; 67; 82; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.buh.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-9; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат.

3. Раздел, тема: Предмет и метод бухгалтерского учета

Содержание самостоятельной работы: Дать общую характеристику предмета и метода бухгалтерского учета. Перечислить основные элементы метода бухгалтерского учета. Дать классификацию имущества организации по видам и назначению, источникам его формирования. Рассмотреть собственные источники формирования имущества. Описать процесс формирования резервного капитала. Характеризовать хозяйственные операции организации и их результаты. Исследовать совокупность операций, связанных с реализацией продукции, основных средств и прочих активов, а также определением финансовых результатов (прибыль или убыток). Методологическая основа бухгалтерского учета. Документация. Инвентаризация. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерские счета. Двойная запись. Баланс. Балансовое отношение.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 17; 19; 28; 29; 31; 33; 35; 41; 46; 48; 51; 57; 68; 75.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-4; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, презентация.

4. Раздел, тема: Принципы бухгалтерского учета

Содержание самостоятельной работы: Назвать основополагающие принципы бухгалтерского учета. Оценить значение принципов бухгалтерского учета в разработке его стандартов. Рассказать о принципе автономности; принципе непрерывности деятельности организации. Изложить принцип последовательности. Раскрыть принцип приоритета содержания над формой. Исследовать принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 16; 18; 19; 29; 30; 32; 35; 37; 43; 67.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-9; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, доклад.

5. Раздел, тема: Объекты бухгалтерского наблюдения

Содержание самостоятельной работы: Привести классификацию объектов бухгалтерского учета. Активы организации. Пассивы организации. Хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности. Раскрыть основные характеристики активов и пассивов организации. Показать схематично стадии (этапы) кругооборота производственного капитала. Объяснить методику расчета финансового результата деятельности организации. Прибыль как источник развития предприятия в условиях рыночных отношений. Понятие дохода и расхода. Рассказать о методах признания доходов и расходов для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1; 2; 6; 7; 19; 20; 26; 29; 31; 33; 40; 48; 50; 69; 76; 80; 81; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, контрольная работа.

6. Раздел, тема: Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о системе правового и методического регулирования бухгалтерского учета в России. Сформулировать задачи каждого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Привести примеры нормативно-правовых актов, относящихся к каждому из четырех уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Изучить Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ. Дать характеристику структуры Федерального закона «О бухгалтерском учете». Кратко изложить содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Определить цели и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 1; 2; 3; 4; 11; 16; 19; 25; 29; 32; 35; 37; 43; 45; 49; 59; 63; 76; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, презентация.

7. Раздел, тема: Балансовый метод отражения информации

Содержание самостоятельной работы: Сформулировать сущность балансового метода обобщения и отражения информации. Бухгалтерский баланс как результат использования балансового метода отражения информации в бухгалтерском учете. Составить капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета. Ознакомиться с требованиями к составлению баланса. Перечислить виды бухгалтерских балансов. Рассмотреть строение бухгалтерского баланса. Исследовать содержание каждого раздела актива и пассива баланса. Представить схему взаимосвязи разделов бухгалтерского баланса. Проанализировать изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Нарисовать схему «Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций». Привести примеры к каждому типу изменений. Назвать группы, в которые объединяются типы изменений в бухгалтерском балансе по степени их влияния на валюту баланса.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 5; 9; 16; 19; 23; 27; 30; 33; 34; 37; 44; 48; 49; 55; 59; 71; 78.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-8; З-9; У-1; У-2; У-4; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, контрольная работа.

8. Раздел, тема: Стоимостное измерение

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о порядке оценки имущества и обязательств, установленном в нормативных актах по

бухгалтерскому учету. Первоначальная стоимость; восстановительная стоимость; текущая стоимость; остаточная стоимость; ликвидационная стоимость. Составить таблицы «Способы определения фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов» и «Способы определения первоначальной стоимости основных средств». Изучить порядок начисления амортизации по нематериальным активам и основным средствам. Выявить объекты основных средств, не подлежащие амортизации. Рассмотреть калькулирование – процесс исчисления фактической себестоимости объекта калькулирования. Привести типовую группировку калькуляционных статей затрат, включаемых в себестоимость. Исследовать каждую статью затрат. Ознакомиться с классификацией расходов по способу отнесения на себестоимость; по составу затрат; по отношению к производственному процессу. Привести примеры прямых и косвенных расходов.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 4; 16; 18; 21; 26; 29; 30; 33; 34; 37; 38; 44; 46; 48; 51; 62; 64; 82.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, доклад.

9. Раздел, тема: Бухгалтерские счета и двойная запись

Содержание самостоятельной работы: Объяснить строение бухгалтерского счета. Рассмотреть на примерах работу бухгалтерского счета. Показать взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и баланса. Ознакомиться с планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению. Привести примеры активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Раскрыть сущность двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простые и сложные бухгалтерские проводки. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь и назначение. Субсчета. Нарисовать схему «Группировка бухгалтерских счетов по степени детализации информации».

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 11; 16; 23; 27; 29; 32; 33; 37; 44; 59; 61; 62; 71; 77; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.buh.ru/>;
<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, контрольная работа.

10. Раздел, тема: Классификация счетов и план счетов

Содержание самостоятельной работы: Изучить план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению. Рассказать о классификации бухгалтерских счетов по назначению и их структуре (строению). Назвать виды основных счетов, привести примеры. Перечислить группы регулирующих счетов в зависимости от их структуры, привести примеры. Назвать группы операционных счетов, привести примеры. Перечислить финансово-результатные счета. Рассмотреть классификацию бухгалтерских счетов по экономическому содержанию. Исследовать план счетов бухгалтерского учета и назвать счета внеоборотных активов, счета оборотных активов, счета учета обязательств, образованных в процессе деятельности организации, счета учета процесса производства продукции, работ, услуг. Ознакомиться с порядком ведения учета на забалансовых счетах.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 11; 19; 21; 24; 28; 29; 30; 34; 44; 48; 51; 55; 60; 61; 72; 79.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.consultant.ru/>;
<http://www.garant.ru/>;
<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, контрольная работа.

11. Раздел, тема: Организация первичного учета и документация

Содержание самостоятельной работы: Описать значение первичных учетных документов в системе бухгалтерского учета и управления. Рассказать о требованиях к порядку оформления первичных учетных

документов, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Перечислить обязательные реквизиты первичных учетных документов. Назвать признаки классификации первичных учетных документов. Охарактеризовать классификацию документов по назначению; месту составления; по способам составления. Привести примеры по каждой классификации. Рассказать о формах контрольных мероприятий, используемых в бухгалтерском учете. Описать порядок бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации. Рассмотреть организацию документооборота на примере конкретного предприятия. Составить график документооборота авансового отчета. Ознакомиться с альбомами унифицированных форм первичной учетной документации.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 4; 12; 13; 14; 15; 18; 22; 27; 29; 33; 34; 39; 44; 52; 62; 64; 66; 69; 70; 78; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

12. Раздел, тема: Инвентаризация

Содержание самостоятельной работы: Определить значение инвентаризации для достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организации. Раскрыть основные цели инвентаризации имущества и обязательств. Перечислить виды инвентаризации, рассказать о каждом из них. Назвать случаи обязательного проведения инвентаризации. Рассмотреть этапы проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете. Ознакомиться с унифицированными формами первичных учетных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, составить их перечень. Описать порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе. Заполнить акт инвентаризации наличных денежных средств. Рассказать об инвентаризации основных средств. Оформить инвентаризационную опись основных средств.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 4; 10; 12; 29; 32; 36; 44; 49; 62; 70; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-7; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

13. Раздел, тема: Учетные регистры

Содержание самостоятельной работы: Охарактеризовать учетные регистры как важное средство систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах. Изложить содержание статьи 10 Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете». Рассказать о способах классификации учетных регистров (по внешнему виду, по характеру записей, по объему содержания операций). Рассмотреть формы различных учетных регистров. Назвать и описать способы исправления ошибок в документах и в учетных регистрах. Перечислить формы бухгалтерского учета. Объяснить основные отличия одной формы бухгалтерского учета от другой. Рассказать о мемориально-ордерной форме. Исследовать журнально-ордерную форму бухгалтерского учета и выявить признаки, отличающие ее от других форм. Придумать и нарисовать схему каждой формы бухгалтерского учета.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 4; 19; 29; 31; 33; 39; 44; 62; 64; 69; 78; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, контрольная работа.

14. Раздел, тема: Классическая процедура бухгалтерского учета

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть этапы процедуры бухгалтерского учета, выполняемые в каждом отчетном периоде. Анализ содержания информации первичных документов. Регистрация в учетных

регистрах. Ведение Главной книги. Составление шахматной и оборотной ведомостей. Заполнение бухгалтерского баланса.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 16; 20; 22; 26; 30; 35; 37; 45; 51; 62; 73; 83; 84.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-7; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, контрольная работа.

15. Раздел, тема: Основы бухгалтерской отчетности

Содержание самостоятельной работы: Объяснить значение бухгалтерской отчетности для управления предприятием. Рассказать о составе бухгалтерской отчетности и требованиях, предъявляемых к ней. Ознакомиться с типовыми формами бухгалтерской отчетности. Охарактеризовать содержание форм бухгалтерской отчетности. Описать порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Проанализировать бухгалтерский баланс конкретного предприятия. Рассмотреть группы пользователей бухгалтерской информации. Привести примеры внешних и внутренних пользователей.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 4; 5; 9; 32; 37; 44; 55; 58; 64; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, контрольная работа.

16. Раздел, тема: Учетная политика организации

Содержание самостоятельной работы: Дать определение учетной политики организации. Рассказать о порядке формирования учетной политики, закрепленном в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная

политика организации» (ПБУ 1/2008). Назвать случаи, в которых допускается внесение изменений в учетную политику. Раскрыть аспекты учетной политики. Составить учетную политику для конкретного предприятия. Исследовать влияние способов учетной политики на формирование финансовых результатов организации. Рассмотреть учетную политику как инструмент управления организацией.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 8; 17; 20; 37; 42; 43; 47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; У-1; У-2; У-3; У-4; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат, доклад.

17. Раздел, тема: Организация бухгалтерской службы

Содержание самостоятельной работы: Изобразить организационную структуру бухгалтерии. Выделить наиболее типичные участки учетной работы. Рассказать о должности главного бухгалтера, назвать его права и обязанности. Показать взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями предприятия. Назвать международные и национальные профессиональные организации. Рассказать о работе Комитета по международным стандартам бухгалтерского учета. Привести пример российской профессиональной организации, влияющей на развитие бухгалтерского учета.

Основная литература – 1, 2.

Дополнительная литература – 3; 4; 25; 30; 37; 44; 45; 57; 58; 65; 73; 77; 84.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.klerk.ru/>;

<http://bukhuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7.

Образовательные результаты: З-2; З-4; З-5; З-7; З-8; З-9; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, презентация.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

1. История возникновения бухгалтерского учета.
2. Изобретение двойной записи.
3. Книга Луки Пачоли «Трактат о счетах и записях».
4. Последователи Луки Пачоли по вопросу применения систематизированного учета в различных отраслях в XV – XVIII в.в.
5. Появление бухгалтерского учета как науки в России.
6. Развитие бухгалтерского учета в работах ученых XX в.

Тема: Учет в системе управления

1. Что представляет собой хозяйственный учет?
2. Виды хозяйственного учета.
3. Характеристика оперативного учета.
4. Характеристика статистического учета.
5. Определение бухгалтерского учета.
6. Связи между различными видами хозяйственного учета.
7. Почему бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной системы организации?
8. Может ли организации юридически функционировать без ведения бухгалтерского учета?
9. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
10. Функции бухгалтерского учета.
11. Пользователи учетной информации.

Тема: Предмет и метод бухгалтерского учета

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
3. Характеристика предметов и методов бухгалтерского учета.
4. Классификация имущества организации по видам и назначению, источникам его формирования.
5. Состав внеоборотных активов организации.
6. Группы оборотных активов в бухгалтерском учете.
7. Собственные источники формирования имущества организации.
8. Привлеченные источники формирования имущества организации.
9. Формирование добавочного капитала.

10. Формирование резервного капитала.
11. Формирование нераспределенной прибыли организации.
12. Образование резервов предстоящих расходов.
13. Элементы метода бухгалтерского учета.
14. Характеристика понятия хозяйственных операций в сферах снабжения, производства и продажи.
15. Что означают отложенные налоговые активы и обязательства?

Тема: Принципы бухгалтерского учета

1. Что означает понятие «принцип бухгалтерского учета»?
2. Значение принципов бухгалтерского учета в разработке стандартов.
3. Характеристика основных принципов бухгалтерского учета.

Тема: Объекты бухгалтерского наблюдения

1. Что является объектами бухгалтерского учета?
2. Характеристика активов и пассивов организации.
3. Группировка объектов бухгалтерского учета по различным признакам.
4. Кругооборот производственного капитала.
5. Понятие дохода и расхода.

Тема: Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

1. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Чем обусловлена необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
3. Задачи первого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.
4. К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся Положения по бухгалтерскому учету?
5. Структура и содержание Федерального закона о бухгалтерском учете.
6. Структура и содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Тема: Балансовый метод отражения информации

1. Сущность балансового метода отражения информации.
2. Определение бухгалтерского баланса.
3. Чем объясняется равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
4. Содержание разделов актива и пассива баланса.
5. Типы хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс.
6. Классификация бухгалтерских балансов.
7. Виды бухгалтерских балансов по времени составления.
8. Виды балансов в зависимости от содержания.
9. Балансы-брутто и балансы-нетто.
10. Виды балансов по характеру деятельности.

Тема: Стоимостное измерение

1. Принципы стоимостного измерения в учете.
2. Определение оценки имущества и обязательств.
3. Оценка объектов основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете.
4. Амортизация.
5. По какой оценке отражаются в бухгалтерском учете и балансе основные средства и нематериальные активы?
6. Оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете.
7. Оценка сырья и материалов в бухгалтерском учете.
8. Как оцениваются обязательства перед сторонними лицами в учете и балансе (кредиторская задолженность, заемные средства)?
9. Калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
10. Статьи затрат, включаемые в себестоимость отдельных видов продукции.

Тема: Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Что такое счет бухгалтерского учета?
2. План счетов бухгалтерского учета.
3. Признаки определения активных и пассивных счетов бухгалтерского учета.
4. Порядок записей на активных и пассивных счетах.
5. Что означает метод двойной записи?
6. Что такое корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка?
7. Простые и сложные проводки.

8. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.
9. Содержание оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
10. Как проверяется правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам?

Тема: Классификация счетов и план счетов

1. Цель классификации счетов бухгалтерского учета.
2. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.
3. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и их структуре (строению).
4. Характеристика основных счетов; регулирующих счетов; калькуляционных счетов; сопоставляющих счетов; собирательно-распределительных.
5. Отличие контрарных счетов от дополнительных.
6. Характеристика финансово-результативных счетов.
7. Назначение забалансовых счетов.

Тема: Организация первичного учета и документация

1. Что представляет собой бухгалтерский документ?
2. Объекты первичного учета.
3. Требования к оформлению первичных учетных документов.
4. Что представляет собой документация?
5. По каким признакам классифицируются первичные документы?
6. Какова последовательность проверки и обработки документов, поступивших в бухгалтерию?
7. Организация документооборота.
8. Порядок передачи документов на архивное хранение.

Тема: Инвентаризация

1. Цель проведения инвентаризации.
2. Виды инвентаризации.
3. Сроки проведения инвентаризаций.
4. Первичные учетные документы, используемые при инвентаризации.
5. Бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации.

Тема: Учетные регистры

1. Виды учетных регистров.
2. Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учете.
3. Формы бухгалтерского учета.
4. Характеристика формы бухгалтерского учета Журнал-Главная.
5. Сущность мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета.
6. Сущность журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.

Тема: Классическая процедура бухгалтерского учета

1. Этапы процедуры бухгалтерского учета.
2. Шахматная и оборотная ведомости.

Тема: Основы бухгалтерской отчетности

1. Значение бухгалтерской отчетности.
2. Состав бухгалтерской отчетности.
3. Основные требования к составлению бухгалтерской отчетности.
4. Отчетный период. Отчетная дата.
5. Сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.
6. Бухгалтерский баланс.
7. Отчет о финансовых результатах.

Тема: Учетная политика организации

1. Формирование и утверждение учетной политики организации.
2. Внесение изменений в учетную политику.
3. Из каких аспектов складывается учетная политика?
4. Учетная политика для целей налогообложения.

Тема: Организация бухгалтерской службы

1. Что понимают под организацией бухгалтерского учета?
2. Централизованный и децентрализованный учет.
3. Права и обязанности главного бухгалтера.
4. Взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями организации.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Начала бухгалтерского учета: основной учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 171 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)
2. Начала теории бухгалтерского учета, или Баланс, счета и двойная запись / Цыганков К.Ю. – М.: Инфра-М, 2015. (эл. ресурс Ibooks.ru).

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. N 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н.
9. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
13. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».
14. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».
15. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
16. Алборов Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета. – М.: КноРус, 2008. – 344 с.
17. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие для вузов. Изд. 11-е, перераб. и доп., 2007. – 634 с.
18. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2015. – 397 с.
19. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учеб. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015. – 240 с.
20. Бакаев А.С. Толковый бухгалтерский словарь. – М.: Бухгалтерский учет, 2011. – 176 с.
21. Басаков М.И. Распорядительные и первичные учетные документы в бухгалтерском учете. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 191 с.
22. Беликова Т.Н. Баланс для начинающих. Уникальный подход к изучению основ бухгалтерского учета. Изд-во «Питер», 2015. – 144 с.
23. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. План счетов бухгалтерского учета с комментариями. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 381 с.
24. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334 с.
25. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности. Учебник. – Изд-во «Национальное образование», 2014. – 656 с.
26. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник. – М.: Проспект, 2014. – 848 с.

27. Вещунова Н. Л., Неелова Н. В. Основы бухгалтерского учета. Учеб. пособие. – М.: Проспект, 2013. – 112 с.
28. Воробьева Е. В. Заработная плата в 2015 году. – 18-е изд. – М.: АйСи Групп, 2015. – 1003 с.
29. Воронина Л. И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Л. И. Воронина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2010. – 448 с.
30. Галяпина Л. В. Новый справочник бухгалтера / Л. В. Галяпина – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 317 с.
31. Галяпина Л. В. Толковая книга по бухгалтерскому учету. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 348 с.
32. Герасимова Л. Н. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 350 с.
33. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: Учеб. пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 400 с.
34. Дусаева Е. М., Суханова Л. И. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач. – М.: Бухгалтерский учет, 2008. – 160 с.
35. Железнова Л. М. Теория бухгалтерского учета. Учебно-методический комплекс. – 5-е изд. – М.: Инфра-М, 2012. – 160 с.
36. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая / Под ред. Г. Ю. Касьяновой (9-е изд., перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2015. – 272 с.
37. Каковкина Т. В. Бухгалтерский учет. Основы организации и ведения. Учебное пособие. – М.: Экзамен, 2008. – 191 с.
38. Касьянова Г. Ю. Амортизация основных средств. Бухгалтерская и налоговая. – М.: АБАК, 2013. – 128 с.
39. Касьянова Г. Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете + CD «Документы организации» – 13-е изд. – М.: АБАК, 2012. – 800 с.
40. Касьянова Г. Ю. Расходы. Бухгалтерские и налоговые. – М.: АБАК, 2012. – 360 с.
41. Касьянова Г. Ю. Реализация. Бухгалтерский и налоговый учет. – 10-е изд. – М.: АБАК, 2016. – 232 с.
42. Касьянова Г. Ю. Учетная политика: бухгалтерская и налоговая. – М.: АБАК, 2015. – 176 с.
43. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет. Учебник. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 776 с.
44. Кислов Д. В. Сам себе бухгалтер: учеб. практическое пособие для нач. / Д. В. Кислов; под ред. А. В. Касьянова. – М.: ГроссМедиа, 2008. – 496 с.
45. Кириллова Н. А., Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 302 с.

46. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: Инфра-М, 2015. – 681 с.
47. Кондраков Н.П. Учетная политика организаций на 2013 год. – М.: Проспект, 2013. – 288 с.
48. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. – М.: Проспект, 2015. – 280 с.
49. Косолапова М.В. Теория бухгалтерского учета. Нормативное обеспечение дисциплины. Учебно-практическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2011. – 278 с.
50. Крутякова Т.Л. Расходы и налоги. – М.: АйСи Групп, 2015. – 280 с.
51. Крюков А.В. Бухгалтерский учет с нуля. – 2-е изд. – М.: Эксмо, 2011. – 368 с.
52. Ланина И.Б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете. Изд-во «РИД Групп», 2011. – 416 с.
53. Лука Пачоли Трактат о счетах и записях. Под ред. Засыпкиной М.М. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 308 с.
54. Лупикова Е.В. История бухгалтерского учета: учебное пособие. – М.: КноРус, 2012. – 256 с.
55. Лукьяненко Г.И., Муравицкая Н.К. Тесты по бухгалтерскому учету. Теория бухгалтерского учета. Бухгалтерский финансовый учет. Управленческий учет. Бухгалтерская финансовая отчетность. Учебное пособие – 2-е изд., доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 272 с.
56. Малькова Т.Н. История бухгалтерского учета: учеб. пособие. – М.: Высшее образование, 2008. – 449 с.
57. Маренков Н.Л. Вступление в профессию – бухгалтер. Изд-во «Флинта, МПСИ», 2010. – 488 с.
58. Медведев М.Ю. Баланс для начинающих и другие труды. – М.: ДМК Пресс, 2012. – 312 с.
59. Медведев М.Ю. Бухгалтерский учет. Изд-во «РидГрупп», 2011. – 112 с.
60. Медведев М.Ю. Проводки от А до Я: руководство для обучения и самоконтроля. – М.: Эксмо, 2008. – 352 с.
61. Медведев М.Ю. Теория учета и двойная запись. – М.: Инфра-М, 2010. – 176 с.
62. Морозова Т.А., Азаренко А.В., Манцорова Т.Ф. Сборник задач по теории бухгалтерского учета – 5-е изд. Изд-во «Амалфея», 2010. – 184 с.
63. Нечитайло А.И., Томшинская И.Н., Нечитайло И.А. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 399 с.
64. Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2016. – 296 с.

65. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. – М.: Инфра-М, 2015. – 506 с.
66. Папковская П.Я. Теория бухгалтерского учета. Практикум. Изд-во «Информпресс», 2010. – 228 с.
67. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: Учебник / С.Н. Поленова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013 г. – 464 с.
68. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: КноРус, 2016. – 452 с.
69. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: Учебное пособие / под ред. Ларионова А.Д. – 4-е изд., перераб., доп. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2009. – 960 с.
70. Семенихин В.В. Документооборот и первичные документы в бухгалтерском учете. Изд-во «МФПА», 2012. – 568 с.
71. Сергеева С.А. Теория бухгалтерского учета в таблицах и схемах. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 192 с.
72. Середа К.Н., Богаченко В. М. Помощник бухгалтера. Все основные бухгалтерские проводки. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 444 с.
73. Середа К.Н. Организация работы бухгалтерии. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 280 с.
74. Соколов Я.В., Соколов В.Я. История бухгалтерского учета: Учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 287 с.
75. Солоненко А.А. Организация учёта денежных средств и расчётных операций. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 224 с.
76. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2011. – 208 с.
77. Ткаченко И.Ю., Стефанова С.Н. Настольная книга бухгалтера: бухгалтерские счета и двойная запись. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 267 с.
78. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет. Практический курс подготовки бухгалтера. Изд-во «РИД Групп», 2010. – 992 с.
79. Уткина А.В. Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей: Практическое пособие. – 9-е изд. – М.: Омега-Л, 2014. – 236 с.
80. Уткина С.А. Расходы организации. Бухгалтерский и налоговый учет. Изд-во «Московская Финансово-Промышленная Академия», 2011. – 232 с.
81. Филина Ф.Н. Учет доходов в налоговом учете. – М.: ГроссМедиа, 2008. – 216 с.
82. Харьков В.П., Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – 3-е изд. – М.: Инфра-М, 2010. – 464 с.

83. Чугина О.В. Расчеты с контрагентами. Бухгалтерский и налоговый учет. СПб.: Питер, 2010. – 112 с.
84. Шевелев А.Е., Шевелева Е.В. Бухгалтерский учет расчетов. – М.: КноРус, 2016. – 512 с.
85. Яковенко М.Е., Прокофьева В.Ю. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2008. – 304 с.

Материалы периодической печати:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Все для бухгалтера»
3. Журнал «Главбух»
4. Журнал «Главная книга»
5. Журнал «Консультант Бухгалтера»
6. Журнал «Нормативные Акты для бухгалтера»
7. Журнал «Расчет»

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» (далее – сеть «Интернет»),
необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант»
<http://www.garant.ru/>
6. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе
<http://www.businessuchet.ru/>
7. Портал по бухгалтерскому учету «AccountingWeb»
<http://www.accountingweb.ru/>
8. Интернет-портал «Бухучет.Ру»
<http://bukhuchet.ru/>
9. Информационное агентство «КЛЕРК.РУ»
<http://www.klerk.ru/>
10. Интернет-ресурс для бухгалтеров
[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение

альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

При подготовке к итоговому контролю необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
12. справочная правовая система «Гарант»;
13. иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.

НАЧАЛА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ

Перечень компетенций

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-14 – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

Этапы формирования компетенций

Компетенции	Этапы освоения ОПОП ВО	
	Название этапа	Семестр
ОК-3	Промежуточный	2
ОК-7	Промежуточный	2
ОПК-2	Промежуточный	2
ПК-7	Промежуточный	2
ПК-14	Начальный	2

Формирование компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Формируемые компетенции	Технологии формирования компетенций	Оценочные средства	
				Показатели и критерии оценки формируемой компетенции (ЗУВ)	Средства оценивания
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы					
1.1.	Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие	ОК-7; ПК-7	Лекции, самостоятельная работа студента	З-1, 4, 6, 7 У-1, 3, 4 В-4	<i>Собеседование, тесты, реферат, доклад</i>
1.2.	Учет в системе управления	ОК-3; ОК-7	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 9 У-1, 4 В-4	<i>Тесты, реферат</i>
1.3.	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОК-3; ОК-7	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 У-1, 2, 4 В-2, 4	<i>Тесты, реферат, презентация</i>
1.4.	Принципы бухгалтерского учета	ОК-3; ОК-7	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 9 У-1, 4 В-4	<i>Тесты, доклад</i>
1.5.	Объекты бухгалтерского наблюдения	ОК-7; ОПК-2	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 4	<i>Тесты, контрольная работа</i>
1.6.	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	ОК-7; ОПК-2; ПК-7	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2 У-1, 4 В-4	<i>Собеседование, тесты, реферат, презентация</i>
Раздел 2. Основы бухгалтерской процедуры, технологии и организации					
2.1.	Балансовый метод отражения информации	ОК-3; ОК-7; ОПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 6, 8, 9 У-1, 2, 4 В-2, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.2.	Стоимостное измерение	ОК-3; ОК-7; ПК-7	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 6, 7, 8, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 4	<i>Собеседование, тесты, доклад</i>
2.3.	Бухгалтерские счета и двойная запись	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7; ПК-14	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 7 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, контрольная работа</i>

2.4.	Классификация счетов и план счетов	ОК-3; ОК-7; ПК-14	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 6, 7 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.5.	Организация первичного учета и документация	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-14	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
2.6.	Инвентаризация	ОК-7; ОПК-2; ПК-14	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 7, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
2.7.	Учетные регистры	ОК-7; ОПК-2; ПК-14	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.8.	Классическая процедура бухгалтерского учета	ОК-7; ПК-7	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 3, 4	<i>Тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.9.	Основы бухгалтерской отчетности	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 У-1, 2, 3, 4 В-1, 2, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.10.	Учетная политика организации	ОК-3; ОК-7; ОПК-2	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 У-1, 2, 3, 4 В-2, 4	<i>Собеседование, тесты, реферат, доклад</i>
2.11.	Организация бухгалтерской службы	ОК-3; ОК-7	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-2, 4, 5, 7, 8, 9 У-1, 4 В-4	<i>Тесты, реферат, презентация</i>

2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы бухгалтерского учёта, принципы его организации и ведения (З-1);
- действующее законодательство, регулирующее бухгалтерскую деятельность (З-2);
- основные элементы метода бухгалтерского учёта (З-3);
- процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности (З-4);
- основные формы бухгалтерского учёта и применяемые при этом учётные регистры (З-5);
- основы стоимостного измерения (З-6);
- систему счетов бухгалтерского учёта и метод двойной записи (З-7);
- основы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности (З-8);
- принципы, приемы и способы ведения бухгалтерского учёта и формирования бухгалтерской отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации (З-9).

Уметь:

- оперировать основными понятиями курса (бухгалтерский учёт, баланс, валюта баланса, двойная запись, красное сторно и т.д.) (У-1);
- применять на практике основные методы бухгалтерского учёта (У-2);
- отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учёта (У-3);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, необходимой для решения поставленных экономических задач (У-4);

Владеть:

- практическими навыками применения плана счетов бухгалтерского учёта (В-1);
- основными приёмами, правилами и методами бухгалтерского учёта (В-2);
- техникой заполнения первичной учётной документации (В-3);
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

Критерии оценивания компетенций

Уровень	Знания	Умения	Владения
Минимальный	З-1, З-4, З-7, З-8	У-1, У-3	В-1, В-2, В-3
Базовый	З-1, З-2, З-3, З-4, З-5, З-6, З-7, З-8	У-1, У-2, У-3	В-1, В-2, В-3
Повышенный	З-1, З-2, З-3, З-4, З-5, З-6, З-7, З-8, З-9	У-1, У-2, У-3, У-4	В-1, В-2, В-3, В-4

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания в тестовой форме

1. Хозяйственный учет – это:
 - а) система контроля над фактами хозяйственной деятельности;
 - б) информация о деятельности организаций;
 - в) система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения хозяйственных фактов, явлений, процессов в целях контроля и управления ими.

2. Авторы, первые изложившие правила ведения записей по двойной системе:
 - а) Фабио Беста;
 - б) Вернер Зомбарт;
 - в) Лука Пачоли;
 - г) Бенедетто Котрульи.

3. Первая печатная работа, в которой дано описание систем двойной записи:
 - а) трактат «О счетах и записях»;
 - б) трактат «О торговле и современном купце»;
 - в) теория учета;
 - г) учение о торговлеведении и науке о единичном хозяйстве.

4. Бухгалтерский термин «кредит» впервые появился в:
 - а) Древнем Египте;
 - б) Шумере;
 - в) Древней Греции;
 - г) Древнем Риме.

5. Информация, полученная в системе бухгалтерского учета, дает возможность руководству:
 - а) работать безубыточно;
 - б) выявлять неиспользованные резервы;
 - в) контролировать финансовые потоки;
 - г) принимать обоснованные управленческие решения, связанные с успешным функционированием хозяйствующего субъекта.

6. Оперативный учет используется:

- а) для получения текущей информации с целью составления баланса;
- б) получения информации о доходах и расходах организации;
- в) оперативного получения информации, необходимой для текущего управления организацией и ее подразделениями;
- г) оперативного использования информации об имуществе организации.

7. Статистический учет используется:

- а) для принятия управленческих решений на уровне предприятия;
- б) изучения явлений, имеющих массовый характер в области экономики, образования, науки и пр.;
- в) изучения явлений, связанных с деятельностью коммерческих структур;
- г) составления отчетности.

8. Бухгалтерский учет – это:

- а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации;
- б) упорядоченная система сбора, регистрации и обработки информации в денежном выражении;
- в) использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

9. Бухгалтерский учет представляет собой:

- а) систему сбора информации об объектах хозяйственной деятельности;
- б) упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем полного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- в) систему сбора информации в количественном выражении об имуществе организации в процессе функционирования.

10. Задачи бухгалтерского учета сформулированы:

- а) в Налоговом кодексе;
- б) Законе «Об акционерных обществах»;
- в) инструкциях Минфина России и МНС России;
- г) положениях по бухгалтерскому учету;
- д) Законе «О бухгалтерском учете»;
- е) Положении о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- ж) инструкциях Центрального банка РФ (ЦБ РФ).

11. Пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом являются:

- а) налоговые органы и страховые компании;
- б) органы статистики и арбитраж;
- в) профсоюзы и обслуживающие банки;
- г) настоящие и потенциальные инвесторы, кредитующие банки.

12. Пользователи бухгалтерской информации без финансового интереса – это:

- а) собственники организации;
- б) инвесторы;
- в) кредиторы;
- г) аудиторские фирмы.

13. Учет в системе управления организацией выполняет функцию:

- а) контроля и оперативного руководства;
- б) информационного обеспечения управления;
- в) распределения и контроля.

14. Быстрота получения информации – одна из отличительных черт учета:

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

15. Основная задача бухгалтерского учета заключается:

- а) в формировании полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, предоставляемой внешними пользователями;
- б) контроле за сохранностью имущества организации;
- в) выявлении резервов снижения себестоимости продукции.

16. Для учета товарно-материальных ценностей используются измерители:

- а) натуральные;
- б) стоимостные;
- в) трудовые;
- г) натуральные и стоимостные.

17. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

- а) Минфином;
- б) Центральным банком (ЦБ);
- в) Правительством.

18. Измерители, применяемые в хозяйственном учете:

- а) денежные и натуральные;
- б) натуральные и трудовые;
- в) трудовые, обязательные, рекомендуемые;
- г) натуральные, трудовые, денежные.

19. Основу бухгалтерского учета составляет информация:

- а) оперативная;
- б) плановая;
- в) нормативная;
- г) текущая о фактах хозяйственной жизни, свершившихся в организации.

20. Основными целями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете являются:

- а) обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями;
- б) составление и предоставление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- в) обеспечение единообразного отражения финансово-хозяйственной деятельности организаций с целью предоставления информации в налоговые инспекции;
- г) сочетание ответов в п. а), б).

21. Закон «О бухгалтерском учете» устанавливает:

- а) правила ведения организациями хозяйственных операций;
- б) единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ;
- в) положения по бухгалтерскому учету.

22. Этапы сбора информации о хозяйственных операциях включают:

- а) наблюдение и документирование;
- б) документирование и регистрацию;
- в) наблюдение, измерение, регистрацию.

23. Информация, формируемая в учете, представляется внешним пользователям в виде отчетности:

- а) управленческой и финансовой;
- б) оперативной и статистической;
- в) статистической, бухгалтерской и налоговой.

24. Имущество организации группируется:

- а) по целевому назначению и источникам образования;
- б) составу и размещению;
- в) составу и функциональной роли, по источникам образования и целевому назначению.

25. Метод бухгалтерского учета представляет собой:

- а) технические приемы ведения бухгалтерского учета;
- б) совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты;
- в) балансовое обобщение учетной информации.

26. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) имущество;
- б) обязательства;
- в) хозяйственные процессы;
- г) документация.

27. К объектам бухгалтерского учета относятся:

- а) хозяйственная деятельность;
- б) хозяйственные операции;
- в) хозяйственные процессы.

28. Собственный капитал составляют:

- а) валютные счета;
- б) эмиссионный доход;
- в) материалы;
- г) уставный (складочный) капитал;
- д) дебиторская задолженность;
- е) кредиты банка;
- ж) займы юридических лиц;
- з) целевое финансирование;
- и) прирост стоимости имущества по переоценке;

- к) прибыль (нераспределенная);
- л) резервный капитал;
- м) сочетание ответов в п. б), г), з), и), к), л).

29. Заемный капитал организации формируется за счет:

- а) дебиторской задолженности;
- б) полученных кредитов и займов;
- в) выданных векселей;
- г) прибыли;
- д) задолженности покупателей;
- е) авансов полученных.

30. Оборотные активы организации составляют:

- а) основные средства;
- б) капитальные вложения;
- в) денежные средства;
- г) производственные запасы;
- д) заработная плата;
- е) полуфабрикаты.

31. Объектами бухгалтерского учета являются:

- а) имущество;
- б) прибыль;
- в) обязательства;
- г) хозяйственные процессы;
- д) хозяйственные операции;
- е) сочетание ответов в п. а), в), д).

32. Затраты, не связанные с извлечением дохода, являются:

- а) пассивами;
- б) активами;
- в) расходами отчетного периода;
- г) будущими экономическими выгодами.

33. Основными средствами организации являются:

- а) готовая продукция и товары на складе;
- б) оборудование и транспорт;
- в) акции и облигации;
- г) материально-производственные запасы.

34. К хозяйственным процессам относятся:

- а) движение имущества и источников их формирования с целью извлечения дохода;
- б) снабжение, производство, продажи;
- в) движение денежных средств в процессе расширенного воспроизводства.

35. Нематериальные активы – это:

- а) денежные средства;
- б) ноу-хау;
- в) деловая репутация.

36. Средствами организации, находящимися в обороте, являются:

- а) вычислительная техника и хозяйственный инвентарь;
- б) кредиторская задолженность;
- в) капитальные вложения;
- г) готовая продукция и товары отгруженные.

37. Внеоборотные активы включают:

- а) нематериальные активы;
- б) денежные средства в рублях и инвалюте;
- в) краткосрочные финансовые вложения;
- г) доходы организации;
- д) основные средства.

38. Данные аналитического учета должны соответствовать:

- а) оборотной ведомости;
- б) оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- в) остаткам по счетам и субсчетам;
- г) шахматной ведомости.

39. Активы организации по времени использования классифицируются:

- а) среднесрочные и краткосрочные;
- б) текущие и долгосрочные;
- в) постоянные и временные.

40. К текущим активам организации относятся:

- а) основные средства;
- б) отложенный налоговый актив;
- в) денежные средства.

41. Размер собственного капитала определяется, как разница между стоимостью:

- а) внеоборотных и оборотных активов;
- б) внеоборотных активов и обязательств;
- в) активов и обязательств.

42. Имущество организации формируется за счет:

- а) денежных средств;
- б) капитала организации;
- в) собственного и привлеченного капитала.

43. Имущество организации по составу и функциональной роли подразделяется на:

- а) внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) краткосрочные активы;
- г) сочетание ответов в п. а), б).

44. Имущество организации по источнику образования и целевому назначению подразделяется:

- а) на собственный капитал;
- б) текущий капитал;
- в) заемный капитал;
- г) акционерный капитал;
- д) сочетание ответов в п. а), в).

45. В соответствии с концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике активами считаются:

- а) имущество хозяйствующего субъекта;
- б) хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем;
- в) ресурсы, контролируемые организацией, от которых ожидаются экономические выгоды в будущем.

46. Активы по роли в процессе производства подразделяются:

- а) на основные средства;
- б) денежные средства;
- в) предметы труда;

- г) средства труда;
- д) производственные средства;
- е) сочетание ответов в п. в), г).

47. хозяйственная операция – это процесс, результатом которого является:

- а) движение денежных средств;
- б) изменения в составе имущества и его источников;
- в) изменения в капитале.

48. способами наблюдения за хозяйственными явлениями и первичного их контроля являются:

- а) двойная запись и баланс;
- б) документация и инвентаризация;
- в) оценка и отчетность.

49. способы стоимостного измерения учитываемых явлений:

- а) документация и оценка;
- б) инвентаризация и баланс;
- в) оценка и калькуляция.

50. способ регистрации и текущей группировки хозяйственных операций:

- а) счета и баланс;
- б) документы;
- в) двойная запись в системе счетов бухгалтерского учета.

51. способы обобщения счетных записей:

- а) счета, двойная запись, баланс;
- б) инвентаризация и оценка;
- в) составление баланса и других форм отчетности.

52. Добавочный капитал – это:

- а) источник собственных средств организации;
- б) источник привлеченных средств организации;
- в) обязательства организации.

53. Отдельный вид имущества, капитала и обязательств в балансе называется:

- а) актив;
- б) пассив;

- в) раздел;
- г) статья.

54. Две части баланса называются:

- а) доходы и расходы;
- б) дебет и кредит;
- в) актив и пассив.

55. Амортизируемые активы отражаются в балансе:

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

56. Бухгалтерский баланс, имеющий регулирующие статьи, называется:

- а) баланс-нетто;
- б) ликвидационный баланс;
- в) saniруемый баланс;
- г) баланс-брутто.

57. По объему информации балансы подразделяются:

- а) на полные и неполные;
- б) годовые и промежуточные;
- в) единичные и сводные.

58. Бухгалтерские балансы классифицируются по источникам составления:

- а) единичные;
- б) текущие;
- в) инвентарные;
- г) ликвидационные;
- д) книжные;
- е) вступительные;
- ж) saniруемые;
- з) основные;
- и) генеральные.

59. Бухгалтерский баланс представляет собой:

- а) капитал организации в стоимостной оценке;
- б) способ экономической группировки обобщения и отражения имущества организации в стоимостной оценке на определенную дату;
- в) доходы и расходы организации за отчетный период.

60. Актив баланса состоит из разделов:

- а) производственные запасы;
- б) основные средства;
- в) оборотные активы;
- г) капитал;
- д) внеоборотные активы.

61. Пассив баланса состоит из разделов:

- а) «Расчеты»;
- б) «Обязательства»;
- в) «Капитал и резервы»;
- г) «Краткосрочные обязательства»;
- д) «Привлеченные средства»;
- е) «Займы и кредиты»;
- ж) «Долгосрочные обязательства»;
- з) Сочетание ответов в п. в), г), ж).

62. Сумма долгов юридических и физических лиц организации называется:

- а) кредиторской задолженностью;
- б) авансами;
- в) дебиторской задолженностью;
- г) обязательствами.

63. Бухгалтерский баланс отражает информацию:

- а) о доходах и расходах;
- б) прибылях и убытках;
- в) активах, капитале и обязательствах.

64. В активе баланса отражается задолженность:

- а) покупателей;
- б) поставщикам;
- в) кредиторам;
- г) банкам.

65. Валюта баланса при возникновении обязательств по счетам организаций:

- а) увеличивается;
- б) уменьшается;
- в) не изменяется.

66. За счет прибыли организации формируется:

- а) добавочный капитал;
- б) резервный капитал;
- в) целевые поступления;
- г) уставный капитал.

67. хозяйственная операция, отражающая получение с расчетного счета в кассу денежных средств:

- а) увеличивает валюту баланса;
- б) уменьшает валюту баланса;
- в) не изменяет валюту баланса.

68. хозяйственная операция по погашению задолженности перед поставщиком за приобретенные материалы валюту баланса:

- а) увеличивает.
- б) уменьшает.
- в) не изменяет.

69. хозяйственные операции по начислению заработной платы работникам организации валюту баланса:

- а) увеличивают;
- б) уменьшают;
- в) не изменяют.

70. Резервный капитал организации отражается в составе источников:

- а) собственных;
- б) привлеченных;
- в) обязательств.

71. Убытки отчетного года отражаются в:

- а) активе баланса;
- б) пассиве баланса;
- в) балансе не отражаются.

72. Сумма статьи баланса соответствует:

- а) обороту по соответствующему счету;
- б) сальдо соответствующего счета или группы счетов.

73. В пассиве баланса отражаются:

- а) резервы предстоящих расходов;
- б) расходы будущих периодов;
- в) налог на добавленную стоимость.

74. Данные статей баланса можно проверить путем сверки с данными:

- а) счетов Главной книги;
- б) первичных документов;
- в) регистров аналитического учета;
- г) Главной книги и регистров аналитического учета.

75. Форма современного баланса построена по принципу:

- а) баланса-брутто;
- б) баланса-нетто.

76. Баланс-брутто включает:

- а) статьи имущества;
- б) статьи обязательств;
- в) основные и регулирующие статьи;
- г) статьи прибылей и убытков.

77. По срокам составления различают балансы:

- а) единичные, отдельные, самостоятельные;
- б) текущие, ликвидационные, вступительные, saniруемые;
- в) инвентарные, объединительные.

78. По объему информации различают балансы:

- а) баланс-брутто, баланс-нетто;
- б) самостоятельные, объединительные;
- в) единичные и сводные.

79. Суть двойной записи состоит:

- а) в использовании денежного измерителя;
- б) использовании уравнения двойственности;
- в) отражении суммы хозяйственной операции дважды – по дебету одного счета и кредиту другого;
- г) применении балансового метода.

80. Оборотная ведомость имеет:

- а) две пары равных итогов;
- б) три пары равных итогов;
- в) одну пару равных итогов;
- г) четыре пары равных итогов.

81. Для детализации счетов синтетического учета используют:

- а) субсчета;
- б) аналитические счета;
- в) забалансовые счета.

82. Обобщенное отражение объектов учета на счетах называется:

- а) аналитическим учетом;
- б) синтетическим учетом;
- в) субсчетом.

83. Счета бухгалтерского учета в соответствии со строением баланса делятся:

- а) на синтетические и аналитические;
- б) балансовые и забалансовые;
- в) активные, пассивные, активно-пассивные.

84. Для контроля за правильностью ведения синтетического учета применяются:

- а) балансы;
- б) двойная запись;
- в) оборотные ведомости.

85. Аналитические счета служат для:

- а) обобщенной характеристики объектов учета;
- б) детализации счетов синтетического учета;
- в) детализации забалансовых счетов.

86. Субсчет бухгалтерского учета – это:

- а) счет синтетического учета;
- б) счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных Планом счетов;
- в) счет аналитического учета.

87. При осуществлении записей на счетах синтетического учета используются измерители:

- а) натуральные;
- б) денежные;
- в) трудовые;
- г) натуральные и денежные;
- д) денежные и трудовые.

88. Активными являются счета:

- а) финансовых результатов;
- б) капитала;
- в) забалансовые;
- г) производственных запасов.

89. Пассивными являются счета:

- а) внеоборотных активов;
- б) затрат на производство;
- и) готовой продукции и товаров;
- г) капитала.

90. Активно-пассивными являются:

- а) забалансовые счета;
- б) счета с двумя сальдо;
- в) синтетические счета;
- г) аналитические счета.

91. Примером активно-пассивного счета является счет:

- а) «Касса»;
- б) «Товары»;
- в) «Отложенные налоговые обязательства»;
- г) «Прибыли и убытки».

92. Сальдо на конец месяца по активному счету равно нулю, если:

- а) по счету не было движения средств за месяц;
- б) сумма операций по дебету равна сумме операций по кредиту;
- в) сумма сальдо на начало месяца и дебетового оборота равна кредитовому обороту счета.

93. Сальдо конечное при отсутствии сальдо начального равно:

- а) обороту по дебету;
- б) обороту по кредиту;
- в) разнице оборотов;
- г) нулю.

94. Сальдо на счете «Прибыли и убытки»:

- а) «свернутое»;
- б) «развернутое».

95. Счета, на которых возможны два сальдо:

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) активно-пассивные.

96. Перечень бухгалтерских счетов, открываемых хозяйствующим субъектом в течение отчетного периода, называется:

- а) планом счетов;
- б) оборотной ведомостью;
- в) Главной книгой.

97. Активные счета имеют сальдо:

- а) дебетовое;
- б) кредитовое;
- и) дебетовое и кредитовое.

98. Пассивные счета имеют сальдо:

- а) дебетовое;
- б) кредитовое;
- и) дебетовое и кредитовое.

99. Количество и наименование синтетических счетов ограничено:

- а) положениями по бухгалтерскому учету;
- б) законом о бухгалтерском учете;
- в) Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

100. Главная книга представляет собой:

- а) журнал регистрации хозяйственных операций;
- б) оборотную ведомость по счетам;

- в) перечень синтетических счетов, открываемых в отчетном периоде;
- г) перечень аналитических счетов.

101. Взаимосвязь между балансом и счетами:

- а) не существует;
- б) существует.

102. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности представляет собой:

- а) систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета по соответствующим кодами;
- б) совокупность счетов бухгалтерского учета, открываемых организацией;
- в) перечень счетов Главной книги;
- г) перечень счетов оборотной ведомости.

103. По отношению к балансу счета классифицируются как:

- а) основные и оборотные;
- б) активно-пассивные;
- в) балансовые и забалансовые.

104. На забалансовые счета принцип двойной записи:

- а) не распространяется;
- б) распространяется.

105. Калькуляционными счетами являются счета:

- а) 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»;
- б) 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 28 «Брак в производстве»;
- в) 43 «Готовая продукция», 41 «Товары».

106. Сопоставляющие счета используются для:

- а) определения финансовых производственных затрат;
- б) распределения расходов между отдельными отчетными периодами;
- в) определения результатов хозяйственной деятельности.

107. Шахматная оборотная ведомость предназначена для контроля:

- а) соответствия данных синтетического учета и аналитического учета;
- б) правильности подсчета оборотов;
- в) правильности корреспонденции счетов.

108. Классификация счетов по экономическому содержанию включает:

- а) счета имущества, обязательств, капитала;
- б) счета имущества, источников формирования имущества, хозяйственных процессов и их результатов;
- в) счета хозяйственных процессов и их результатов.

109. Классификация счетов по структуре и назначению включает следующие группировки:

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

110. Основные счета подразделяются на:

- а) операционные, счета результатов;
- б) инвентарные, капитала, счета расчетов;
- в) регулирующие и фондовые.

111. К инвентарным относятся счета:

- а) основных средств, материалов, денежных средств, финансовых вложений;
- б) хозяйственных средств, расчетов недостач материальных ценностей;
- в) регулирующие, сопоставляющие.

112. Регулирующие счета включают:

- а) контрарные и дополнительные;
- б) контрактивные и сопоставляющие;
- в) контрпассивные и дополнительные.

113. Дополнительный регулирующий счет:

- а) всегда увеличивает оценку объекта, учитываемого на регулируемом счете;
- б) всегда уменьшает оценку объекта, учитываемого на регулируемом счете;
- в) не изменяет оценку объекта, учитываемого на регулируемом счете.

114. Контрарные счета:

- а) уменьшают оценку объекта, учитываемого на регулируемом счете;
- б) увеличивают оценку объекта;
- и) изменяют оценку объекта в условиях инфляции.

115. Себестоимость единицы продукции определяется в результате:
- а) инвентаризации;
 - б) оценки;
 - в) калькуляции.
116. Амортизируемые активы отражаются в балансе по стоимости:
- а) первоначальной;
 - б) договорной;
 - в) восстановительной;
 - г) остаточной.
117. В основу оценки имущества организации положен принцип:
- а) полноты;
 - б) достоверности;
 - в) единообразия;
 - г) реальности;
 - д) целесообразности.
118. Нематериальные активы оцениваются в балансе по:
- а) фактической себестоимости;
 - б) восстановительной стоимости;
 - в) остаточной стоимости.
119. Материально-производственные запасы учитываются в балансе по:
- а) учетным ценам;
 - б) средней себестоимости;
 - в) фактической себестоимости.
120. Обязательства перед юридическими и физическими лицами в учете и балансе оцениваются:
- а) по договорной цене;
 - б) остаточной стоимости;
 - в) в сумме, определенной условиями договоров купли-продажи, кредитных договоров, договоров займа.
121. Инвентаризация осуществляется на основании:
- а) приказа руководителя;
 - б) распоряжения бухгалтерии;
 - в) желания материально ответственного лица.

122. Инвентаризации подлежат:

- а) все имущество организации независимо от его местонахождения;
- б) только основные средства;
- в) товарно-материальные ценности.

123. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:

- а) руководителем;
- б) главным бухгалтером;
- в) Минфином России.

124. Проверка фактического наличия инвентаризуемых объектов проводится:

- а) при обязательном участии материально ответственных лиц;
- б) по желанию материально ответственных лиц;
- в) в отсутствие материально ответственных лиц.

125. Сличительные ведомости составляются:

- а) по результатам инвентаризации;
- б) в случае выявления отклонений от учетных записей;
- в) на ценности, не принадлежащие организации.

126. Достоверность совершившихся хозяйственных операций в организации подтверждается:

- а) отчетностью организации;
- б) учетными регистрами;
- в) первичными документами.

127. График документооборота в организациях составляет:

- а) руководитель;
- б) главный бухгалтер;
- в) материально ответственные лица.

128. Документооборот представляет собой:

- а) движение документов с момента их возникновения в организации;
- б) оформление документов и передачу их в бухгалтерию;
- в) движение документов с момента их составления до сдачи в бухгалтерию.

129. Исправления в первичных документах:

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- и) допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах.

130. В случае несоответствия фактического наличия имущества учетным данным составляется:

- а) инвентаризационная запись;
- б) акт;
- в) сличительная ведомость;
- г) накладная.

131. Излишки, выявленные при инвентаризации, подлежат:

- а) списанию;
- б) принятию к учету;
- в) продаже.

132. В состав инвентаризационной комиссии входят:

- а) только сотрудники бухгалтерии;
- б) члены трудового коллектива;
- в) представители администрации, работники бухгалтерии, другие специалисты.

133. Таксировка бухгалтерских документов означает:

- а) исправление ошибочных записей;
- б) последующую проверку;
- в) выражение натуральных показателей в денежной оценке, подсчет итогов.

134. Реквизиты бухгалтерских документов представляют собой:

- а) показатели, характеризующие хозяйственные операции и придающие документу юридическую силу;
- б) дополнительные сведения о документе;
- в) назначение документов.

135. Бухгалтерская проводка записана правильно, а сумма записи больше, чем требуется, для исправления используется способ:

- а) корректурный;
- б) дополнительная запись;
- в) «красное сторно».

136. При правильной корреспонденции счетов сумма хозяйственной операции указана меньше; чем в документах, и уже отражена в учетных регистрах, исправление ошибки осуществляется способом:

- а) «красное сторно»;
- б) дополнительной записи;
- в) корректурным.

137. Ошибка, не затрагивающая корреспонденцию счетов и итоговые учетные записи, исправляется способом:

- а) «красное сторно»;
- б) корректурным;
- в) дополнительной записи.

138. Стоимость поступивших материалов составила 10 000 руб., а при записи в учетные регистры произведена запись в сумме 12 000 руб. Выявленная ошибка исправляется способом:

- а) дополнительной записи;
- б) «красное сторно»;
- в) корректурным.

139. Форму бухгалтерского учета обуславливают:

- а) первичные документы;
- б) учетные регистры;
- в) финансовая отчетность;
- г) все вышеперечисленное.

140. Кассовая книга в организации ведется:

- а) при журнально-ордерной форме учета;
- б) на малых предприятиях;
- в) всегда.

141. Сторнировочные записи применяются в случае:

- а) увеличения суммы хозяйственной операции;
- б) уточнения показателей в записях;
- и) уменьшения суммы хозяйственной операции;
- г) аннулирования ошибочных записей и уточнения показателей.

142. Форма бухгалтерского учета устанавливается:

- а) учетной политикой организации;
- б) налоговыми органами;
- в) советом директоров.

143. Записи в журнал-ордер осуществляются по:

- а) дебетовому признаку;
- б) принципу двойной записи;
- в) кредитовому признаку.

144. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета предполагает использование:

- а) мемориальных ордеров;
- б) ведомостей;
- и) журналов-ордеров и ведомостей к ним.

145. Все мемориальные ордера подлежат учету в:

- а) регистрационном журнале;
- б) Главной книге;
- в) ведомости учета.

146. Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в:

- а) сальдовую ведомость;
- б) оборотную ведомость;
- в) Главную книгу.

147. Упрощенная форма бухгалтерского учета предназначена для использования:

- а) товариществами и обществами с ограниченной ответственностью;
- б) индивидуальными предпринимателями;
- в) субъектами малого предпринимательства.

148. Форма бухгалтерского учета в течение финансового года:

- а) может быть изменена;
- б) остается неизменной.

149. К внешним пользователям с косвенным финансовым интересом бухгалтерской отчетности относятся:

- а) налоговые органы, обслуживающие банки, страховые компании;

- б) органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж;
- в) поставщики, кредитующие банки, инвесторы.

150. В пояснениях к бухгалтерской отчетности должны раскрываться:

- а) сведения, относящиеся к учетной политике организации;
- б) стратегия и тактика организации;
- в) планируемое развитие организации;
- г) политика в отношении заемных средств.

151. Отчетность организации составляется по данным:

- а) налогового учета;
- б) оперативного учета;
- в) бухгалтерского учета.

152. Отчетность представляется внешним пользователям согласно:

- а) законодательству;
- б) решению руководства;
- в) решению главного бухгалтера;
- г) решению собственника.

153. Бухгалтерская отчетность подписывается:

- а) руководителем;
- б) главным бухгалтером;
- в) аудитором;
- г) руководителем и главным бухгалтером.

154. Основная цель формирования отчетности:

- а) информировать различные группы пользователей о финансовом положении и результатах деятельности;
- б) использовать бухгалтерские данные для оперативного руководства организацией;
- в) контролировать соблюдение налогового законодательства.

155. Состав и содержание отчетности регламентируются:

- а) учетной политикой организации;
- б) Налоговым кодексом;
- в) ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

156. Общие принципы формирования, состав и структуру бухгалтерской отчетности определяет:

- а) единый План счетов бухгалтерского учета;
- б) Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- в) ПБУ4/99.

157. Организация бухгалтерского учета на предприятии отражается:

- а) в приказе об учетной политике;
- б) положении о бухгалтерии;
- в) договорах о материальной ответственности;
- г) всех перечисленных.

158. Учетную политику организации в части источников финансирования затрат на восстановление основных средств и использования различных способов начисления амортизации определяет:

- а) орган управления государственным имуществом;
- б) муниципальные органы управления;
- в) сама организация.

159. Принятая организацией учетная политика применяется:

- а) в течение одного отчетного года;
- б) последовательно от одного отчетного года к другому;
- в) в течение срока, установленного руководителем организации.

160. Принцип обособленного имущества предполагает, что:

- а) учет имущества и обязательств организации и его владельцев осуществляется в одной информационной совокупности;
- б) расчетный счет организации существует обособленно от расчетных счетов ее владельцев;
- и) имущество и обязательства организации существуют обособленно от имущества и обязательств собственника этой организации и других предприятий.

161. Учетная политика утверждается:

- а) собственником;
- б) руководителем;
- в) главным бухгалтером.

162. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) утверждаются:

- а) Центральным банком РФ;
- б) Минюстом России;
- в) Минфином России.

163. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- а) двухуровневая;
- б) пятиуровневая;
- в) четырехуровневая;
- г) трехуровневая.

164. Первый уровень нормативного регулирования включает:

- а) методические указания по ведению бухгалтерского учета в РФ;
- б) План счетов бухгалтерского учета;
- в) международные стандарты бухгалтерского учета;
- г) законы РФ и указы Президента РФ, устанавливающие единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета.

165. Четвертый уровень нормативного регулирования представлен:

- а) законодательными актами по бухгалтерскому и налоговому учету;
- б) российскими стандартами (положениями) по бухгалтерскому учету;
- в) методическими указаниями и инструкциями Минфина, ЦБ России;
- г) внутренними документами организации.

166. К допущениям бухгалтерского учета относятся:

- а) принцип полноты, принцип существенности и принцип осмотрительности;
- б) принцип своевременности, принцип двойственности и принцип начисления;
- в) непрерывность деятельности, имущественная обособленность, метод начисления, последовательность применения учетной политики.

167. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:

- а) руководитель организации;
- б) учредители;
- в) главный бухгалтер.

168. На этой неделе в типографии «Печать» произошел пожар, в результате которого пострадало помещение и печатное оборудование. Однако выяснилось, что у типографии есть деньги для восстановления. В какой строке баланса типографии отражается размер денежной суммы, которая может быть потрачена на ее ремонт?

- а) «Резервный капитал», так как в эту строку баланса записываются зарезервированные деньги на непредвиденные ситуации;
- б) «Запасы», так как в этой строке отражается величина резерва, созданного на случай чрезвычайных ситуаций;
- в) «Доходные вложения в материальные ценности», так как типография в недалеком будущем снова будет приносить доход;
- г) «Долгосрочные финансовые вложения», так как восстановление после пожара займет много времени;
- д) «Уставный капитал», так как эти средства предназначены для чрезвычайных ситуаций.

169. ООО «Рассвет», занимающееся пассажирскими перевозками, отметило свой десятилетний юбилей. В знак благодарности от своих постоянных клиентов общество получило подарок – 30 000 рублей наличными. Эти деньги общество положило на расчетный счет в банк. Выберите правильную цепочку документов, сопровождающих движение денег от клиентов к расчетному счету:

- а) расходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – банковская выписка и часть объявления;
- б) приходный кассовый ордер – расходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – банковская выписка и часть объявления;
- в) приходный кассовый ордер – платежное поручение – расходный кассовый ордер – банковская выписка;
- г) расходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – банковский мемориальный ордер и банковская выписка;
- д) приходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – расходный кассовый ордер – банковская выписка.

170. При создании ЗАО «Глобус» учредители данной организации внесли в уставный капитал 4 автомобиля, 10 компьютеров, мебель, общей стоимостью 2 750 000 рублей, но эксплуатация этих средств еще не началась. Будут ли эти

вклады в уставный капитал сразу включены в состав основных средств организации?

- а) да, так как с помощью этих средств в дальнейшем будет осуществляться деятельность организации;
- б) нет, так как нужно разрешение остальных учредителей;
- в) нет, так как средства, внесенные учредителями в уставный капитал, не являются основными средствами;
- г) да, это имущество примут в состав основных средств даже до ввода в эксплуатацию;
- д) нет, так как средство труда становится «основным» только тогда, когда его вводят в эксплуатацию.

171. Амортизация нематериальных активов и основных средств, используемых в процессе основного производства, относится:

- а) на себестоимость продукции;
- б) к прочим расходам;
- в) к прочим доходам;
- г) на расходы будущих периодов;
- д) на доходы будущих периодов.

172. Вы сдаете экзамен по бухгалтерскому учету. Профессор задает вам последний вопрос, от которого зависит ваша оценка: «Что такое дебетовый оборот?». Как вы ответите?

- а) дебетовый оборот – количество стоимости, вытекшее из счета;
- б) дебетовый оборот – количество стоимости, влившееся в счет;
- в) дебетовый оборот – это отношение стоимости на начало отчетного периода к стоимости на конец отчетного периода;
- г) дебетовый оборот – разница между количеством стоимости на конец предыдущего отчетного периода и началом нынешнего;
- д) дебетовый оборот – стоимость всех активов предприятия.

173. В течение месяца со счета вытекло 35 000 рублей. Дебетовый оборот составил 3 000 рублей. Чему равно исходящее сальдо, если входящее сальдо было равно нулю?

- а) кредитовое сальдо 38 000 рублей ($35\,000 + 3\,000$);
- б) дебетовое сальдо 38 000 рублей ($35\,000 + 3\,000$);
- в) кредитовое сальдо 32 000 рублей ($35\,000 - 3\,000$);
- г) дебетовое сальдо 32 000 рублей ($35\,000 - 3\,000$);
- д) исходящее сальдо равно нулю (исходящее сальдо равно входящему сальдо).

174. ОАО «Спорт-Мастер» занимается производством горных велосипедов. По завершении месяца всем работникам организации была начислена зарплата. Какую проводку необходимо сделать бухгалтеру, чтобы отразить это событие?

- а) Дебет 70 – Кредит 20;
- б) Дебет 20 – Кредит 70;
- в) Дебет 70 – Кредит 50;
- г) Дебет 70 – Кредит 69;
- д) Дебет 69 – Кредит 20.

175. Фирма «ЮНИКС» купила 5000 пачек бумаги «Снегурочка» для дальнейшей перепродажи в фирменных магазинах и отправила их на склад. Какой актив появился у фирмы?

- а) сырье, материалы и другие аналогичные ценности;
- б) доходы будущих периодов;
- в) расходы будущих периодов;
- г) готовая продукция;
- д) товары для перепродажи.

176. В предыдущем месяце исходящее кредитовое сальдо счета равно 4 500 рублей. Чему будет равно исходящее сальдо текущего месяца, если в дебете была учтена сумма 7 000 рублей, а кредитовый оборот составил 2 500 рублей?

- а) 7 000 рублей, потому что входящее сальдо складывается с кредитовым оборотом;
- б) 0 рублей, потому что итоговая сумма по дебету равна сумме по кредиту;
- в) 2 500 рублей, так как эта сумма составляет кредитовый оборот счета;
- г) 4 500 рублей, потому что входящее кредитовое сальдо переходит с одного счета на другой до окончания года;
- д) 9 500 рублей, так как дебетовый и кредитовый обороты складываются.

177. ООО «Росинка» выпускает чистую питьевую воду. В этом месяце из кассы предприятия была выдана заработная плата четырем работникам на сумму 30 200 рублей. Какую проводку нужно сделать бухгалтеру данного предприятия?

- а) Дебет 50 «Касса» – Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Дебет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» – Кредит 50 «Касса»;
- в) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – Кредит 50 «Касса»;
- г) Дебет 50 «Касса» – Кредит 20 «Основное производство»;
- д) Дебет 50 «Касса» – Кредит 51 «Расчетные счета».

178. ООО «Сервис», готовясь к встрече жаркого лета, заключило договор на приобретение 10 кондиционеров. Через неделю кондиционеры были доставлены на склад общества, но для ввода в эксплуатацию их требуется установить. Как отразить в учете фирмы движение стоимости кондиционеров от их поступления и до ввода в эксплуатацию? На каком счете будут скапливаться все затраты, связанные с приобретением кондиционеров?

- а) Дебет 08 – Кредит 60, Дебет 01 – Кредит 08, затраты будут накапливаться на 08 счете;
- б) Дебет 07 – Кредит 60, Дебет 08 – Кредит 07, Дебет 01 – Кредит 08, затраты будут накапливаться на 07 счете;
- в) Дебет 07 – Кредит 60, Дебет 01 – Кредит 07, затраты будут накапливаться на 01 счете;
- г) Дебет 08 – Кредит 60, Дебет 20 – Кредит 08, Дебет 01 – Кредит 20, затраты будут накапливаться на 20 счете;
- д) Дебет 01 – Кредит 08, Дебет 20 – Кредит 01, затраты будут накапливаться на 20 счете.

179. Кредитовый оборот счета за месяц составил 15 000 рублей, а дебетовый оборот – 12 500 рублей. Найдите итоговое сальдо этого счета, если входящее сальдо равно нулю.

- а) активное сальдо, которое равно $15\ 000 + 12\ 500 = 27\ 500$;
- б) пассивное сальдо, которое равно $15\ 000 - 12\ 500 = 2\ 500$;
- в) кредитовое сальдо, которое равно $12\ 500 - 15\ 000 = - 2\ 500$, так как в балансе убытки пишутся со знаком минус;
- г) дебетовое сальдо, которое равно $15\ 000 - 12\ 500 = 2\ 500$;
- д) пассивное сальдо, которое равно $15\ 000 + 12\ 500 = 27\ 500$.

180. Туристическая фирма «Оазис», занимающаяся организацией туров по Золотому Кольцу России, приобрела во Владимире здание под свой офис. На какой счет бухгалтеру фирмы «Оазис» необходимо перевести стоимость здания?

- а) 08 – 01;
- б) 10;
- в) 03;
- г) 04;
- д) 001.

181. Компания «Дельфин» решила построить аквапарк. Для этого она закупила все необходимое: материалы – кирпич, древесину, цемент, а также технику – компьютеры, системы подачи горячей и холодной воды и т.д. Что из перечисленного будет являться средством, а что предметом труда для данной компании?

- а) предметы труда – весь материал, средства труда – только компьютеры;
- б) предметы труда – только древесина и кирпич, средства труда – вся техника;
- в) средства труда – все, что было куплено компанией;
- г) предметы труда – весь материал, средства труда – вся техника;
- д) предметы труда – все, что было куплено компанией.

182. Книжный магазин «Буква» за сегодняшний день продал в розницу 453 книги. Что отразит в балансе бухгалтер, если составит его на конец этого дня?

- а) количество книг, которое было продано;
- б) перечислит все книги, которые сегодня покупатели приобрели;
- в) запишет разницу между проданными книгами вчера и сегодня;
- г) стоимость всех проданных книг за сегодняшний день;
- д) стоимость каждой книги отдельно.

183. Птицефабрика «Ряба» закупила корм для птиц на сумму 80 000 рублей, расчет с продавцом был осуществлен безналичным путем. В результате кредитовый оборот счета 51 «Расчетные счета» составил 80 000 рублей. Входящее сальдо этого счета равнялось 100 000 рублей. Определите исходящее сальдо этого счета.

- а) кредитовое сальдо – 180 000 рублей;
- б) дебетовое сальдо – 20 000 рублей;
- в) кредитовое сальдо – 20 000 рублей;
- г) дебетовое сальдо – 180 000 рублей;
- д) кредитовое сальдо – 80 000 рублей.

184. Фирма «Миф» по итогам работы во втором квартале получила убыток от основной деятельности в размере 137 980 рублей. Куда необходимо записать эту сумму?

- а) в дебетовую половинку 91-го счета;
- б) в дебетовую половинку 99-го счета;
- в) в кредитовую половинку 90-го счета;
- г) в кредитовую половинку 91-го счета;
- д) в дебетовую половинку 86-го счета.

185. ООО «Наш мастер» приобрело оборудование сроком службы более одного года на сумму 350 000 рублей. Но предприятие планирует это оборудование сдать в аренду. Каким образом данная операция должна быть отражена в балансе ООО «Наш мастер»?

- а) в этом случае у предприятия появляется актив в строке баланса «Основные средства»;
- б) в этом случае у предприятия появляется актив в строке баланса «Прочие внеоборотные активы»;
- в) в этом случае у предприятия появляется актив в строке баланса «Доходные вложения в материальные ценности»;
- г) в этом случае появляется актив в строке баланса «Долгосрочные финансовые вложения»;
- д) в этом случае у предприятия появляется актив в строке баланса «Запасы».

186. Строительная компания «Застрой» занимается возведением жилых домов. Ежедневно в компании совершается множество различных операций. Каждая из них сопровождается оформлением какого-либо бухгалтерского документа. Выберите операции, в которых может участвовать платежное поручение:

- а) расчет с бюджетом по налогам и сборам;
- б) выдача денег из кассы;
- в) покупка материалов за наличные;
- г) оплата работ и услуг с расчетного счета компании;
- д) расчет с продавцом товаров безналичным путем.

187. Из предложенных вариантов выберите те, которые указывают на неверную иерархию счетов:

- а) все счета в бухгалтерском учете равноправны;
- б) синтетический счет – субсчет – аналитический счет;
- в) аналитический счет – субсчет – синтетический счет;
- г) синтетический счет – аналитический счет – субсчет;
- д) синтетический (аналитический) счет – субсчет.

188. Рабочий кондитерской фабрики трудится в цехе, где его окружает множество машин. В его обязанности входит упаковка кондитерских изделий. Что для него будет предметом, а что средством труда?

- а) упаковка и машины, находящиеся в кондитерском цехе, будут средством труда;
- б) машины – средство труда, упаковка – предмет;
- в) упаковка – средство труда, машины – предмет;

- г) упаковка и машины будут предметом труда;
- д) каждый рабочий определяет самостоятельно, что является для него средством, а что предметом труда.

189. Бухгалтер ООО «Пронто» снял с расчетного счета 45 000 рублей и оприходовал их по кассе, а затем сделал проводку: Дебет 75/2 – Кредит 50. Как вы думаете, что скрывается за этой проводкой?

- а) выплата дивидендов учредителям;
- б) выплата зарплаты;
- в) выручка от продажи;
- г) погашение задолженности по НДС;
- д) выдача денег подотчетному лицу.

190. На складе организации «Юнона и Авось» произошел пожар, в результате которого были уничтожены материалы на сумму 37 000 рублей. Какой проводкой бухгалтер должен списать стоимость испорченного имущества?

- а) Дебет 99 – Кредит 10;
- б) Дебет 91/2 – Кредит 10;
- в) Дебет 94 – Кредит 10;
- г) Дебет 20 – Кредит 10;
- д) материалы будут переведены на отдельный субсчет 10-го счета.

191. 23 апреля ООО «Радуга» взяло в банке кредит в размере 100 000 рублей. По окончании месяца за счет этих денег поставщику перечислили 35 000 рублей, но товар еще не получили. Укажите верное утверждение:

- а) меняющиеся строки баланса за 2 квартал находятся в пассиве;
- б) в балансе за 1 квартал меняющиеся строки находятся в активе;
- в) в балансе за 2 квартал изменяется актив и пассив;
- г) в балансе за 1 квартал изменяется и актив, и пассив;
- д) в балансе за 2 квартал меняющиеся строки находятся в активе.

192. Недавно созданная организация «Модерн» взяла займ у своего партнера по бизнесу ООО «Новый век» в размере 50 000 рублей. При этом организации договорились, что все деньги будут возвращены через 6 месяцев. На каком счете будет числиться долг в бухгалтерском учете организации «Модерн»?

- а) по кредиту счета 67;
- б) по дебету счета 66;
- в) по кредиту счета 96;
- г) по кредиту счета 66;
- д) по кредиту счета 76.

193. Из приведенных ниже утверждений выберите неверное(ые):

- а) себестоимость включает в себя все затраты, связанные с производством какого-либо вида продукции;
- б) сумма, полученная предприятием сверх себестоимости при продаже готовой продукции, называется выручкой;
- в) выручка всегда равна себестоимости готовой продукции;
- г) прибыль представляет собой излишек выручки от продажи товара над его себестоимостью;
- д) выручка равна: себестоимость + прибыль.

194. За текущий месяц из кассы предприятия «Мира» ушло 7 000 рублей, а пришло 12 000 рублей. Определите, сколько денег осталось на счете «Касса», если входящее сальдо на начало месяца составляло 2 000 рублей.

- а) 7 000 рублей;
- б) 3 000 рублей;
- в) 14 000 рублей;
- г) 21 000 рублей;
- д) 17 000 рублей.

195. При создании ПАО были выпущены акции, каждая из которых имеет строго установленную цену. Учредители часть акций выкупили сами, тем самым внося вклады в уставный капитал. Остальные акции продали по цене выше номинальной. В какой из строк баланса отразится разница между объявленной учредителями и полученной от продажи акций суммами?

- а) «Добавочный капитал (без переоценки)»;
- б) «Резервный капитал»;
- в) «Переоценка внеоборотных активов»;
- г) «Уставный капитал»;
- д) «Нераспределенная прибыль».

196. За месяц дебетовый оборот счета составил 34 500 рублей, а кредитовый оборот – 21 300 рублей. Определите сальдо этого счета.

- а) дебетовое сальдо – 13 200 рублей;
- б) кредитовое сальдо – 13 200 рублей;
- в) дебетовое сальдо – 34 500 рублей;
- г) кредитовое сальдо – 21 300 рублей;
- д) дебетовое сальдо – 55 800 рублей.

197. Типография «Полиграфика» получила от поставщиков материалы на сумму 1 000 000 рублей, но еще не оплатила их. Что произойдет в бухгалтерском балансе типографии после отражения этой операции?

- а) изменения затронут две строки, находящиеся в активе, а общий итог баланса останется без изменений;
- б) изменения произойдут в активе и пассиве в сторону уменьшения общего итога баланса;
- в) изменится актив и пассив в сторону увеличения общего итога баланса;
- г) изменения произойдут только в пассиве баланса, а общий его итог останется тем же;
- д) изменения произойдут в активе, а общий итог баланса увеличится.

198. Строительная компания «Русстрой» приобрела 5% акций известного ПАО «Связь», занимающегося продажей мобильных и стационарных телефонов, факсов и спутниковых систем. В какой строке баланса бухгалтер строительной компании должен сделать соответствующую запись?

- а) «Финансовые вложения»;
- б) «Денежные средства»;
- в) «Основные средства»;
- г) «Дебиторская задолженность»;
- д) «Доходы будущих периодов».

199. Руководство ателье «Закройщица», которое занимается пошивом платьев к выпускным вечерам и свадьбам, приобрело еще одно здание. Планировалось, что в нем будет размещен производственный цех. Но директор принял решение, что вновь купленное здание будет сдано в аренду на 5 месяцев с ноября по апрель. Как в таком случае бухгалтер отразит приобретение здания в балансе?

- а) бухгалтер отразит приобретение здания в строке «Основные средства»;
- б) бухгалтер отразит приобретение здания на забалансовом счете «Арендованные основные средства»;
- в) бухгалтер запишет стоимость здания в «Доходные вложения в материальные ценности»;
- г) на этот раз бухгалтеру ничего не придется записывать в балансе, так как это здание на время аренды не принадлежит ателье;
- д) бухгалтер отразит покупку здания в строке «Доходы будущих периодов».

200. Звукозаписывающая компания «Граммофон» решила открыть дочернее предприятие. Учредители внесли в уставный капитал создаваемого

предприятия 300 000 рублей. В какой строке баланса должен отразить эту сумму бухгалтер компании «Граммфон»?

- а) «Уставный капитал»;
- б) «Заемные средства»;
- в) «Долгосрочные финансовые вложения»;
- г) «Дебиторская задолженность»;
- д) «Резервы под условные обязательства».

Тестирование по соответствующей тематике в Корпоративной школе Главбуха на сайте: <http://test.glavbukh.ru/master/programs/> по договору № ИПВ/95 от 04 июня 2015 г. с ООО «Актон группа Главбух».

Задания для самостоятельной работы
Варианты контрольных работ

Вариант №1

Задание.

Распределите имущество по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Для этого в таблице, расположенной ниже, необходимо указать только порядковый номер имущества из следующего списка:

- | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. разобранная система пожаротушения | 17. микроавтобус |
| 2. лицензия на графическую программу | 18. права на музыкальное произведение |
| 3. сахар для производства | 19. токарный станок |
| 4. товарный знак | 20. бумага |
| 5. беговая дорожка | 21. подъемный кран |
| 6. сервер | 22. авторские права на произведение литературы |
| 7. разобранная система кондиционирования | 23. краска |
| 8. принтер стоимостью 7 000 рублей | 24. мост железнодорожный |
| 9. ткань | 25. песок |
| 10. металлический забор | 26. здание склада |
| 11. газонокосилка | 27. земельный участок |
| 12. картридж | 28. музыкальная аппаратура |
| 13. исключительные права на изобретение | 29. разобранная технологическая линия |
| 14. снегоуборочная машина | 30. исключительные права на программу ЭВМ |
| 15. лицензия на программу 1С: Бухгалтерия | 31. запчасти для производственного оборудования |
| 16. канцелярские товары | 32. бензин |

01 «Основные средства»	04 «Нематериальные активы»	07 «Оборудование к установке»	10 «Материалы»	97 «Расходы будущих периодов»

Вариант №2

Задание.

Распределите имущество по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Для этого в таблице, расположенной ниже, укажите напротив каждого объекта учета номер соответствующего бухгалтерского счета.

Объект учета	Счет
оперативная память для компьютера	
косметика для реализации	
кабель	
услуги телефонной связи	
настенный календарь	
моющие средства	
помещение, переданное в аренду другой организации	
кулер для воды (9 000 руб.)	
холодильная камера	
лопата	
ливневая канализация	
секрет производства	
молоко	
затраты на ремонт основных средств	
деревянный ящик	

Объект учета	Счет
авторские права на детектив	
свидетельство на товарный знак	
энергосберегающие лампы	
DVD-диск	
электроснабжение	
лицензия на программу ЭВМ	
сертификат, подтверждающий квалификацию сотрудника	
земельный участок	
ножницы	
бетономешалка, взятая в аренду	
лифт	
патент на изобретение	
зеркало для производства мебели	
часы для продажи	
лицензионный договор на изобретение	

Вариант №3

Задание.

Представьте, что вы работаете бухгалтером на предприятии «Мегапенсел», которое занимается производством ручек.

Сегодня на вашем предприятии произошло несколько событий, каждое из которых вы должны отразить в бухгалтерском учете с помощью двойной бухгалтерской проводки.

Сделайте бухгалтерские проводки, соответствующие описанным ниже событиям.

Данные для выполнения задания

Событие 1. Покупатель заплатил в кассу вашего предприятия наличными деньгами 500 рублей за 500 ручек. Каждую ручку вы продаете за 1 рубль.

Событие 2. Ваше предприятие из кассы сдало 300 рублей на расчетный счет в банк.

Событие 3. Ваше предприятие заплатило с расчетного счета (из банка) 240 рублей продавцу стержней за 800 стержней (по 30 копеек за стержень).

Событие 4. Ваше предприятие заплатило из кассы 200 рублей продавцу фурнитуры для ручек за 800 комплектов фурнитуры (по 25 копеек за комплект фурнитуры для одной ручки).

Событие 5. Ваше предприятие получило от изготовителя стержней всего лишь 600 стержней. То есть он остался вам должен еще 200 стержней по 30 копеек за стержень.

Событие 6. Ваше предприятие получило от изготовителя фурнитуры 700 комплектов фурнитуры.

Событие 7. Теперь все необходимое для производства ручек готово. Поэтому со склада 600 стержней отправляются в цех по сбору ручек.

Событие 8. Кроме стержней в цех по сбору ручек отправляются еще 600 комплектов фурнитуры.

Событие 9. Собрав стержни с фурнитурой, вы получили 600 ручек и передали их из цеха на склад готовой продукции.

Событие 10. 500 ручек со склада готовой продукции ваше предприятие продало покупателю (как вы помните, мы их продаем по 1 рублю за ручку). Разница между себестоимостью ручки и той ценой, которую заплатил покупатель, будет прибылью.

Вариант №4

Задание.

Представьте, что вы работаете бухгалтером на предприятии «Мастер», которое занимается производством мебели.

Сегодня на вашем предприятии произошло несколько событий, каждое из которых вы должны отразить в бухгалтерском учете с помощью двойной бухгалтерской проводки.

Сделайте бухгалтерские проводки, соответствующие описанным ниже событиям.

Данные для выполнения задания

Событие 1. Покупатель заплатил в кассу вашего предприятия наличными деньгами 10 000 рублей за 5 скамеек. Каждую скамейку вы продаете за 2 000 рублей.

Событие 2. Ваше предприятие из кассы сдало 8 000 рублей на расчетный счет в банк.

Событие 3. Ваше предприятие заплатило с расчетного счета (из банка) 7 500 рублей продавцу древесины за доски (20 штук по 250 рублей) и за брус (5 штук по 500 рублей).

Событие 4. Ваше предприятие заплатило из кассы 1 000 рублей продавцу крепежа за саморезы (5 упаковок по 200 рублей).

Событие 5. Ваше предприятие получило от продавца древесины все оплаченные материалы и положило их на склад материалов.

Событие 6. Ваше предприятие получило от продавца крепежа все оплаченные крепежные материалы и положило их на склад материалов.

Событие 7. Теперь все необходимое для производства скамеек готово. Поэтому вся закупленная древесина со склада материалов отправляется в цех по производству скамеек.

Событие 8. Кроме древесины со склада материалов в цех отправляются еще и саморезы.

Событие 9. После того как скамейки сделаны, их передают из цеха на склад готовой продукции.

Событие 10. Со склада готовой продукции ваше предприятие отдает покупателю 5 скамеек.

Событие 11. Разницу между себестоимостью скамейки и той ценой, которую заплатил покупатель, ваше предприятие отразило как прибыль.

Вариант №5

Задание.

Составьте двойные бухгалтерские проводки для каждого события, описанного в таблице.

№	Описание бухгалтерской проводки	Кт	Дт
1.	<i>С расчетного счета организации деньги перечислены продавцу</i>		
2.	<i>Из кассы организации выданы деньги подотчетнику</i>		
3.	<i>Основное средство, предназначенное для сдачи в аренду, стало использоваться самой организацией</i>		
4.	<i>Отражены расходы будущих периодов</i>		
5.	<i>Подотчетник сдал неизрасходованные деньги в кассу организации</i>		
6.	<i>С расчетного счета организации сняты наличные деньги в кассу</i>		
7.	<i>От продавца поступили товары на склад организации</i>		
8.	<i>Подотчетник принес купленные материалы на склад организации</i>		
9.	<i>Подотчетник отдал предоплату продавцу за предстоящую покупку</i>		

10.	<i>Со склада основное средство передано в эксплуатацию</i>		
11.	<i>Нематериальный актив начал использоваться предприятием</i>		
12.	<i>От продавца поступили материалы на склад организации</i>		
13.	<i>Из кассы организации отданы деньги продавцу</i>		
14.	<i>От продавца поступили основные средства на склад предприятия</i>		
15.	<i>От продавца получены документы на нематериальный актив</i>		
16.	<i>Из кассы организации сданы деньги на расчетный счет в банке</i>		
17.	<i>От продавца поступило разобранное оборудование на склад организации</i>		
18.	<i>Со склада основное средство передано в аренду другой организации</i>		

Вариант №6

Задание.

Составьте двойные бухгалтерские проводки для каждого события, описанного в таблице.

№	Описание бухгалтерской проводки	Кт	Дт
1.	<i>Подотчетник сдал неизрасходованные деньги в кассу организации</i>		
2.	<i>От продавца поступили основные средства на склад предприятия</i>		
3.	<i>От продавца получены документы на нематериальный актив</i>		
4.	<i>Отражены расходы будущих периодов</i>		
5.	<i>Со склада основное средство передано в эксплуатацию</i>		
6.	<i>С расчетного счета организации деньги перечислены продавцу</i>		
7.	<i>С расчетного счета организации сняты наличные деньги в кассу</i>		
8.	<i>Подотчетник отдал предоплату продавцу за предстоящую покупку</i>		
9.	<i>От продавца поступили товары на склад организации</i>		
10.	<i>Основное средство, предназначенное для сдачи в аренду, стало использоваться самой организацией</i>		

11.	<i>Нематериальный актив начал использоваться предприятием</i>		
12.	<i>Из кассы организации отданы деньги продавцу</i>		
13.	<i>Из кассы организации сданы деньги на расчетный счет в банке</i>		
14.	<i>От продавца поступило разобранное оборудование на склад организации</i>		
15.	<i>Со склада основное средство передано в аренду другой организации</i>		
16.	<i>От продавца поступили материалы на склад организации</i>		
17.	<i>Из кассы организации выданы деньги подотчетнику</i>		
18.	<i>Подотчетник принес купленные материалы на склад организации</i>		

Вариант №7

Задание 1.

Трое друзей решили организовать свой бизнес в сфере оказания рекламных услуг. На собрании друзья решили зарегистрировать ООО «Идея», уставный капитал которого будет равен 300 000 рублей. Первые 50 % уставного капитала учредители решили оплатить сразу в равных долях, а оставшиеся 50 % уставного капитала учредители оплатят в течение первого месяца работы организации.

Первый учредитель всю свою долю (которую требовалось оплатить сразу) перечислил на расчетный счет организации.

Второй учредитель внес в качестве вклада в уставный капитал цветной принтер стоимостью 43 000 рублей. Оставшуюся часть от доли, которую нужно оплатить сразу, он внес наличными деньгами в кассу организации.

Третий учредитель в качестве вклада в уставный капитал передал следующие активы: лицензию на компьютерную графическую программу Illustrator, стоимость которой оценили в 12 000 рублей; 5 лазерных картриджей, стоимость каждого из которых равна 4 000 рублей, а остальную часть вклада оплатил наличными деньгами в кассу предприятия.

Сделайте все бухгалтерские проводки, которые соответствуют произошедшим в организации событиям.

Задание 2.

В начале дня в кассе предприятия лежало 5 000 рублей.

В течение дня на предприятии произошло следующее движение денежных средств:

- подотчетник вернул остаток неиспользованного аванса (900 рублей);
- с расчетного счета в кассу сняты деньги на выплату командировочных работнику организации (10 000 рублей);
- подотчетнику выданы деньги на командировку (10 000 рублей);
- покупатель внес в кассу оплату за продукцию предприятия (38 000 рублей);
- сотрудник организации вернул в кассу ранее полученный от организации заем (15 000 рублей);
- из кассы выданы деньги под отчет на оплату услуг телефонной связи (3 250 рублей);
- сданы деньги на расчетный счет (53 000 рублей).

Сколько денег в кассе останется в конце рабочего дня?

Остаток наличных: рублей.

Задание 3.

Производственная организация оплатила с расчетного счета партию комплектующих изделий на сумму 159 300 рублей (в том числе НДС). Через неделю комплектующие изделия привезли на склад предприятия и приняли к учету.

Какие проводки должен сделать бухгалтер в описанной ситуации?

Задание 4.

Организация заключила договор с торговой фирмой на ежемесячную поставку канцелярских товаров. Перечень поставляемых канцтоваров организация определяет заранее.

На декабрь 2015 г. было заказано:

- 20 ручек по 30 руб.
- 40 пачек бумаги по 50 руб.
- 5 степлеров по 108 руб.
- 4 дырокола по 100 руб.

В общую стоимость товаров включен НДС по ставке 18%.

Организация оплатила все заказанные товары с расчетного счета.

В декабре товары привезли на склад предприятия, их приняли к бухгалтерскому учету и в этом же месяце отдали со склада в пользование сотрудников предприятия.

Сделайте все бухгалтерские проводки, которые соответствуют произошедшим в организации событиям.

Задание 5.

По договору об отчуждении исключительного права ООО «Премиум» приобретает права на товарный знак. Цена указанного договора составляет 944 000 рублей (без НДС). За регистрацию данного договора организация уплатила пошлину в размере 12 000 рублей.

Определите первоначальную стоимость нематериального актива и сделайте проводки по принятию этого актива к бухгалтерскому учету.

Задание 6.

В ноябре 2015 г. ЗАО «Атлант» выдало своему работнику под отчет 1 500 рублей для приобретения бензина на АЗС. Через неделю работник отчитался перед бухгалтерией за сумму 2 260 рублей. Перерасход работнику вернули из кассы.

Запишите проводки, которые должен сделать бухгалтер ЗАО «Атлант» для отражения расчетов с подотчетником.

Задание 7.

Организация приобрела на два года лицензию на программное обеспечение стоимостью 48 000 рублей.

Рассчитайте сумму, которую организация должна ежемесячно списывать со счета 97 «Расходы будущих периодов» на счет 20 «Основное производство».

рублей.

Задание 8.

ООО «Империя» продает продукцию покупателю за 767 000 рублей (в том числе НДС 18%). Себестоимость проданной продукции составляет 530 000 рублей. Определите финансовый результат от продажи продукции.

Прибыль/убыток: рублей.

Вариант №8

Задание 1.

Двое друзей решили зарегистрировать ООО «Империя», уставный капитал которого будет равен 200 000 рублей. Первые 50 % уставного капитала учредители решили оплатить сразу в равных долях, а оставшиеся 50 % уставного капитала учредители оплатят в течение первого месяца работы организации.

Первый учредитель всю свою долю (которую требовалось оплатить сразу) внес в кассу организации.

Второй учредитель внес в качестве вклада в уставный капитал компьютер стоимостью 44 000 рублей. Оставшуюся часть от доли, которую нужно оплатить сразу, он перечислил на расчетный счет организации.

Сделайте все бухгалтерские проводки, которые соответствуют произошедшим в организации событиям.

Задание 2.

В начале дня на расчетном счете предприятия числилось 350 000 рублей.

В течение дня по расчетному счету произошли следующие операции:

- перечислено поставщику материалов (19 000 рублей);
- с расчетного счета в кассу сняты деньги на выплату командировочных работнику организации (10 000 рублей);
- перечислен НДС (36 000 рублей);
- уплачен штраф в ГИБДД (5 000 рублей);
- перечислена арендодателю оплата за предстоящий месяц (12 000 рублей);
- поступила оплата от покупателя (94 000 рублей);
- сданы деньги на расчетный счет из кассы предприятия (13 000 рублей).

Каков остаток денег на расчетном счете предприятия в конце дня?

Задание 3.

Организация, оказывающая услуги по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортных средств, освобождена от уплаты НДС.

Сегодня на склад организации поступили моторные масла, а также запасные части (тормозные колодки, рулевые тяги, аккумуляторы и т.п.), общая стоимость которых составила 177 000 рублей (в том числе НДС).

Какую проводку должен сделать бухгалтер, чтобы принять полученные активы к учету?

Задание 4.

Организация заключила договор с торговой фирмой на ежемесячную поставку канцелярских товаров. Перечень поставляемых канцтоваров организация определяет заранее.

На октябрь 2015 г. было заказано:

- 60 ручек по 30 руб.
- 10 пачек бумаги по 50 руб.
- 15 папок по 96 руб.

- 8 упаковок файлов по 200 руб.

В общую стоимость товаров включен НДС по ставке 18%.

Организация оплатила все заказанные товары с расчетного счета.

В октябре товары привезли на склад предприятия, их приняли к бухгалтерскому учету и в этом же месяце отдали со склада в пользование сотрудников предприятия.

Сделайте все бухгалтерские проводки, которые соответствуют произошедшим в организации событиям.

Задание 5.

НАО «Глобус» приобрело исключительные права на изобретение за 98 000 рублей. Пошлину за регистрацию данной сделки в размере 15 000 рублей оплатил продавец исключительных прав.

Определите первоначальную стоимость нематериального актива и сделайте проводки по принятию этого актива к бухгалтерскому учету.

Задание 6.

Работнику организации Попову Р.В. было выдано под отчет 2 000 рублей на покупку ведер и чистящих средств для уборки офисного помещения. Работник совершил покупку на сумму 1 950 рублей, а оставшиеся деньги вернул в кассу организации.

Сделайте все необходимые бухгалтерские проводки по данной ситуации.

Задание 7.

Организация приобрела на три года лицензию на программное обеспечение стоимостью 64 000 рублей.

Рассчитайте сумму, которую организация должна ежемесячно списывать со счета 97 «Расходы будущих периодов» на счет 20 «Основное производство».

рублей.

Задание 8.

Выручка от реализации детской одежды, производимой ООО «Солнышко», составила 132 000 рублей (в том числе НДС 10%). Себестоимость проданной продукции составила 138 000 рублей. Определите финансовый результат от продажи продукции.

Прибыль/убыток: рублей.

Вариант №9

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку активов по его составу и размещению.

Данные для выполнения задания

Состав имущества организации:

№ п/п	Наименование активов	Сумма, руб.
1	Столбы компьютерные	72 000
2	Долгосрочные ценные бумаги	30 000
3	Валютный счет	50 000
4	Незавершенное производство	20 000
5	Оборудование в цехах основного производства	280 000
6	Товары отгруженные	165 000
7	Тара для упаковки готовой продукции	97 600
8	Наличные денежные средства в кассе	8 300
9	Прочие денежные средства	8 650
10	Сырье и основные материалы	15 000
11	Нематериальные активы	64 000
12	Готовая продукция	307 450
13	Дебиторская задолженность	79 000
14	Денежные средства на расчетном счете	510 160
15	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	40 000
16	Вспомогательные материалы	33 500
17	Здание организации	3 000 000
18	Расходы будущих периодов	25 000
19	Задолженность подотчетных лиц	2 500
20	Полуфабрикаты, полученные от поставщиков	37 840
21	Здание склада	800 000
22	Оборудование склада	300 000
23	Шкафы для документов	54 000
	Итого	6 000 000

Решение осуществляется в таблице следующей формы:

Виды имущества	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы	
1. Основные средства	
1.1. Здания	
1.2. Машины и оборудование	
1.3. Транспортные средства	
1.4. Производственный и хозяйственный инвентарь	
1.5. Прочие основные средства	
2. Нематериальные активы	
3. Вложения во внеоборотные активы	
4. Долгосрочные финансовые вложения	
Итого по разделу I	
II. Оборотные активы	
5. Запасы	
5.1. Основные материалы	
5.2. Вспомогательные материалы	
5.3. Топливо	
5.4. Прочие материалы	
6. Незавершенное производство	
7. Расходы будущих периодов	
8. Готовая продукция	
9. Товары отгруженные	
10. Дебиторская задолженность	
11. Денежные средства	
12. Краткосрочные финансовые вложения	
Итого по разделу II	
Итого имущества	

Задание 2.

На основе данных для выполнения задачи:

1) объяснить значение записей и указать возможную корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счета «Продажи»;

2) определить результат от продажи продукции и сделать запись по счетам бухгалтерского учета.

Данные для выполнения задания

Счет 90 «Продажи»

Дебет	Кредит
2) 12 600 000	1) 18 250 000
3) 3 040 000	
4) 360 000	

Вариант №10

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку активов по источникам образования.

Данные для выполнения задания

Состав источников образования имущества организации:

№ п/п	Наименование источников образования активов	Сумма, руб.
1	Краткосрочные кредиты банка	1 350 000
2	Задолженность разным кредиторам	871 000
3	Долгосрочные займы, полученные от предприятия А	1 920 000
4	Нераспределенная прибыль	4 929 000
5	Резервный капитал	380 000
6	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	397 000
7	Задолженность перед персоналом по оплате труда	985 000
8	Долгосрочные кредиты банка	2 561 000
9	Уставный капитал	2 800 000
10	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	400 000
11	Долгосрочные займы, полученные от предприятия Б	911 000
12	Добавочный капитал	420 000
13	Резервы предстоящих расходов	195 000
14	Задолженность организации за полученные от поставщиков материалы	752 000
15	Задолженность по полученным краткосрочным займам	689 000
	Итого	6 000 000

Группировку источников формирования активов организации осуществить в таблице следующей формы:

Группировка источников формирования активов организации:

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб.
	I. Источники собственных средств	
1.1.	Уставный капитал	
1.2.	Добавочный капитал	
1.3.	Резервный капитал	
1.4.	Резервы	
1.5.	Прибыль	
	Итого по группе I:	
	II. Источники заемных средств	
2.1.	Долгосрочные обязательства:	
	• долгосрочные кредиты	
	• долгосрочные займы	
2.2.	Краткосрочные обязательства:	
	• краткосрочные кредиты	
	• краткосрочные займы	
2.3.	Кредиторская задолженность, в том числе:	
	• поставщики и подрядчики	
	• перед персоналом организации	
	• перед государственными внебюджетными фондами	
	• перед бюджетом по налогам и сборам	
	• прочие кредиторы	
	Итого по группе II:	
	Всего:	

Задание 2.

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах следующие операции.

Данные для выполнения задания

1. Выпущена из производства готовая продукция, руб.:

по учетным ценам 2 000 000

отклонение фактической себестоимости

от учетной цены – экономия 3%

(сумму определите) ?

фактическая себестоимость (сумму определите) ?

2. Отгружена со склада покупателям продукция, руб.:

по продажным ценам 1 900 000

по учетным ценам 1 600 000

отклонение фактической себестоимости

от учетной цены – экономия 3%

(сумму определите) ?

фактическая себестоимость (сумму определите)?

3. Поступили на расчетный счет платежи от покупателей за продукцию,

1 900 000 руб.

Примерные темы для подготовки рефератов

1. История возникновения бухгалтерского учета.
2. Хозяйственный учет, его сущность и значение.
3. основополагающие принципы формирования бухгалтерской информации.
4. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.
6. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ и требования международных стандартов к бухгалтерскому учету.
7. Взаимосвязь бухгалтерского учета и экономики предприятия.
8. Система счетов и двойная запись.
9. Классификация счетов по экономическому содержанию.
10. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.
11. Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета.
12. Сущность и значение бухгалтерских документов.
13. Организация первичного наблюдения и документация.
14. Инвентаризация: сущность, значение, виды.
15. Учетные регистры: понятие и классификация.
16. Ведение учетных регистров.
17. Бухгалтерский баланс.
18. Бухгалтерская финансовая отчетность: принципы построения.
19. Учетная политика организации.
20. Международные и национальные профессиональные организации.
21. Национальные бухгалтерские системы.
22. Принципы учета финансовых результатов.
23. Классификация хозяйственных операций и процессов деятельности организации.
24. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
25. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Научно-исследовательская работа

1. Раздел, тема: Бухгалтерская профессия и профессиональная этика

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада / презентации.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

2. Раздел, тема: Классическая процедура бухгалтерского учета

Содержание самостоятельной работы: Написание реферата.

Формируемые компетенции: ОК-7; ОПК-2; ПК-7.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: защита реферата.

3. Раздел, тема: Международные и российские стандарты учета и отчетности

Содержание самостоятельной работы: Проведение сравнительного анализа, подготовка доклада.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-7; ПК-14.

Образовательные результаты: З-2; З-8; З-9; У-1; У-4; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: доклад.

Перечень вопросов к экзамену

1. Содержание дисциплины «Начала бухгалтерского учета» и ее задачи.
2. История возникновения учета.
3. Понятие о бухгалтерском учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.
4. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Правила и приемы ведения бухгалтерского учета.
7. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
8. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий.
9. Классификация хозяйственных средств по составу.
10. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.
11. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.
12. Принципы выявления финансового результата.
13. Организация бухгалтерского учета в РФ.
14. Первый и второй уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета.
15. Третий и четвертый уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета.
16. Балансовый метод отражения информации.
17. Активы организации: понятие, состав, классификация.
18. Пассивы организации: понятие, состав, классификация.
19. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
20. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете.
21. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
22. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.
23. Активно-пассивные счета.
24. Основные и регулирующие счета.
25. Забалансовые счета.
26. Понятие двойной записи операций на счетах.
27. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка.
28. Проводки простые и сложные.
29. Понятие корреспондирующих счетов.
30. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.
31. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.

32. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.
33. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.
34. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета.
35. Связь между счетами и балансом.
36. Сущность и значение документов. Классификация документов.
37. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
38. Документооборот и его правила.
39. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды.
40. Порядок проведения инвентаризации.
41. Отражение результатов инвентаризации в учете.
42. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров.
43. Хронологические и систематические учетные регистры.
44. Правила ведения учетных регистров.
45. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
46. Журнально-ордерная форма учета.
47. Мемориально-ордерная форма учета.
48. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.
49. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.
50. Назначение и место бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности.
51. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.
52. Учетная политика: основные требования, место в системе управления организации.
53. Международные и национальные профессиональные организации.
54. Профессиональная этика.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Средства текущего контроля

Собеседование – средство оценивания компетенции, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен дать исчерпывающие обоснованные ответы на вопросы преподавателя;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен дать обоснованные ответы на основные вопросы преподавателя, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен дать ответы на основные вопросы преподавателя, допускаются некоторые недостатки по полноте и содержанию ответа, ответить не менее, чем на 2/3 дополнительных и уточняющих вопросов.

Тест – система стандартизированных заданий, предполагающая несколько вариантов ответа на поставленный вопрос.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% тестовых заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% тестовых заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% тестовых заданий.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% контрольных заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% контрольных заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% контрольных заданий.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта полностью, проведен анализ проблемы с использованием дополнительной литературы, информация последовательна и логически связана, представленные вывод обоснованы, использовано более 5 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); отсутствуют ошибки в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы даны с приведением примеров и пояснений.

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта; проведен анализ без привлечения дополнительной литературы; не все выводы сделаны или обоснованы; информация последовательна и логически связана; использовано более 2 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); допущено не более 2 ошибок в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы полные и/или частично полные.

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта не полностью; выводы не сделаны или не обоснованы; информация не систематизирована; использовано 1-2 профессиональных термина; реферат представлен без использования компьютерных технологий; допущены 3-4 ошибки в представляемой информации; ответы на элементарные уточняющие вопросы.

Презентация – набор слайдов и спецэффектов (слайд-шоу), а также раздаточный материал для аудитории, хранящийся в одном файле,

предназначена для сообщения нужной информации об объекте в удобной для получателя форме.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов немного не соответствует продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов не соответствует содержанию и/или продолжительности выступления; презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой текст выступления; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация заменяет выступление.

Доклад – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать

следующим критериям: системность, обстоятельность и глубина излагаемого материала; знакомство с научной и научно-популярной литературой, рекомендованной к докладу преподавателем; письменная форма доклада (от руки); способность воспроизвести основные тезисы доклада без помощи конспекта; способность быстро и развернуто отвечать на вопросы преподавателя и аудитории; способность докладчика привлечь внимание аудитории;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: развернутость и глубина излагаемого материала; знакомство с основной научной литературой к докладу; письменная форма доклада; при выступлении частое обращение к тексту доклада; некоторые затруднения при ответе на вопросы; неспособность ответить на ряд вопросов аудитории;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: правильность основных положений доклада; наличие недостатка информации в докладе по целому ряду проблем; использование для подготовки доклада исключительно учебной литературы; неспособность ответить на несложные вопросы из аудитории и преподавателя; неумение воспроизвести основные положения доклада без письменного конспекта.

Средства промежуточного контроля согласно учебному плану

Экзамен – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний студента по учебному предмету (дисциплине).

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен продемонстрировать всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоить основную и быть знакомым с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Также студент должен усвоить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, продемонстрировать творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций студент должен продемонстрировать полное знание учебно-программного материала, успешно выполнить предусмотренные в программе задания, усвоить основную литературу, рекомендованную в программе. Также студент должен продемонстрировать систематический характер знаний по дисциплине и быть способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен продемонстрировать знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполнить задания, предусмотренные программой, быть знакомым с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.