Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

УТВЕРЖДЕНО
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта
18 февраля 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе основного общего образования)

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

(индекс, наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование специальности)

Бухгалтер
(квалификация выпускника)

очная
(форма(ы) обучения)

г. Омск, 2025 г.

Автор(ы)-составитель(и):
Преподаватель Макарова Елена Владимировна___ _____
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела Малахова Елена Валерьевна_____
(ученая степень и(или) ученое звание при наличии) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.06.2024 г. № 437; примерной основной образовательной программой (ПООП) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), внесенной решением ФУМО в реестр примерных образовательных программ СПО (протокол № б/н от 25.12.2021 г., дата включения в реестр - приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022),

Рабочая программа дисциплины «*Основы бухгалтерского учета*» рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой профессиональных модулей Омского филиала РАНХиГС, протокол от «03» февраля 2025 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 39

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Налоги и налогообложение, Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего, промежуточного контроля. Текущий контроль проводится постоянно на практических и семинарских занятиях с помощью тестовых заданий, контрольных работ, оценки самостоятельной работы обучающихся, включая устный опрос и решение задач.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме – экзамена.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК *(учебный план, вкладка распределение компетенций)*	**Умения** (*в соответствии с ФГОС СПО, примерной рабочей программой)*	**Знания** *(в соответствии с ФГОС СПО, примерной рабочей программой)*
1	2	3
ОК 01	применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;	понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
ОК 02	следовать методам и принципам бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
ПК 1.1. **ПК 1.2.** **ПК 1.4.** **ПК 2.2.**	следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.	общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; - действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

	определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.	содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.
	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.	основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.
	формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.	Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.
	показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания)доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.	современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
	понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.	лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.
	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;

	разрешения на ее проведения; проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	определение первичных бухгалтерских документов; обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
	на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
	на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

	положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.	данных за отчетный период; методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

№ п/п раздела /темы	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий			СРС[1]	
				Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1.	Хозяйственный учет, его сущность и принципы	4		2		2		О,З,Т
Тема 2.	Регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России	6		2		4		О,З,Т
Тема 3.	Основные понятия бухгалтерского учета	10		6		4		О,З,Т
Тема 4.	Бухгалтерский баланс	12	12	2		10		О,З,Т,К
Тема 5.	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	4		2		2		О,З,Т
Тема 6.	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	14	4	8		6		О,З,Т
Тема 7.	Требования к ведению бухгалтерского учета	12	12	2		10		О,З,Т
Тема 8.	Документы и документооборот в бухгалтерском учёте	10		4		6		О,З,Т
Тема 9.	Учетные регистры,	9		4		4	1	О,З,Т

	формы и способы исправления ошибок в них							
Итого		**81**	**28**	**32**		**48**	**1**	
Консультация		1						
Промежуточная аттестация		6						Экз
Всего:		**88**						

Примечание:* контрольные работы (К), устный опрос (О), тест (Т), *практическое задание (З).*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела/темы	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**			**Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы**
		Всего	**Л**	**ПР**	
Тема1. Хозяйственный учет, его сущность и принципы	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*4*	*2*	**2**	
	Лекция № 1. История бухгалтерского учета. Понятие и виды хозяйственного учета. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Основные задачи бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Принципы бухгалтерского учета.	**2**	**2**		
	Практическое занятие № 1. Определение понятий и видов хозяйственного учета	**2**		**2**	
Тема2. Регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России	**Содержание учебного материала**	**6**	**2**	**4**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*6*		*4*	
	Лекция №2. Предмет, основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Субъекты регулирования бухгалтерского учета. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Стандарты бухгалтерского учета. Внутренние нормативные документы организации.	**2**	**2**		
	Практическое занятие № 2. Работа с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 3. Использование информационно-	**2**		**2**	

	правовых систем в поиске нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет.				
Тема 3. Основные понятия бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**10**	**6**	**4**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*10*	*6*	*4*	
	Лекция №3. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу и размещению.	**2**	**2**		
	Лекция №4. Классификация источников формирования имущества. Пользователи бухгалтерской информации. Измерители, применяемые в учете.	**2**	**2**		
	Лекция №5. Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документация, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс и бухгалтерская отчётность.	**2**	**2**		
	Практическое занятие № 4. Группировка хозяйственных средств по составу.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 5. Группировка источников образования хозяйственных средств.	**2**		**2**	
Тема 4. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	**12**	**2**	**10**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*12*	*2*	*10*	
	Лекция №6. Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.	**2**	**2**		
	Практическое занятие № 6. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 7. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 8. Составление баланса	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 9. Составление баланса	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 10. Определение типа изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций.	**2**		**2**	
Тема 5. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4.**
	Тематика учебных занятий	*4*	*2*	*2*	
	Лекция №7. План счетов бухгалтерского учета. Сущность плана счетов	**2**	**2**		

	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета , инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Субсчета. Забалансовые счета.				**ПК 2.2.**
	Практическое занятие № 11. Анализ структуры Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	**2**		**2**	
Тема 6. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	**Содержание учебного материала**	**14**	**8**	**6**	**ОК01**
	Тематика учебных занятий	*14*	*8*	*6*	**ОК01**
	Лекция №8. Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Порядок записи операций и подсчет конечного сальдо на активно-пассивных счетах.	**2**	**2**		**ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Лекция №9. Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Порядок записи операций и подсчет конечного сальдо на активно-пассивных счетах.	**2**	**2**		
	Лекция №10. Двойная запись. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта их взаимосвязь.	**2**	**2**		
	Лекция №11. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.	**2**	**2**		
	Практическое занятие № 12. Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 13. Составление оборотной ведомости по счетам синтетического учета.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 14. Составление оборотной ведомости по счетам аналитического учета	**2**		**2**	
Тема 7. Требования к ведению бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**12**	**2**	**10**	**ОК01**
	Тематика учебных занятий	*12*	*2*	*10*	**ОК02**
	Лекция №12. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению	**2**	**2**		**ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4.**

	отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Требования к главному бухгалтеру. Формы бухгалтерского учета, сферы их применения в современных условиях. Учетная политика организации: понятие и содержание. Принципы формирования учётной политики.				**ПК 2.2.**
	Практическое занятие №15. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия 8».	**2**		**2**	
	Практическое занятие №16. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия 8».	**2**		**2**	
	Практическое занятие №17. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия 8».	**2**		**2**	
	Практическое занятие №18. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия 8».	**2**		**2**	
	Практическое занятие №19. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия 8».	**2**		**2**	
Тема 8. Документы и документооборот в бухгалтерском учёте	**Содержание учебного материала**	**10**	**4**	**6**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*10*	*4*	*6*	
	Лекция №13. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	**2**	**2**		
	Лекция №14. Документооборот, его правила. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Первичные документы .	**2**	**2**		

	Практическое занятие № 20. Заполнение приходных и расходных кассовых документов.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 21. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 22. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	**2**		**2**	
Тема 9.Учетные регистры, формы и способы исправления ошибок в них	**Содержание учебного материала**	**8**	**4**	**4**	**ОК01 ОК02 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.**
	Тематика учебных занятий	*8*	*4*	*4*	
	Лекция №15. Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Лекция №16. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление	**2** **2**	**2** **2**		
	Практическое занятие №23. Обработка выписки банка, заполнение журнала ордера 2 и ведомости № 2.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №24. Итоговое тестирование по учебной дисциплине	**2**		**2**	
Консультация		**1**			
Самостоятельная работа		**1**			
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**			
Всего		**88**	**32**	**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-

эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5- е изд., перераб. и доп. —Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569609

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8- е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

3.2.2. Дополнительная литература

1. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — 2- е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138209.html

2. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3- е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562286

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2- е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131413.html

4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437157

3.2.3. Интернет-ресурсы

Сайт Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учёт и аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ***https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/accounting/***

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала

4.1. Материалы текущего контроля

Общие/ профессиональные компетенции	**Раздел/тема**	**Метод текущего контроля успеваемости**
ОК01 **ОК02** **ПК 1.1.** **ПК 1.2.** **ПК 1.4.** **ПК 2.2.**	Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и принципы	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 2. Регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 3. Основные понятия бухгалтерского учета	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 4. Бухгалтерский баланс	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме Контрольная работа 1
	Тема 5. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 6. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 7. Требования к ведению бухгалтерского учета	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 8. Документы и документооборот в бухгалтерском учёте	Фронтальный опрос Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 9.	Фронтальный опрос

	Учетные регистры, формы и способы исправления ошибок в них	Тестирование Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме Контрольная работа 2

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.

Хозяйственный учет, его сущность и принципы

Текст задания: Выберите правильный ответ.

Условия выполнения задания:
1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 10 мин.

Вариант 1

1. К оборотным активам сферы производства относится:

а) транспортные средства
б) топливо
в) амортизация основных средств

2. К оборотным активам сферы обращения относится:

а) долги подотчетных лиц
б) долги поставщикам
в) нематериальные активы

3. Источники образования средств подразделяются на:

а) заемные и привлеченные
б) собственные и заемные
в) собственные и специального назначения

4. К обязательствам по распределению относятся долги:

а) дебиторов
б) налоговым органам по платежам в бюджет
в) банкам

5. К средствам в расчетах относятся:

а) денежные средства на расчетном счете
б) краткосрочные финансовые вложения
в) задолженность покупателей

6. К собственным источникам образования имущества относится:

а) дебиторская задолженность
б) прибыль
в) кредиторская задолженность

7. Долговые требования – это …задолженность:

а) дебиторская
б) кредиторская

8. К собственным источникам образования имущества относятся:

а) добавочный капитал, уставный капитал, прибыль
б) валютные счета
в) полуфабрикаты собственного производства.

9. Элементами метода бухгалтерского учета являются:

а) инвентаризация, документация
б) сверка документов
в) натуральные измерители

10. Укажите состав обязательств организации перед кредиторами:

а) уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль, резервный капитал, целевое финансирование
б) кредиты, займы, кредиторская задолженность
в) целевое финансирование, кредиты и займы

Вариант 2

1. К обязательствам по распределению относятся долги:

а) дебиторов
б) налоговым органам по платежам в бюджет
в) банкам

2. К собственным источникам образования имущества относится:

а) дебиторская задолженность
б) прибыль
в) кредиторская задолженность.

3. К оборотным активам сферы производства относится:

а) транспортные средства;
б) топливо
в) амортизация основных средств

4. Долговые требования – это …задолженность:

а) дебиторская
б) кредиторская

5. Источники образования средств подразделяются на:

а) заемные и привлеченные
б) собственные и заемные
в) собственные и специального назначения.

6. К оборотным активам сферы обращения относится:

а) долги подотчетных лиц
б) долги поставщикам
в) нематериальные активы

7. К средствам в расчетах относятся:

а) денежные средства на расчетном счете
б) краткосрочные финансовые вложения
в) задолженность покупателей

8. Элементами метода бухгалтерского учета являются:

а) сверка документов
б) двойная запись, калькуляция
в) стандартизация

9. К собственным источникам образования имущества относятся:

а) резервный капитал, добавочный капитал
б) денежные средства
в) материалы, сырье

10. Укажите состав собственного капитала организации:

а) кредиты, займы, кредиторская задолженность
б) уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль, резервный капитал, целевое финансирование
в) целевое финансирование, кредиты и займы

Вариант 3

1. Что является объектом бухгалтерского учета:

а) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений

б) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности
в) хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты.

2. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организаций:

а) денежные и трудовые
б) натуральные и денежные
в) натуральные, трудовые и денежные

3. Назовите основные стадии бухгалтерского учета:

а) классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах;
б) формирование первичной информации и отчетных показателей
в) формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

4. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета:

а) обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях
б) бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного периода методом двойной записи
в) соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведения учета в валюте РФ.

5. В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям:

а) обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности
б) формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу
в) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли

6. Каким признаком характеризуется полезность бухгалтерской информации:

А) своевременность, правдивость
Б) ценность, прозрачность
В) ценность, надежность

7. Каковы базовые принципы бухгалтерского учета:

а) автономность, периодичность, денежное измерение, преемственность
б) автономность, двойная запись, преемственность
в) автономность, двойная запись, денежное измерение, преемственность начислений, осмотрительность.

8. Назовите пользователей бухгалтерской информации:

а) внутренние и внешние пользователи
б) лица, непосредственно занятые в управлении
в) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации.

9. Сгруппируйте учетную информацию в зависимости от функций управления:

а) плановая и аналитическая
б) информационная и контрольная
в) информационная, контрольная, плановая, аналитическая сохранность.

10. Где впервые появился бухгалтерский термин «кредит»:

а) в Италии
б) в Риме

в) в Египте

Вариант 4

1. Что такое метод бухгалтерского учета?

а) способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета;
б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования
в) способы обобщения текущей учетной информации
г) приемы, используемые для исчисления себестоимости выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

2. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета:

а) бухгалтерский баланс, двойная запись, отчетность
б) бухгалтерский баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция
в) бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, оценка и калькуляция, отчетность
г) балансовое обобщение, документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, отчетность.

3. Какие элементы метода бухгалтерского учета определяют стоимостное измерение объектов учета?

а) счета и двойная запись
б) калькуляция
в) оценка;
г) инвентаризация

4. Единицей измерения в текущем учете признаются:

а) трудовые и денежные измерители;
б) натуральные и трудовые измерители;
в) натуральные, трудовые и денежные измерители.

5. Натуральные измерители включают:

а) весовые и объемные показатели
б) весовые, меры длины и площади
в) весовые, объемные, меры счета, длины и площади

6. Элементами метода бухгалтерского учета являются:

а) инвентаризация
б) документация
в) сверка документов
г) двойная запись
д) денежная оценка.

7. Документация – это:

а) способ первичной регистрации хозяйственных операций (в учетных документах или технических носителях) и обоснования правильности бухгалтерских записей
б) способ денежного выражения имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий и отчетный период по предприятию в целом
в) способ исчисления себестоимости единицы каждого вида и всей произведенной продукции.

8. К собственным источникам образования имущества относятся:

а) добавочный капитал;
б) валютные счета
в) уставный капитал
г) полуфабрикаты собственного производства
д) прибыль.

9. К средствам в расчетах относятся:

а) денежные средства на расчетном счете
б) краткосрочные финансовые вложения

в) задолженность покупателей

10. К обязательствам по распределению относятся долги:

а) дебиторов

б) налоговым органам по платежам в бюджет

в) банкам.

Тема 2.
Регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России

Текст задания: Выберите правильный ответ.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 10 мин.

Вариант 1

1. Денежная оценка указанных в документе материальных ценностей – это:

а) группировк;

б) таксировка

в) контировка

2. Первичные документы подлежат обязательной проверке:

а) по распоряжению, исполнению, оформлению

б) по форме, арифметически, по содержанию

в) по составлению, унификации, стандартизации

3. Разработка типовых форм документов для использования их при оформлении однородных операций на предприятиях независимо от формы собственности – это:

а) стандартизация

б) таксировка

в) унификация

4. Документооборотом принято считать:

а) время с момента составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию

б) время с момента составления документа до его сдачи в архив

в) время с момента подписания документа главным бухгалтером до его уничтожения

5. Инвентаризационная комиссия назначается приказом:

а) главного бухгалтера

б) главного инженера

в) руководителя организации.

6. Первичные документы у предприятия могут быть изъяты на основе документов:

а) постановления органов дознания

б) постановления руководителя предприятия

в) решения общественных организаций.

7. Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату- это:

а) классификация

б) документирование

в) инвентаризация.

8. Частичная инвентаризация проводится:

а) в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имуществ;

б) один раз в год для каждого объекта

в) на отдельных участках производства.

9. Излишки материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, подлежат зачислению:

а) на себестоимость продукции

б) на финансовые результаты
в) на добавочный капитал.
10. Недостача материалов на складе, в том случае, когда виновные лица не установлены, отражаются записью:
а) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
К-т сч. 10 «Материалы»
б) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»;
в) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы»

Вариант 2

1. Подбор однородных документов в пачки – это:
а) группировка
б) таксировка
в) контировка
2. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов, позволяющих более эффективно использовать бумагу при печати документов – это:
а) стандартизация
б) таксировка
в) унификация.
3. Показатели, приводимые в документах, которые необходимо заполнить в момент совершения хозяйственной операции – это:
а) бухгалтерские записи
б) счета бухгалтерского учета
в) реквизиты
4. Установление одинаковых размеров бланков однотипных документов – это:
а) унификация
б) группировка
в) стандартизация
5. Выражение натуральных показателей в денежном измерении и подсчет сумм – это:
а) стандартизация
б) унификация
в) таксировка
6. Периодическая инвентаризация проводится:
а) в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества
б) один раз в год для каждого объекта
в) на отдельных участках производства
7. При инвентаризации денежных средств в кассе проверяются:
а) канцелярские принадлежности
б) бланки приходных и расходных кассовых ордеров
в) денежные средства.
8. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:
а) руководителем
б) главным бухгалтером
в) материально ответственным лицом.

9. Недостающие и испорченные товарно-материальные ценности в пределах действующих норм естественной убыли отражается бухгалтерской проводкой:
а) Д-т сч. 20 «Основное производство»;
К-т сч. 10 «Материалы»
б) Д-т сч. 10 «Материалы»
К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы»
в) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы»
К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
10. Проверка всех видов имущества организации – это:
а) частичная инвентаризация
б) полная инвентаризация

в) выборочная инвентаризация.

Тема 3.
Основные понятия бухгалтерского учета

Условия выполнения задания:
1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 10 мин.

Вариант 1

1. Формирование уставного капитала отражается по кредиту счету:
   а) 84 «Нераспределенная прибыль»
   б) 80 «Уставный капитал»
   в) 75 «Расчеты с учредителями»

2. Бухгалтерская запись: Дт 84 Кт 80 означает:
   а) увеличение уставного капитала
   б) уменьшение уставного каптала
   в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества

3. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?
   а) Дт 75/2 Кт 84
   б) Дт 84 Кт 75/2
   в) Дт 84 Кт 82

4. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:
   а) по желанию руководителя
   б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала
   в) в результате потерь от стихийных бедствий

5. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:
   а) Дт 82 Кт 80
   б) Дт 83 Кт 80
   в) Дт 80 Кт 83

6. Источниками увеличения уставного капитала ООО являются:
   а) дополнительные вклады участников
   б) вклады третьих лиц, принимаемых в общество
   в) нераспределенная прибыль
7. Размер уставного капитала на момент регистрации должен быть оплачен:
   а) не менее чем на 50 %
   б) не менее 10 % полного взноса
   в) полностью

8. Какой проводкой отражают оплату подписного капитала?
   а) Дт 75 Кт 80/1
   б) Дт 80/1 Кт 80/2
   в) Дт 80/2 Кт 80/3

9. Уменьшение уставного капитала отражают проводкой:
   а) Дт 80 Кт 84
   б) Дт 84 Кт 80
   в) Дт 75/1 Кт 80

10. Размер складочного капитала при создании товарищества отражается бухгалтерской записью:
    а) Дт 75 Кт 80
    б) Дт 80 Кт 75

в) Дт 51 Кт 75

Вариант 2

1. К источникам собственного капитала относятся:
   а) долгосрочные займы, полученные от учредителей
   б) уставный капитал
   в) членские взносы
   г) уставный фонд
   д) резервы предстоящих платежей
   е) нераспределенная прибыль

2.Формирование резервного капитала отражается записью:
а) Дт 99 Кт 82
б) Дт 80 Кт 82
в) Дт 84 Кт 82
г) Дт 96 Кт 82

3.Отражена сумма зарегистрированного уставного капитала:
а) Дт 50,51 Кт 80
б) Дт 80 Кт 75
в) Дт 75 Кт 80
г) Дт 51 Кт 80; Дт 51 Кт 83

4. В составе собственного капитала организации учитываются: а) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль, целевое финансирование и прочие резервы
б) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, прибыль организации, целевое финансирование и прочие резервы
в) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы
г) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, прибыль организации и прочие резервы.

5. Сумма выкупаемых собственных акций АО отражается записью:
а) Дт сч. 80 Кт сч. 81
б) Дт сч. 51 Кт сч. 81
в) Дт сч. 81 Кт сч. 51
г) Дт сч. 91 Кт сч. 83.

6. Суммы фактически внесенных денежных средств в счет вклада в уставный капитал АО отражаются записью:
а) Дт сч. 80 Кт сч. 75
б) Дт сч. 75 Кт сч. 80
в) Дт сч. 51 Кт сч. 75
г) Дт сч. 75 Кт сч. 51.

7. Аннулирование собственных акций после их выкупа у акционеров отражается записью:
а) Дт сч. 51 Кт сч. 81
б) Дт сч. 81 Кт сч. 51
в) Дт сч. 80 Кт сч. 91
г) Дт сч.80 Кт сч. 81.

8. Что означает запись: Дт сч. 84 Кт сч. 80:
а) увеличение уставного капитала за счет ранее созданного резерва
б) направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала
в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей

9.Формирование резервного капитала осуществляется за счет:
а) валовой прибыли
б) нераспределенной прибыли
в) добавочного капитала
г) целевого финансирования.

10. Резервный капитал АО может быть использован на:
а) покрытие убытков
б) выплату дивидендов
в) выкуп акций
г) расширение производства
д) финансирование капитальных вложений

Тема 4.
Бухгалтерский баланс

Текст задания: Выберите правильный ответ.

Условия выполнения задания:
1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

Вариант 1

1. Бухгалтерский баланс – это свод показателей:
а) интервальных
б) синтетических
в) аналитических
г) моментальных

2. Что является структурной единицей бухгалтерского баланса:
а) статья
б) группа
в) раздел

3. Актив баланса – это группировка имущества:
а) источникам образования и назначению
б) видам и размещению
в) фондам.

4. В первом разделе актива баланса представлены:
а) движимое имущество
б) недвижимое имущество
в) долговые требования
г) исключительные права.

5. В пассиве баланса группированы:
а) имущество
б) источники
в) хозяйственные процессы

6. Разделы в активе располагаются в порядке:
а) убывания ликвидности активов

б) возрастания ликвидности активов

7. В Федеральную налоговую службу предоставляется баланс:
а) оборотный
б) сальдовый
в) баланс-брутто
г) баланс-нетто

8. Ликвидационный баланс составляется для:
а) выявления финансового положения организации в конце года
б) оценки активов хозяйства на дату ликвидации
в) подведения итогов работы предприятия за год
в) планирования хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год.

9. Баланс, в котором нет статьи «Амортизация основных средств», называется:
а) вступительным
б) заключительным
в) баланс-брутто
г) баланс-нетто.

10. Операции третьего типа валюту баланса:
а) уменьшают
б) увеличивают
в) не изменяют

11. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением:
а) А-Х=П-Х
б) А+Х=П+Х
в) А= П+Х-Х
г) А+Х-Х=П

12. Операции второго типа валюту баланса:
а) увеличивают
б) уменьшают
в) не изменяют

13. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением:
а) А-Х=П-Х
б) А+Х=П+Х
в) А= П+Х-Х
г) А+Х-Х=П

14. В активе баланса отражаются:
а) долги покупателей за продукцию
б) долги поставщиков за товары и услуги
в) уставный капитал

15. Какая статья заключительного баланса является балансирующей?

16. Определите тип хозяйственных операций и разделы баланса, ими затрагиваемые.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Тип операции	Разделы баланса

	Оплачены услуги транспортного предприятия по доставке товаров		
	Начислен ЕСН		
	Выпущена из производства готовая продукция		
	Погашена задолженность по долгосрочному кредиту банка с расчетного счета предприятия		

Вариант 2

1. Бухгалтерский баланс – это обобщенное отражение и экономическая группировка активов организации:
а) в денежной оценке по их видам и источникам образования на определенную дату
б) в денежной оценке по их видам и источникам образования за определенный период времени
в) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях
г) в натурально-вещественной форме

2. Баланс представляет из себя таблицу, состоящую из:
а) актива
б) дебета
в) кредита
г) пассива

3. Пассив баланса – это группировка имущества:
а) источникам образования и назначению
б) видам и размещению
в) фондам

4. Во втором разделе актива баланса представлены:
а) движимое имущество
б) недвижимое имущество
в) долговые требования
г) исключительные права

5. В активе баланса группированы:
а) имущество
б) источники
в) результаты хозяйственной деятельности
г) права

6. Разделы в пассиве располагаются в порядке:
а) убывания сроков погашения обязательств
б) возрастания сроков погашения обязательств

7. Нематериальные активы и основные средства в балансе оцениваются по стоимости:
а) восстановительной
б) первоначальной
в) согласованной
г) остаточной

8. Вступительный баланс составляется для:

а) планирования хозяйственной деятельности
б) подведения итогов работы предприятия за год
в) оценки активов хозяйствующего субъекта на начало работы
г) оценки активов хозяйства на дату ликвидации

9. Баланс, в котором нет статьи «Амортизация нематериальных активов», называется:
а) вступительным
б) заключительным
в) баланс-брутто
г) баланс-нетто

10. Операции первого типа валюту баланса:
а) уменьшают
б) увеличивают
в) не изменяют

11. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением:
а) А-Х=П-Х
б) А+Х=П+Х
в) А= П+Х-Х
г) А+Х-Х=П

12. Операции третьего типа валюту баланса:
а) увеличивают
б) уменьшают
в) не изменяют

13. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением:
а) А-Х=П-Х
б) А+Х=П+Х
в) А= П+Х-Х
г) А+Х-Х=П

14. В пассиве баланса отражаются:
а) резервы предстоящих расходов
б) расходы будущих периодов
в) основные средства

15. Какая статья вступительного баланса является балансирующей?
16. Определите тип хозяйственных операций и разделы баланса, ими затрагиваемые.

Тема 5.
План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению

Текст задания: Укажите различия между синтетическим и аналитическим учетом.

Условия выполнения задания:
1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 10 мин.

Данные учета	Измеритель	Пример счета	Информация в плане счетов	Информация в балансе
Синтетический учет				

Аналитический учет				

Текст задания: Выберите правильный ответ.

1 вариант

1. Что представляет собой субсчет?
а) счет синтетического учета
б) способ группировки данных аналитического учета
в) счет синтетического учета
г) способ группировки данных синтетического учета.

2. Счета, учитывающие источники образования средств предприятия называют:
а) забалансовыми
б) активными
в) пассивными
г) активно-пассивными

3. Каков порядок нахождения конечного сальдо в пассивных счетах?
а) начальный остаток по дебету плюс дебетовый оборот минус кредитовый
б) начальный остаток по кредиту плюс дебетовый оборот минус кредитовый
в) начальный остаток по кредиту плюс кредитовый оборот минус дебетовый
г) начальный остаток по дебету плюс кредитовый оборот минус дебетовый

4. Каково внутренне строение счета бухгалтерского учета?
а) обороты по дебету
б) сальдо начальное, обороты по дебету и кредиту, сальдо конечное
в) обороты по дебету и кредиту, сальдо конечное
г) сальдо начальное, сальдо конечное

5. Какова взаимосвязь синтетического счета со своими аналитическими счетами?
а) сальдо и обороты синтетического счета равны сумме сальдо и оборотов относящихся к нему аналитических счетов
б) применение единых учетных измерителей
в) совокупность хозяйственных операций по дебету и кредиту
г) нет верного ответа.

6. Взаимосвязь между счетами, выраженная в результате двойной записи называют:
а) планом счетов
б) бухгалтерским балансом
в) корреспонденцией счетов
г) оборотом.

7. Синтетические счета предназначены для…
а) более детальной характеристики объектов
б) для взаимосвязи между счетами
в) для оперативного руководства и контроля
г) для обобщенной характеристики учетных объектов

8. В каком случае сальдо конечное по пассивному счету равно нулю?

а) если сальдо начальное плюс дебетовый оборот равно кредитовому обороту
б) если сальдо начальное плюс кредитовый оборот равно дебетовому обороту
в) если оборот по кредиту равен обороту по дебету
г) такого не может быть

9. В чем сущность двойной записи на счетах?
а) в сверке итогов аналитических и синтетических счетов
б) в правильности отражения операций и подсчете итогов
в) в способе отражения операций во взаимной связи двух счетов в одинаковых суммах, по дебету одного счета и по кредиту другого счета.
г) в составлении баланса и сверке записей в синтетических счетах

10. Задолженность предприятия перед работниками по зарплате 40000 рублей, за отчетный период начислена зарплата работникам 115000 рублей, выдана зарплата рабочим из кассы 75000 рублей, удержаны налоги из зарплаты 8200 рублей. Определить задолженность по зарплате перед работниками на конец отчетного периода.
а) 14180 б) 8200 в) 50800 г) 71800

Вариант 2

1. В каком случае сальдо конечное по активному счету равно нулю?
а) если в течение месяца по счету не было движение средств;
б) если оборот по дебету равен обороту по кредиту
в) такого быть не может
г) если сальдо начальное плюс оборот по дебету равен обороту по кредиту.

2. Остаток материалов на складе 18000 рублей. Оприходованы материалы на склад, поступившие от поставщиков 43360 рублей, отпущены материалы в производство рублей. Определить остаток материалов на конец периода.
а) 8810; б) 37810; в) 95 530; г) 24190.

3. В пассивном счете увеличение учитываемого объекта отражается:
а) по дебету
б) по кредиту
в) по дебету и по кредиту
г) не отражается.

4. Счета, учитывающих виды хозяйственных средств предприятия, называют
а) забалансовыми
б) активными
в) пассивными
г) активно-пассивными.

5. Счета по учету материальных запасов –
а) пассивные и активно-пассивные;
б) пассивные
в) активные
г) активно-пассивные.

6. Остаток задолженности по налогам пред бюджетом 88000 рублей, начислено в бюджет налога с дохода юридических лиц 18000 рублей, перечислено с текущего счета в бюджет 90000 рублей, определит остаток:
а) 10000; б) 16000; в) 20800; г) 12000.

7. Счетами первого порядка являются:
а) аналитические счета
б) субсчета

в) синтетические счета
г) забалансовые счета

8. Каков порядок определения конечного остатка в активных счетах?
а) начальный остаток по кредиту плюс дебетовый оборот минус кредитовый
б) начальный остаток по дебету плюс дебетовый оборот минус кредитовый
в) начальный остаток по дебету плюс кредитовый оборот минус дебетовый
г) нет правильного ответа.

9. Счет по учету оплаты труда –
а) пассивный
б) активно-пассивный
в) активный
г) пассивный и активно-пассивный

10. Простой называется бухгалтерская запись, в которой одновременно корреспондируют:
а) два счета по дебету и два счета по кредиту;
б) один счет по дебету и один счет по кредиту;
в) один счет по дебету и два по кредиту;
г) два счета по дебету и один по кредиту.

Тема 6.
Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Текст задания: Выберите правильный ответ.

Условия выполнения задания:
1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

Вариант 1

1. При осуществлении безналичных расчетов используются расчетные документы
   а) платежное требование
   б) объявление на взнос наличными
   в) платежное поручение
   г) аккредитив

2. Наиболее распространенной формой расчетов являются расчеты
   а) аккредитивом
   б) чеком
   в) платежным поручением
3. Формы безналичных расчетов избираются клиентами
   а) самостоятельно
   б) по рекомендации банков

4. Чекодержатель это -
   а) юридическое лицо, в пользу которого выдан чек
   б) юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков

5. Платежное требование – это расчетный документ выписываемый
   а) получателем средств
   б) плательщиком
   в) банком плательщика

г) банком поставщика

6. Списание денежных средств со счета плательщика в бесспорном порядке осуществляется
   а) инкассовым поручением
   б) аккредитивом
   в) платежным поручением

7. Претензии, возникшие не по вине банка по расчетам между плательщиком и получателем, решаются
   а) с участием банков
   б) без участия банков

8. При сдаче на расчетный счет денежных средств наличными предприятие выписывает…
   а) объявления на взнос наличными
   б) денежный чек
   в) платежное поручение

9. Для получения в банке денежных средств наличными клиент выписывает
   а) денежный чек
   б) платежное поручение
   в) объявление на взнос наличными

10. Основанием для заполнения кассовой книги являются
а) приходные кассовые и расходные кассовые ордера
б) авансовые отчеты подотчетных лиц
в) денежный чек и объявления на взнос наличными

11. Денежный чек состоит из … частей
   а) двух
   б) трех
   в) четырех

12. Укажите соответствие

Составные части объявления на взнос наличными:	Предназначение частей денежного чека:
1. Объявления на взнос наличными	а) возвращается клиенту
2. Квитанция от объявления на взнос наличными	б) вместе с выпиской банка возвращается клиенту
3. Ордер	в) остается в банке

13. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется первичным документом:
а) приходным кассовым ордером
б) расходной накладной
в) расходным кассовым ордером

Вариант 2

1. Прием наличных денег кассой организации оформляется:
а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги
б) приходным кассовым ордером
в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег

2. Укажите соответствие

Составные части денежного чека:	Предназначение частей денежного чека:
1.Основная часть	а) остаётся в банке на основной части денежного чека
2.Корешок денежного чека	б) остается в банке
3. Контрольная марка	в) остается в чековой книжке у предприятия

3. Кассовые ордера оформляются
а) кассиром
б) бухгалтером
в) руководителем организации
4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется
а) кассиром
б) бухгалтером
в) руководителем организации
5. Ведение кассовой книги возлагается на
а) кассира
б) бухгалтера
в) руководителя организации
6. Записи в кассовой книге ведутся в
а) одном экземпляре
б) двух экземплярах
7. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:
а) корректурный
б) способ «красное сторно»
в) документ должен быть уничтожен и выписан новый
г) дополнительная запись
8. Основанием для заполнения журнал – ордер№1 и ведомости №1 служат:
а) приходные кассовые и расходные кассовые ордера
б) отчеты кассира
в) журнал регистрации приходных и расходных документов
9. В журнал – ордер№1 производятся записи
а) по кредиту счета 50
б) по дебету счета 50
10. Чекодатель – это
а) лицо, выписавшее чек
б) лицо, владеющее чеком
11. Заявление на открытие аккредитива предоставляет в банк
а) поставщик
б) покупатель
в) чекодатель
г) чекодержатель

12. Платежное поручение выписывает
а) поставщик (получатель средств)

б) покупатель (плательщик)

в) чекодатель

г) чекодержатель

Выберите правильные ответы:

13. К безналичным формам расчетов относятся расчеты

а) платежным требованием

б) денежным чеком

в) платежным поручением

г) аккредитивом

Тема 7.
Требования к ведению бухгалтерского учета

Текст задания: Составить бухгалтерский баланс предприятия на 01 октября текущего года. Исходные данные отражены в таблице 1.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.

Таблица 1
Средства предприятия по имущественному составу
и источникам формирования имущества на 01 октября текущего года

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	7 800000
2	Наличные деньги в кассе	1000
3	Задолженность за покупателем ОАО «Геракл»	17000
4	Задолженность за дебиторами	3000
5	Вспомогательные материалы	502000
6	Топливо	175000
7	Задолженность органам социального страхования	8500
8	Задолженность работникам по оплате труда	34000
9	Незавершенное производство	202000
10	Основные средства	6 000000
11	Основные материалы	1300000
12	Прибыль отчетного года	120000
13	Деньги на расчетном счете банке	40000
14	Задолженность поставщикам за материалы	132000
15	Краткосрочные ссуды банков	100000
16	Готовые изделия	110500
17	Долгосрочные ссуды банка	150000
18	Товары, отгруженные покупателям	700000
19	Полуфабрикаты собственного производства	82000
20	Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	13000
21	Задолженность бюджету по налогам	16000
22	Добавочный капитал	80000
23	Резервный капитал	615000
24	Собственные акции, выкупленные у акционеров	40000
25	Резервы предстоящих расходов	50000

Таблица 2
Бухгалтерский баланс

АКТИВ	На _____ _____ г.	ПАССИВ	На _____ _____ г.
I ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		III КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	
		ИТОГО по разделу III	
		IV ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
ИТОГО по разделу I		ИТОГО по разделу IV	
II ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		V КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
ИТОГО по разделу II		ИТОГО по разделу V	
БАЛАНС		БАЛАНС	

Тема 8.
Документы и документооборот в бухгалтерском учёте

Текст задания: Отразить хозяйственные операции, представленные в таблице, на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

Вариант 1

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1	Получены с расчетного счета денежные средства в кассу		
2	Присоединена к уставному капиталу нераспределенная прибыль		
3	Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит		
4	Выдана из кассы заработная плата персоналу фирмы		
5	Отпущены материалы в основное производство		
6	Перечислено с расчетного счета поставщику за токарный станок		
7	Начислена заработная плата рабочим основного производства		
8	Выпущена готовая продукция из основного производства		
9	Отгружена покупателям готовая продукция		
10	Перечислено с расчетного счета за материалы		
11	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателя за приобретенную продукцию		
12	Закуплены у поставщиков материалы по счету-фактуре		

Вариант 2

№	Содержание операции	Корреспонденция счетов

п/п		дебет	кредит
1	Акцептован счет (предъявлены обязательства) к оплате за поставленные на склад материалы		
2	Получены от завода «Квант» запасные части		
3	Погашена с расчетного счета кредиторская задолженность перед фирмой «Альянс»		
4	Перечислена с расчетного счета в бюджет сумма подоходного налога		
5	Получены деньги в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы работникам организации		
6	Отпущено со склада сырье для нужд основного производства		
7	Частично погашена с расчетного счета кредиторская задолженность ОАО «Сатурн» за поставленные нейлоновые нитки		
8	Выдана из кассы заработная плата работникам основного производства		
9	Отпущено для нужд основного производства сырье и материалы		
10	Принята на склад из производства готовая продукция		
11	Выданы деньги из кассы в подотчет секретарю Петровой Е.И. на приобретение канцелярских товаров		
12	Удержан налог на доходы физических лиц с заработной платы персонала фирмы		

Задание к практическому занятию по теме

«Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»)

Текст задания: Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца на счетах бухгалтерского учета, составить баланс на 1 апреля _____ г.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) проведения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.

Задание 1

Открыть счета бухгалтерского учета по приведенным ниже данным баланса на 1 марта _____ г. На каждую статью баланса, по которой указана сумма, откройте отдельный счет бухгалтерского учета учебной формы, например,

Дебет Счет «Касса» Кредит
Сальдо 400

Исходные данные. Баланс предприятия на 1 марта _____г. (руб.):

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
Основные средства	1520000	Уставный капитал	1929200
Сырье и материалы	62000	Прибыль	250000
Касса	400	Расчеты с персоналом по оплате труда	100000
Расчетные счета	840000	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	38200
		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	60000
		Расчеты с поставщиками и подрядчиками	45000
БАЛАНС	2422400	БАЛАНС	2422400

Задание 2

Записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за март ___г.

Исходные данные. Хозяйственные операции за март _____ г. (руб.):

№ п/п	Документ и содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Д	К	
1	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного кредита банка			60000
2	Приходный кассовый ордер № 25 Получено с расчетного счета на заработную плату			100000
3	Расходный кассовый ордер № 10 Выдана из кассы заработная плата			98000
4	Справка бухгалтерии Отчислена прибыль в резервный капитал			50000
5	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: а) поставщикам; б) органам социального страхования			 15000 38200
6	Расходный кассовый ордер № 11 Выдан из кассы аванс на командировку Петрову А.Н.			120
7	Приходный ордер склада Поступили основные материалы от поставщика			46800
8	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено поставщику за материалы			46800

Тема 9.
Учетные регистры, формы и способы исправления ошибок в них

Задание 1.

Бухгалтер малого предприятия в августе текущего года ООО «Орион» Володина Е.И. обнаружила двойное начисление амортизации по производственному оборудованию за июль из-за сбоя системы программного обеспечения.

Ошибочно списана сумма 20000 руб. Следовало отразить 10000 руб.
Составить бухгалтерскую справку №7 от 31.08.текущего года на исправление ошибок.

Шкалы оценивания

Шкала оценивания тестового задания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Шкала оценивания практического задания

Критерии	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задание выполнено в полном объеме без недочетов и исправлений	5	отлично

Задание выполнено в целом правильно, но есть недочеты и исправления	4	хорошо
Правильно выполнено больше половины объема задания.	3	удовлетворительно
Задание не выполнено полностью или выполнено, но с грубыми ошибками	2	неудовлетворительно

4.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта» проводится в форме экзамена. Экзаменационные билеты состоят из двух теоретических вопросов и одной практической задачи**.**

Перечень вопросов к экзамену по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1. Основные законодательные и нормативные акты, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях. Раскройте основные цели, предмет и сферу действия Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Расскажите о системе регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Какие принципы лежат в основе регулирования бухгалтерского учета? Назовите органы государственного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Назовите виды учета, которые включает в себя единая система хозяйственного учета в Российской Федерации. Назовите сходства и отличия различных видов учета в зависимости от сферы применения, назначения и способов осуществления.
4. Дайте определение бухгалтерского учета, укажите основные особенности и отличия бухгалтерского учета от оперативного, статистического и налогового видов учета. Основные задачи бухгалтерского учета.
5. Дайте определение предмета бухгалтерского учета. Охарактеризуйте основные объекты бухгалтерского учета.
6. Назовите внешних и внутренних пользователей учетных данных. Укажите пользователей, имеющих прямой и косвенный финансовый интерес. Приведите примеры.
7. Назовите измерители, используемые для измерения учитываемых объектов бухгалтерского учета. Укажите назначение и сферу применения каждого из видов измерителей, назовите недостатки и преимущества различных видов измерителей.
8. Раскройте классификацию активов организации по составу и размещению. Охарактеризуйте внеоборотные активы.
9. Раскройте классификацию активов организации по составу и размещению. Охарактеризуйте оборотные активы.
10. Раскройте классификацию источников формирования ресурсов организации. Охарактеризуйте собственные источники средств.
11. Раскройте классификацию источников формирования ресурсов организации. Охарактеризуйте привлеченные источники средств.
12. Дайте определение метода бухгалтерского учета. Назовите и охарактеризуйте элементы метода бухгалтерского учета.

13. Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета. Назовите обязательные реквизиты первичного учетного документа. С какой целью проводят инвентаризацию активов и обязательств?
14. Оценка и калькуляция как элементы метода бухгалтерского учета. В какой валюте производится денежное измерение объектов бухгалтерского учета согласно Федеральному закону от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»?
15. Раскройте сущность метода двойной записи. Дайте понятие бухгалтерских проводок по счетам. Укажите методику составления бухгалтерских проводок. Приведите примеры простых и сложных бухгалтерских проводок по счетам.
16. Охарактеризуйте счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета. Раскройте структуру счета. Корреспонденция счетов.
17. Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность как элемент метода бухгалтерского учета. Укажите значение бухгалтерского баланса для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации.
18. Охарактеризуйте основные виды бухгалтерских балансов. Какой баланс называется балансом-нетто?
19. Содержание и структура бухгалтерского баланса. Укажите назначение актива и пассива баланса организации. Назовите основные разделы баланса экономического субъекта. Что понимается под статьей баланса?
20. Назовите типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций. Охарактеризуйте 4 типа изменений баланса. Приведите примеры. Что называется валютой баланса?
21. Покажите строение и назначение активных счетов. Укажите последовательность записей на счетах бухгалтерского учета и порядок определения конечного сальдо на активных счетах.
22. Покажите строение и назначение пассивных счетов. Укажите последовательность записей на счетах бухгалтерского учета и порядок определения конечного сальдо на пассивных счетах.
23. Охарактеризуйте назначение и строение Плана счетов бухгалтерского учета. Раскройте назначение рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
24. Раскройте понятие синтетических и аналитических счетов, укажите их назначение в бухгалтерском учете. Назовите особенности счетов синтетического и аналитического учета. Покажите взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета.
25. Укажите назначение оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам, назовите особенности оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Объясните равенство трех пар равных итогов в оборотной ведомости по синтетическим счетам.
26. Раскройте классификацию счетов по экономическому содержанию. Назовите и охарактеризуйте счета для учёта хозяйственных средств имущества.
27. Раскройте классификацию счетов по экономическому содержанию. Назовите и охарактеризуйте счета для учёта источников хозяйственных средств.
28. Раскройте классификацию счетов по экономическому содержанию. Назовите и охарактеризуйте счета для учёта хозяйственных процессов.
29. Представьте классификацию счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. Раскройте назначение, строение и характерные особенности основных счетов. Приведите примеры счетов.

30. Представьте классификацию счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. Раскройте назначение и характерные особенности регулирующих счетов. Приведите примеры счетов.
31. Раскройте назначение и характерные особенности распределительных, калькуляционных и сопоставляющих счетов. Приведите примеры счетов.
32. Раскройте назначение и характерные особенности забалансовых счетов. Могут ли забалансовые счета корреспондировать с балансовыми счетами?
33. Организация работы по ведению бухгалтерского учета. Общие требования к ведению бухгалтерского учёта.
34. Бухгалтерская служба, как структурное подразделение предприятия. Раскройте типовую структуру бухгалтерии, назовите основные функции бухгалтерских работников каждого отдела бухгалтерии
35. Дайте понятие учетной политики организации. Порядок формирования учетной политики организации и ее утверждения. С какой целью экономическим субъектом разрабатывается учетная политика?
36. Назовите основные требования и допущения, используемые при формировании учетной политики, укажите сущность каждого из них. Значение принципов бухгалтерского учета в разработке стандартов бухгалтерского учета и учетной политики организации.
37. Назовите способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Укажите назначение применяемых способов, а также методику исправления ошибочных записей, применяемую при каждом способе.
38. Формы бухгалтерского учета, сферы их применения в современных условиях. В чем преимущества использования автоматизированной формы бухгалтерского учета?
39. Научное становление бухгалтерского учета. Какой вклад внес Лука Пачоли в развитие бухгалтерского учета?
40. Расскажите кратко об истории развития бухгалтерского учета в России в XIX – начале XXI века. Когда в России стали использовать такие понятия, как «двойная запись» и «бухгалтерские счета»?
41. История возникновения и развития профессии бухгалтера. Какими компетенциями должен обладать бухгалтер?

Пример практического задания

Задача. Составьте бухгалтерские проводки по операциям, оборотную ведомость по синтетическим счетам, если известны остатки по счетам: Сумма в тыс.руб.
01-7880 рублей; 10-4931 рублей; 20-640 рублей; 50-109 рублей; 51-11740 рублей; 80-11000 рублей; 82 – 3800 рублей; 60 -10500 рублей.
В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:
1. Получен на расчетный счет краткосрочный кредит от банка- 100000 рублей.
2. Поступили на склад от поставщиков материалы- 8000 рублей.
3. Отпущены со склада в производство материалы- 1000 рублей
4. Перечислены средства с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам-7000 рублей.
5. Начислена заработная плата рабочим основного производства – 20000 рублей.

Полный контент заданий для промежуточной аттестации см. Приложение 1.

Шкалы оценивания

Шкала оценивания экзамена

Критерии	Оценка
Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы; практическая задача выполнена правильно в полном объёме без недочётов.	«5» отлично
Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.; практическая задача выполнена в целом правильно, но имеются недочёты.	«4» хорошо
Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно, практическая задача- правильно выполнено ½ задания, задание выполнено в целом, но с ошибками.	«3» удовлетворительно
При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии. Решение практической задачи выполнено в малом объёме.Наличие грубых ошибок в решении.	«2» неудовлетворительно

(Полный пакет оценочных материалов размещен в сетевом ресурсе Омского филиала РАНХиГС (Диск Z)).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. Подготовку к сдаче экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на экзамен. При подготовке ответов необходимо использовать

рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, а также лекционные конспекты, которые составлялись при изучении дисциплин в период освоения образовательной программы.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе освоения образовательной программы задачи и задания. При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы. При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня.

В случае возникновения трудностей при подготовке к экзамену обучающийся имеет право обратиться к преподавателю выпускающей кафедры за соответствующими разъяснениями.

5.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции. Подготовка к семинарским занятиям:
- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины и основные формулы;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется. Кроме того, вопросы в

тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей. Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОИ ДИСЦИПЛИНЫ

год разработки

В рабочую программу _____

(наименование дисциплины)

по специальности

_____

(код, наименование специальности)

утвержденную «_____20 г.

Вносятся следующие дополнения/изменения:

Дополнение/изменения внес

_____ _____ _____

Должность Ф.И.О. подпись

«___» _____ 20____г.

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии

_____

(наименование комиссии)

Протокол №__ от «_____»_____ 20_____г.
Председатель ПЦК _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Зам. директора по УМР _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)