

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 18.12.2023 13:07:53
 Уникальный программный ключ:
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-01: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - специфику профессии; - сущность и социальную значимость профессии.	Получение систематических знаний о специфике профессии	Уровень знаний способов решения профессиональных задач	ЭВ (1-54), Т (1-32),
Уметь: - демонстрировать интерес к будущей профессии.	Сформировать систематическое умение демонстрировать интерес к будущей профессии	Уровень умения определять круг профессиональных задач	ПЗ (1-6)
Владеть: - способами развития профессионально-личностных качеств.	Сформировать систематическое владение анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Уровень владения навыками решения профессиональных задач	ПЗ (1-6)
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Знать: - типы и способы выполнения профессиональных задач; - способы оценки эффективности профессиональных задач.	Получение систематических знаний об эффективности и качества выполнения задач	Уровень знаний профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ЭВ (1-54), Т (1-32),

Уметь: - организовывать собственную деятельность	Сформировать систематическое умение поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.	Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1-6)
Владеть: - навыками организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	Сформировать систематическое владение планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.	Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1-6)
ОК-03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Знать: - методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; - виды ответственности за совершенное нарушение каких-либо норм поведения.	Получение систематических знаний о правилах поведения в нестандартных ситуациях на основе социальных и этических норм.	Уровень знания правил поведения в нестандартных ситуациях на основе социальных и этических норм.	ЭВ (1-54), Т (1-3)
Уметь: - использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	Сформировать систематическое умение выработки решения нестандартных ситуациях	Уровень умения выработки решения в нестандартных ситуациях.	ПЗ (1-6)

Владеть: - навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	Сформировать систематическое владение способностью адекватно реагировать на нестандартные ситуации.	Уровень владения способностью адекватно реагировать на нестандартные ситуации.	ПЗ (1-6)
ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	Получение систематических знаний о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	Уровень знаний основ деятельности коллектива и особенностей личности	ЭВ (1-54), Т (1-32)
Уметь: - эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1-6)
Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде	Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-9)

ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать: - нормы публичной речи на государственном языке;	Получение систематических знаний вербальных и невербальных способах коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	Уровень знания использования обвербальных и невербальных способах коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	ЭВ (1-54), Т (1-32)
Уметь: - создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;	Сформировать систематическое умение создания продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;	Уровень умения самостоятельного выбора стиля и осуществления устной коммуникации (доклад, выступление, презентация проекта и т.п.) на государственном языке в зависимости от его цели и целевой аудитории с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	ПЗ (1-6)
Владеть: - самостоятельным выбором стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата	Сформировать систематическое владение самостоятельным выбором стиля осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели	Уровень владения самостоятельного выбора стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата;	ПЗ (1-6)

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать: нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке;	Получение систематических знаний о порядке применения современных средств и устройств информатизации	Уровень знания об основном программном обеспечении профессиональной деятельности	ЭВ (1-54), Т (1-32)
Уметь: совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией	Сформировать систематическое умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Уровень умения использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач	ПЗ (1-6)
Владеть: - современным информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач	Сформировать систематическое владение навыками современным программным обеспечением для решения профессиональных задач	Уровень владения основами основных информационных технологий профессиональной деятельности	ПЗ (1-6)

ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

Знать: знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации	Получение систематических знаний : о нормативных документах, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	Уровень владения принципами и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	ЭВ (1-54), Т (1-32)
---	--	---	----------------------------

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции	Получение систематических знаний: о группировке первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Уровень владения руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества	ПЗ (1-6)
Владеть: опытом документирования хозяйственных операций	Получение систематических знаний: о практическом опыте ведения бухгалтерского учета имущества организации	Уровень владения информацией по имущественному состоянию организации	ПЗ (1-6)
ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
Знать: - знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Получение систематических знаний об умении и понимании и анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Уровень знания иметь практический опыт применения и навыки разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сформировать систематическое умение обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Уровень умения иметь практический опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ПЗ (1-6)

Владеть: - Навыками разработки рабочего плана счетов	Сформировать систематическое владение разработки рабочего плана счетов	Уровень владения опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ПЗ (1-6)
ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
Знать: -знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Получение систематических знаний об умении проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Уровень знаний знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: -уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Сформировать систематическое умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Уровень умения оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПЗ (1-6)
Владеть: - навыками применения практического опыта проведения кассовых операций	Сформировать систематическое владение проведения кассовых операций в иностранной валюте	Уровень владения: Навыками оформления денежных и кассовых документов	ПЗ (1-6)
ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
Знать: знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку	Получение систематических знаний о понятии и	Уровень знаний учет долгосрочных инвестиций; учет	ЭВ (1-54), Т (1-15)

основных средств; учет поступления основных средств;	классификации нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов	финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов	
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Сформировать систематическое умение по: учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств;	Уровень умения учету поступления и выбытия нематериальных активов; учету амортизации нематериальных активов; учету долгосрочных инвестиций;	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации	Сформировать систематическое владение формирования бухгалтерских проводок	Уровень владения: иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПЗ (1-6)
ПК-2.1: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
Знать: знать учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников	Получение систематических знаний знать учет финансовых результатов использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	Уровень знаний учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов	ЭВ (1-54), Т (1-15)

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Сформировать систематическое умение определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Уровень умения проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Сформировать систематическое владение иметь практический опыт по бухгалтерской технологии организации и проведения инвентаризации активов организации	Уровень владения: иметь практический опыт в составлении бухгалтерских записей по учету источников формирования активов	ПЗ (1-6)
ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения			
Знать: знать основные понятия инвентаризации активов;	Получение систематических знаний: о задачах и составе инвентаризационной комиссии;	Уровень знаний знать порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: уметь руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Сформировать систематическое умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	Уровень умения иметь практический опыт по бухгалтерской технологии организации проведения инвентаризации активов организации	ПЗ (1-6)

Владеть: иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации активов организации	Сформировать систематическое владение готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап	Уровень владения: составлять инвентаризационные описи	ПЗ (1-6)
ПК-2.3: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Получение систематических знаний: знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, задачи и состав инвентаризационной комиссии	Уровень знаний: знать процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;	Сформировать систематическое умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;	Уровень умения уметь готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	ПЗ (1-6)

Владеть: иметь практический опыт по бухгалтерской технологии организации и проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Сформировать систематическое владение иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Уровень владения: Заполнение документов по результатам инвентаризации организации	ПЗ (1-6)
ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			
Знать: знать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей	Получение систематических знаний: знать формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Уровень знаний: о формировании бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации	Сформировать систематическое умение: уметь формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Уровень умения: бухгалтерскими проводками по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт по бухгалтерской технологии организации и проведения инвентаризации активов организации	Сформировать систематическое владение иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации активов организации	Уровень владения: по выполнению работ по инвентаризации организации	ПЗ (1-6)

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации				
Знать: знать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Получение систематических знаний: порядок инвентаризации расчетов	Уровень знаний: знать технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания	ЭВ (1-54), Т (1-15)	
Уметь: уметь проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Сформировать систематическое умение: уметь проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность	Уровень умения: выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников	ПЗ (1-6)	
Владеть: иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Сформировать систематическое владение : составлять бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации организации	Уровень владения: Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации в случае недостачи	ПЗ (1-6)	
ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов				
Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Получение систематических знаний: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	Уровень знаний: о методах сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	ЭВ (1-54), Т (1-15)	

	внутренних регламентов		
Уметь: ставить цели и задачи внутреннего контроля для экономического субъекта	Сформировать систематическое умение: проводить сбор информации от требований правовой деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Уровень умения: постановки целей и задач по выполнению от требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	ПЗ (1-6)
Владеть: : иметь практический опыт в использовании приемов и способов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Сформировать систематическое владение : иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании	Уровень владения: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля	ПЗ (1-6)
ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			
Знать: контрольные процедуры и их документирование	Получение систематических знаний: о порядке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Уровень знаний: по выполнению контрольных процедур по оформлению завершающих материалов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Сформировать систематическое умение: по оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Уровень умения: выполнение контрольных процедур и их документирование	ПЗ (1-6)

Владеть: иметь практический опыт проведения контрольных процедур внутреннего контроля и их документирования	Сформировать систематическое владение : иметь практический опыт в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Уровень владения: практического опыта по оформлению завершающих материалов	ПЗ (1-6)
--	---	---	-----------------

ПК-3.1: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Знать: оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	Получение систематических знаний: о видах и порядке налогообложения; систему налогов Российской Федерации	Уровень знаний: О порядке заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
--	--	--	----------------------------

Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	Сформировать систематическое умение: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	Уровень умения: выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	ПЗ (1-6)
--	---	---	-----------------

Владеть: иметь практический опыт бухгалтерской технологии организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Сформировать систематическое владение: проведения расчетов с бюджетом	Уровень владения: расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПЗ (1-6)
--	--	--	-----------------

ПК-3.2: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Знать: правила составления образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	Получение систематических знаний: о правилах заполнения данных	Уровень знаний: Способов оформления платежных документов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
---	---	---	----------------------------

	статуса плательщика, для перечисления ИНН получателя, налогов и сборов КПП получателя, наименования налоговой инспекции		
Уметь: пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	Сформировать систематическое умение: по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов	Уровень умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом, используя образец заполнения платежных поручений	Сформировать систематическое владение: иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом	Уровень владения: по оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	ПЗ (1-6)
ПК-3.3: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
Знать: аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	Получение систематических знаний: об объектах налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Уровень знаний: Способы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	Сформировать систематическое умение: применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	Уровень умения: по применению порядка и соблюдения сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	ПЗ (1-6)

Владеть: иметь практический опыт расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Сформировать систематическое владение: проведения расчетов с внебюджетными фондами	Уровень владения: Навыками расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПЗ (1-6)
ПК-3.4: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			
Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и ИФНС	Получение систематических знаний: об образце заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Уровень знаний: Способов заполнения платежных поручений	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: оформлять платежные поручения по платежам во внебюджетные фонды и в ИФНС	Сформировать систематическое умение: по осуществлению контроля прохождения платежных поручений	Уровень умения: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт по технологии организации расчетов с внебюджетными фондами и ИФНС	Сформировать систематическое владение: иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению	Уровень владения: навыками проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению	ПЗ (1-6)
ПК-4.1: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			

Знать: методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	Получение систематических знаний: о порядке составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	Уровень знаний: О методах обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	Сформировать систематическое умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Уровень умения: способов определения результатов	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности	Сформировать систематическое владение: иметь практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности	Уровень владения: Навыками в подсчете итогов бухгалтерской отчетности	ПЗ (1-6)
ПК-4.2: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки			
Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации	Получение систематических знаний: о группировке и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	Уровень знаний: состава бухгалтерской отчетности	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: закрывать учетные бухгалтерские регистры	Сформировать систематическое умение: заполнять формы бухгалтерской отчетности и закрывать установленные	Уровень умения: заполнять формы бухгалтерской отчетности и закрывать учетные бухгалтерские регистры	ПЗ (1-6)

	законодательством сроки		
Владеть: иметь практический опыт составления основных форм бухгалтерской и статистической отчетности	Сформировать систематическое владение: в составлении форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность	Уровень владения: Навыками составления бухгалтерской и статистической отчетности	ПЗ (1-6)
ПК-4.3: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки			
Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	Получение систематических знаний: о форме статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	Уровень знаний: форм налоговых деклараций	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: сопоставлять данные форм бухгалтерской отчетности	Сформировать систематическое умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	Уровень умения: осваивать новые формы бухгалтерской отчетности	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	Сформировать систематическое владение: в составлении форм статистической отчетности	Уровень владения: навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	ПЗ (1-6)
ПК-4.4: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности			
Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа	Получение систематических знаний: о процедуре	Уровень знаний: способов проведения финансового анализа	ЭВ (1-54), Т (1-15)

	анализа бухгалтерского баланса		
Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	Сформировать систематическое умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Уровень умения: способов отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации	ПЗ (1-6)
Владеть: осуществлением финансового анализа организации	Сформировать систематическое владение: осуществлять контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации	Уровень владения: способами проведения финансового анализа организации	ПЗ (1-6)
ПК-4.5: Принимать участие в составлении бизнес-плана			
Знать: процедуры составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов	Получение систематических знаний: о документах по бюджетированию и управлению денежными потоками	Уровень знаний: способов составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы	Сформировать систематическое умение: обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов	Уровень умения: вносить соответствующие изменения в финансовые планы	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт в составлении бизнес-планов, смет и бюджетов	Сформировать систематическое владение: корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики	Уровень владения: Способами внесения изменений в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	ПЗ (1-6)

	экономического субъекта		
ПК-4.6: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков			
Знать: основные приемы и способы финансового анализа для оценки	Получение систематических знаний: об основных приемах и способах финансово-хозяйственной деятельности организации; рисков	Уровень знаний: способов финансового анализа	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: использовать методы финансового анализа информации содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Сформировать систематическое умение: устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период	Уровень умения: определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	ПЗ (1-6)
Владеть: иметь практический опыт в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности перед проведением анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	Сформировать систематическое владение: в счетной проверке бухгалтерской отчетности	Уровень владения: навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	ПЗ (1-6)
ПК-5.2: Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять денежные и кассовые документы			
Знать: оформление форм кассовых и банковских документов	Получение систематических знаний: об обязательных реквизитах первичных документах по кассе	Уровень знаний: способов группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	ЭВ (1-54), Т (1-15)

Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Сформировать систематическое умение: составлять кассовую отчетность;	Уровень умения: Способов проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	ПЗ (1-6)
Владеть: навыками проведения формальной проверки документов	Сформировать систематическое владение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Уровень владения: проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	ПЗ (1-6)
ПК-5.3: Работать с формами кассовых и банковских документов			
Знать: обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	Получение систематических знаний: группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Уровень знаний: Способы таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Сформировать систематическое умение: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Уровень умения: способов проверки обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	ПЗ (1-6)
Владеть: навыками заполнения кассовых документов	Сформировать систематическое владение: навыками заполнения кассовых и банковских документов	Уровень владения: Способы заполнения кассовых документов	ПЗ (1-6)
ПК-5.4: Оформлять кассовые и банковские документы			

Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Получение систематических знаний: о порядке составления регистров бухгалтерского учета	Уровень знаний: Способы заполнения форм первичных бухгалтерских документов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Сформировать систематическое умение: оформлять денежные и кассовые документы	Уровень умения: Способов учета кассовых операций в иностранной валюте	ПЗ (1-6)
Владеть: навыками выполнения контрольных процедур и их документировании	Сформировать систематическое владение: заполнения обязательных реквизитов в банковских и кассовых документах	Уровень владения: способы заполнения обязательных реквизитов в банковских и кассовых документах	ПЗ (1-6)
ПК-5.5: Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность			
Знать: порядок проведения проверки бухгалтерских документов	Получение систематических знаний: о порядке проведения проверки бухгалтерских документов	Уровень знаний: Способы проведения проверки бухгалтерских документов	ЭВ (1-54), Т (1-15)
Уметь: использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности	Сформировать систематическое умение: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Уровень умения: Способов использования офисного оборудования, необходимого для осуществления профессиональной деятельности	ПЗ (1-6)
Владеть: навыками выполнения контрольных процедур и их документировании	Сформировать систематическое владение: выполнения	Уровень владения: Способы выполнения контрольных процедур и их документировании	ПЗ (1-6)

	контрольных процедур и их документировании		
--	--	--	--

ЭВ – экзаменационные вопросы, ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

Оценка 5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

Оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1.История развития бухгалтерского учета.

2. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете».
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
4. Понятие о хозяйственном учете. Учетные измерители, применяемые в нем.
5. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
7. Задачи, принципы и методы ведения бухгалтерского учета.
8. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода.
9. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
10. Понятие о международных учетных стандартах финансовой отчетности.
11. Пользователи бухгалтерской информации.
12. Формирование учетной политики организации.
13. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета и его объекты.
14. Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и размещению.
15. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
16. Понятие о бухгалтерском балансе и его значение.
17. Виды бухгалтерских балансов.
18. Типы изменений в бухгалтерском балансе, совершаемые под влиянием хозяйственных операций.
19. Счета бухгалтерского учета и их строение. Субсчета.
20. Счета активно-пассивные. Связь между счетами и балансом.
21. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
22. Двойная запись на счетах, ее сущность, контрольное и познавательное значение.
23. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.

24. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета. Контрольное значение оборотных ведомостей.
25. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета, и их взаимосвязь с оборотными ведомостями по счетам синтетического учета.
26. Понятие классификации счетов, основы ее построения.
27. Классификация счетов хозяйственных средств и источников их образования.
28. Классификация счетов хозяйственных процессов и их результатов.
29. План счетов бухгалтерского учета.
30. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение в бухгалтерском учете.
31. Классификация бухгалтерских документов.
32. Порядок оформления первичных документов и требования, предъявляемые к их заполнению.
33. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
34. Унификация и стандартизация документов. Порядок и сроки хранения документов.
35. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и значение.
36. Виды инвентаризаций.
37. Порядок проведения инвентаризации, ее цель и задачи.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Понятие учета процесса снабжения.
40. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса снабжения.
41. Процесс производства. Понятие себестоимости продукции и ее элементы.
42. Понятие прямых затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства.
43. Понятие косвенных затрат, порядок их распределения.
44. Отражение на счетах бухгалтерского учета косвенных затрат.

45. Понятие процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.
46. Учетные регистры и их классификация.
47. Правила ведения учетных регистров.
48. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
49. Понятие о формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета.
50. Упрощенная и автоматизированная формы бухгалтерского учета.
51. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.
52. Журнально-ордерная форма учета.
53. Понятие отчетности, ее сущность и значение. Требования, предъявляемые к ней. Виды отчетности.
54. Содержание и структура баланса.

Критерии оценивания:

Задание для экзамена включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание из перечня практических заданий для текущей аттестации.

Оценка 5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

Оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в

целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

Примерные практические задания

Практическое занятие №1

Изучение нормативных документов, применение их на практике. Решение ситуаций.

Цель занятия – закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета.

Задача 1

Определить к какому законодательному уровню относятся следующие бухгалтерские документы:

1. Федеральный закон об «Акционерных обществах» - _____
2. План счетов бухгалтерского учета - _____
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учету основных средств» - _____
4. Учетная политика организации - _____
5. Устав предприятия - _____
6. Штатное расписание - _____
7. Приказ о предоставлении очередного трудового отпуска - _____
8. Налоговый кодекс РФ - _____
9. Трудовой кодекс РФ - _____
10. Постановление правительства РФ об «Особенностях порядка исчисления заработной платы» - _____
11. Письмо Департамента налоговой политики Минфина РФ - _____
12. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета - _____
13. График документооборота - _____
14. Коллективный договор - _____

Задача 2

Определить какие измерители используются для учета в следующих операциях

1. Учет движения материалов _____
2. Заработная плата, начисленная работника _____
3. Показатель производительности труда _____
4. Выявленная недостача материалов на складе _____
5. Норма расходов материалов на единицу продукции _____
6. Норма выработки _____
7. Себестоимость продукции _____
8. Выручка от продажи продукции _____

9. Денежные средства на расчетном счете _____
10. Отгруженная продукция покупателям _____

Задача 3

Определить к какому виду учета относится указанная операция

1. Учет продажи продукции _____
2. Наличие товарных запасов _____
3. Информация о численности и составе населения _____
4. Учет явки на работу _____
5. Перепись населения _____
6. Учет основных средств _____
7. Расчет себестоимости продукции _____
8. Учет наличных денежных средств _____
9. Анализ затрат на производство _____

Практическое занятие №2

Группировка хозяйственных средств предприятия по видам и размещению

Цель занятия – усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению.

Задача 1

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств ОАО «Металком» по составу и размещению на 1 октября 20__ г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Металком» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1	Здание офиса	1 203 500
2	Персональные компьютеры	73 600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23 000
4	Сталь листовая 2 мм	16 800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96 000
6	Оборудование разное в цехах	904 200
7	Автомобиль	179 000
8	Медь листовая	39 000
9	Ограждение организации	336 000
10	Исключительное право на полезную модель	49 000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12	Материалы разные на складе	34 000
13	Здание склада готовой продукции	1 359 000
14	Бензин	76 000
15	Хозяйственный инвентарь	43 000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 200
17	Шкафы металлические	116 150
18	Станок фрезерный	300 000
19	Здание механического цеха	2 104 500
20	Наличные денежные средства в кассе	5 600
21	Задолженность акционеров	22 000
22	Сплит-системы	136 800
23	Здание котельной	1 720 000
24	Готовая продукция на складе	36 700

25	Шлифовальный станок	285 000
26	Мебель офисная	175 000

Контрольная сумма: 9 516 050

Группировку хозяйственных средств ОАО «Металком» осуществить в таблице 1

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3

Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Цель занятия – усвоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций в таблице

Задача 1

1. Составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Аракс» на 1 января 20__ г. по приведенным данным.

Состав хозяйственных средств и источников их образования ЗАО «Аракс» по состоянию на 1 января 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Основные средства	450 000
2	Материалы	25 400
3	Касса	1 600
4	Основное производство	12 300
5	Валютный счет	45 000
6	Задолженность поставщика подрядчикам	35 600
7	Краткосрочный кредит банка	175 000
8	Уставный капитал	580 000
9	Расчетный счет	149 800
10	Задолженность по оплате труда	80 900
11	Нераспределенная прибыль	61 000
12	Расчеты с разными дебиторами (долг дебиторов)	211 000
13	Задолженность бюджету по налогам и сборам	36 700
14	Готовая продукция	74 100
Контрольная сумма		969 200

2. Отрадите по приведенным операциям (1-3, 4-6, 7-9, 10-12) изменения в балансе в таблице и составьте новый баланс с учетом изменений.

Операции ЗАО «Аракс» за январь 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Первый тип операций		
1	Отпущены со склада в производство материалы	15 600
2	Получено в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы рабочим и служащим	80 900
3	Зачислено на расчетный счет от дебиторов в частичное погашение задолженности	79 000
Второй тип операций		
4	Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала	25 000
5	Удержан из заработной платы налог на доходы	16 900
6	Оплачены счета поставщиков за счет кредита, полученного в банке	28 500
Третий тип операций		
7	Поступили на склад от поставщиков материалы	15 400
8	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	46 350
9	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	65 000
Четвертый тип операций		

10	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим	46 350
11	Перечислены с расчетного счета в бюджет налоги	16 900
12	Перечислены денежные средства с расчетного счета в погашение задолженности по кредиту банка	48 000

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4

Открытие счетов бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и определение сальдо на конец.

Цель занятия – усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

Задача 1

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета, используя данные баланса, и запишите в них остатки на 1 января.
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс ООО «Кедр» на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ООО «Кедр» на 1 января 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	930 000	Уставный капитал	870 000
Итого по разделу 1:	930 000	Итого по разделу 3:	870 000
2. Оборотные активы			
Материалы	32 000	5. Краткосрочные обязательства	
Касса	1 000	Расчеты по оплате труда	102 000
Расчетные счета	149 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140 000
Итого по разделу 2:	182 000	Итого по разделу 5:	242 000
Баланс	1 112 000	Баланс	1 112 000

Хозяйственные операции ООО «Кедр» в январе 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступили от поставщиков материалы	46 000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	140 000		
3	Отпущены со склада в производство материалы	35 000		
4	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	460		
5	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	40 000		
6	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000		

7	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102 000		
8	Выдана из касса заработная плата работникам организации	102 000		
9	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	450		
10	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	70 000		

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета и запишите в них начальные остатки.
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс ОАО «Сельмаш» на 1 ноября 20__ г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5

На основе данных для выполнения задачи:

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета и запишите в них остатки на 1 января 20__ г. по данным баланса ЗАО «Дон».
2. Составьте в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденцию счетов.
3. Подсчитайте итог по журналу регистрации хозяйственных операций и произведите разноску операций по счетам в соответствии с составленными корреспонденциями. Подсчитайте на счетах обороты за месяц и выведите остатки на 1 февраля.
4. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь по данным счетов бухгалтерского учета.
5. Сверьте итоги оборотов оборотной ведомости с итогами по журналу регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.
6. Составьте по данным оборотной ведомости по синтетическим счетам бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 февраля 20__ г.

Данные для выполнения задачи

1. Бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	950 000	Уставный капитал	1 005 000
Итого по разделу 1:	950 000	Нераспределенная прибыль	39 250
2. Оборотные активы		Итого по разделу 3:	1 044 250
Материалы	19 100		
Основное производство	7 890	5. Краткосрочные обязательства	
Готовая продукция	25 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	120 000
Касса	1 200	Расчеты по налогам и сборам	26 200

Расчетные счета	255 000	Расчеты по оплате труда	80 950
Расчеты с подотчетными лицами	36 350	Расчеты по социальному страхованию	23 140
Итого по разделу 2:	344 540	Итого по разделу 5:	250 290
Баланс	1 294 540	Баланс	1 294 540

2. Хозяйственные операции за январь 20_г.

№	Краткое содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: - поставщикам за материалы - в бюджет налоги - взносы во внебюджетные фонды	120 000 26 200 23 140		
2	Получены в кассу денежные средства с расчетного счета на хозяйственные расходы и заработную плату	84 000		
3	Зачислено на расчетный счет от покупателей за продукцию	36 350		
4	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	75 950		
5	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	3000		
6	Внесена на расчетный счет из кассы не полученная заработная плата	5000		
7	Подотчетным лицом приобретены инструменты	2 842		
8	Начислена заработная плата: - рабочим за производство продукции - общепроизводственному персоналу - административно-управленческому персоналу	45 000 23 500 29 700		
9	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с оплаты труда: - рабочим за производство продукции - общепроизводственному персоналу - административно-управленческому персоналу	? ? ?		
10	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	10 200		
11	Отпущены материалы: - на производство продукции - на общепроизводственные расходы - на общехозяйственные расходы	25 000 5 600 7 300		
12	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	22 000		
13	Списываются на основное производство: - общепроизводственные расходы - общехозяйственные расходы	? ?		
14	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	4 600		
15	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	59 800		

16	Часть прибыли направлена на образование резервного капитала	25 000		
----	---	--------	--	--

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6

Цель занятия – научить студентов по данным готовых корреспонденций счетов определять содержание хозяйственных операций.

Задача 1

На основе данных для выполнения задачи сформулируйте содержание хозяйственных операций и определите их тип.

Д-т 20 К-т 10.....
Д-т 20 К-т 70.....
Д-т 51 К-т 62.....
Д-т 50 К-т 51.....
Д-т 70 К-т 50.....
Д-т 71 К-т 50.....
Д-т 68 К-т 51.....
Д-т 83 К-т 80.....
Д-т 76 К-т 51.....
Д-т 51 К-т 75.....
Д-т 10 К-т 71.....

Задача 2

На основе данных для выполнения задачи сформулируйте содержание хозяйственных операций и определите их тип.

Д-т 20 К-т 70.....
Д-т 10 К-т 60.....
Д-т 60 К-т 51.....
Д-т 51 К-т 66.....
Д-т 76 К-т 51.....
Д-т 84 К-т 82.....
Д-т 50 К-т 51.....
Д-т 43 К-т 20.....
Д-т 70 К-т 68.....
Д-т 69 К-т 51.....

Критерии оценивания:

За семестр студент может выполнить все задания.

- оценка 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Примерные тестовые задания

ТЕСТ

Укажите правильный ответ.

1. Основной принцип учета – это:
 - a) отражение хозяйственных операций в системе счетов;
 - b) ведение записей на карточках или в таблицах;
 - c) открытие на каждую группу (вид) средств или источников отдельного счета;
 - d) отражение по каждому счету остатков и оборотов.
2. Счет – это способ:
 - a) группировки активов и источников их образования;
 - b) группировки, текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
 - c) текущего учета и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;
 - d) группировки и текущего учета активов.
3. Активные счета – это счета для учета:
 - a) имущества;
 - b) источников образования имущества;
 - c) результатов хозяйственной деятельности.
4. Пассивные счета – это счета для учета:
 - a) имущества;
 - b) источников образования имущества;
 - c) результатов хозяйственной деятельности;
 - d) прав.
5. Сальдо конечное по активному счету равно нулю, если:
 - a) в течение месяца по счету не было движения активов;
 - b) оборот по дебету равен обороту по кредиту;
 - c) сальдо начальное плюс оборот по дебету равны обороту по кредиту;
 - d) сальдо начальное плюс оборот по дебету меньше обороту по кредиту;
6. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если:
 - a) в течение месяца по счету не было движений;
 - b) сальдо начальное плюс оборот по кредиту равны обороту по дебету;
 - c) оборот по кредиту равен обороту по дебету;
 - d) сальдо начальное плюс оборот по кредиту меньше обороту по дебету;
7. Двойная запись – это способ:
 - a) группировки объектов учета;
 - b) отражения хозяйственных операций;
 - c) обобщения данных бухгалтерского учета.
8. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована:
 - a) Гюгли и Шером;
 - b) Бенедиктом Котрольи;
 - c) российскими экономистами;
 - d) Лукой Пачоли.
9. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:

- a) субсчетами и аналитическими счетами;
 - b) счетами и балансом;
 - c) счетами.
10. Корреспонденция счетов – это связь между:
- a) дебетом одного счета и кредитом другого;
 - b) синтетическими и аналитическими счетами;
 - c) аналитическими счетами и субсчетами.
11. Бухгалтерская запись(проводка) – это указание:
- a) корреспондирующих счетов;
 - b) суммы по хозяйственной операции;
 - c) корреспондирующих счетов и суммы по хозяйственной операции;
 - d) дебетуемого (кредитуемого) счета.
12. Хронологическая запись – это отражение хозяйственных операций:
- a) по определенной системе;
 - b) на счетах бухгалтерского учета;
 - c) в первичных документах;
 - d) в последовательности их совершения.
13. Синтетические счета – это счета для:
- a) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - b) подробной характеристики объектов учета;
 - c) текущего контроля за хозяйственными операциями.
14. Аналитические счета – это счета для:
- a) укрупненной группировки и учета однородных объектов;
 - b) подробной характеристики объектов учета;
 - c) текущего контроля за хозяйственными операциями.
15. Субсчет – это:
- a) способ группировки данных аналитических счетов;
 - b) счет синтетического учета;
 - c) счет аналитического учета;
 - d) забалансовый счет.
16. Сальдо – это:
- a) дебет счета;
 - b) остаток счета;
 - c) оборот.
17. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое, и кредитовое:
- a) активный;
 - b) активно-пассивный;
 - c) пассивный.
18. Формула для получения конечного сальдо по счету активному:
- a) $Ск. = Сн - ОД + ОК$;
 - b) $Ск. = ОК - ОД + Сн$;
 - c) $Ск. = ОД + Сн - ОК$;
- где, Ск – сальдо конечное; Сн – сальдо начальное; ОД – оборот по дебету; ОК – оборот по кредиту.

19. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:
- a) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
 - b) фиксировать получение бухгалтерской документации;
 - c) уничтожать ошибки, ненужные данные.
20. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:
- a) документов;
 - b) устного разъяснения;
 - c) приказов вышестоящей организации.
21. Простые бухгалтерские проводки – это:
- a) корреспонденция двух счетов;
 - b) корреспонденция одного счета с несколькими счетами;
 - c) $a + б$.
22. Регистрация записей бывает:
- a) хронологической;
 - b) контировочной;
 - c) дебетовой;
 - d) систематической.
23. Систематическая регистрация – это:
- a) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
 - b) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
 - c) запись в мемориальном ордере.
24. Аналитические счета используются для:
- a) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
 - b) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
 - c) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета;
25. Аналитические счета открываются в дополнение:
- a) к балансу и забалансовым счетам;
 - b) к бланкам строгой отчетности;
 - c) к синтетическим счетам.
26. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:
- a) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;
 - b) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
 - c) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
27. Простые счета – это:
- a) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
 - b) синтетические счета, требующие аналитического учета;
 - c) счета, не требующие учета.
28. Синтетические счета называются счетами:

- a) первого порядка;
 - b) второго порядка;
 - c) субсчетами.
29. Оборотная ведомость считается способом обобщения:
- a) бухгалтерской документации;
 - b) показателей счетов;
 - c) бухгалтерских проводок.
30. В оборотной ведомости отражаются:
- a) обороты за определенный период;
 - b) остатки и обороты за период;
 - c) остатки на начало и на конец периода.
31. Главная особенность оборотной ведомости – это:
- a) неравенство итогов колонок и строк;
 - b) попарное равенство итогов строк;
 - c) попарное равенство итогов колонок.
32. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:
- a) по всем аналитическим счетам;
 - b) по каждой группе аналитических счетов;

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты сдачи экзамена заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную

аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.