

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«Основы бухгалтерского учета»

Уровень образовательной программы Среднее профессиональное образование

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника БУХГАЛТЕР

Форма обучения очная

Курс 1

Семестр 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основы бухгалтерского учета

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины (модуля) Основы бухгалтерского учета являются:

Обеспечение профессионального образования, способствующего осознанию социальной значимости своей будущей профессии, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, владению культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.

Подготовка к решению типовых задач, формированию умений и навыков творчески и самостоятельно принимать решения по рациональной организации бухгалтерского учета имущества, затрат на производство, финансовых вложений, уставного капитала, кредитов банка и других.

Задачи дисциплины:

- исследование сущности и цели бухгалтерского учета, его основных объектов;
- изучение основополагающих принципов бухгалтерского учета;
- ознакомление с основами бухгалтерской процедуры, ее технологиями и организацией;
- изучение законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- развитие творческого мышления в изыскании резервов повышения эффективности функционирования хозяйствующих субъектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел)
Основы бухгалтерского учета	ПП.П.ОП 08 Профессиональный цикл Общепрофессиональные дисциплины

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Статистика
	2. Налоги и налогообложение
	3. Экономика организации
Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	
Знать	31. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления

	информации
	32.Принципы финансовой политики и финансового контроля
	33.Принципы построения и элементы налоговых систем
Уметь	У1.Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения
	У2.Оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями
	У3.Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ
Владеть	Н1.Сбора, первичной обработки и систематизации материалов наблюдения
	Н2.расчета показателей, характеризующих эффективность функционирования предприятия
	У3.применения приемов и методов статистики

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
Номер компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Содержание компетенции
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31 роль и значение основ бухгалтерского учета в профессиональном и личностном становлении и развитии учетно-аналитических кадров; 32 дефиниции основных социально-экономических категорий; 33 принципы построения и структуру бюджетной и налоговой системы РФ;
		Умения:	У1 определять социальную значимость и практическую ценность бухгалтерской профессии в различных условиях хозяйствования; У2 применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для поиска и оценки информации;

		Навыки	Н1- проведения выборочного наблюдения; Н2- навыками работы с законодательными и нормативными документами в области экономики; Н3- навыками дифференциации информации экономического характера.
ОК 2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знания:	31-рациональные способы организации собственной профессиональной деятельности; 32- алгоритмы решения типовых задач. 33- методологический аппарат бухгалтерского учета;
		Умения:	У1 применять принципы бухгалтерского учета; У2-соблюдать требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету;
		Навыки	Н1-применения различных элементов метода бухгалтерского учета; Н2 оптимизации затраты времени на решение профессиональных задач разных уровней сложности;
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	31 методологию расчета основных показателей эффективности функционирования предприятия;
		Умения:	У1 применять нормативное регулирование бухгалтерского учета У2 следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У3 разрабатывать тактику и стратегию развития организации под влиянием негативных факторов внешней среды;
		Навыки	Н1-навыками сбора, систематизации и обобщения учетной информации; Н2- нахождения нестандартных способов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях.
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации,	Знания:	31 Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		32 виды источников экономической информации; 33- группы пользователей информации, формируемой в бухгалтерском учете организации;
		Умения:	У1 применять приемы и методы бухгалтерского учета У2-определять качественные характеристики экономической информации;
		Навыки	Н1- работы с нормативными документами в области бухгалтерского учета; Н2-работы со справочно-правовой системой Консультант Плюс; Н3-формирования статистической выборки;
ОК 5	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знания:	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации;
		Умения:	У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
		Навыки	Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
ОК 6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31 специфики управленческой структуры предприятия в зависимости от его организационно-правовой формы; 32 Функционала каждого сотрудника организации;
		Умения:	У1 ставить цель и находить оптимальные пути ее достижения; У2 создание атмосферы здоровой конкуренции в коллективе;
		Навыки	Н1 делегирования полномочий; Н2 осуществления коммуникации по горизонтали и вертикали;
ОК 7	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания:	31 Правил формирования коллектива;
		Умения:	У1 разрабатывать локальные нормативные документы и нести ответственность за их реализацию;
		Навыки	Н1 правовой оценки последствий неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
ОК 8	самостоятельно определять задачи	Знания:	31 современные требования к обучающемуся и специалисту;

	профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		32 способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития.
		Умения:	У1 ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; У2 оценивать результаты саморазвития.
		Навыки	Н1 планирования деятельности и самообразования; Н2-навыками эффективной работы с нормативной и иной специализированной документации;
ОК 9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знания:	31 источники получения знаний о новых технологиях; 32 принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:	У1 применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач.
		Навыки	Н1 решения профессиональных задач с использованием современных программных продуктов.
ПК 1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31-документация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-значение бухгалтерских документов; 33-требования, предъявляемые к заполнению первичных бухгалтерских документов;
		Умения:	У1-классифицировать различные бухгалтерские документы по видам; У2-заполнять реквизиты бухгалтерских документов; У3-разрабатывать формы первичной учетной документации;
		Навыки	Н1-оформления первичных бухгалтерских документов; Н2-исправления ошибочных записей в первичных бухгалтерских документах; Н3 организация документооборота на предприятии;
ПК 1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации	Знания:	31 План счетов бухгалтерского учета-элемент метода бухгалтерского учета; 32-структура плана счетов

	рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		бухгалтерского учета; 33-классификацию счетов бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-составлять бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям; У2-формировать регистры синтетического и аналитического учета;
		Навыки	Н1-разработки рабочего плана счетов организации; Н2-использования инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31 структура активного, пассивного и активно-пассивного счета бухгалтерского учета; 32 – счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь;
		Умения:	У1-отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;
		Навыки	Н1-формирования оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам;
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31-понятие объекта бухгалтерского учета; 32-понятие предмета бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-классифицировать имущество организации по составу и размещению; У2-применять элементы метода бухгалтерского учета, их взаимосвязь;
		Навыки	Н1-формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации;
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31-понятие объекта бухгалтерского учета; 32-понятие предмета бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-классифицировать имущество организации по источникам образования и целевому назначению; У2-применять элементы метода бухгалтерского учета, их взаимосвязь;

		Навыки	Н1-формировать бухгалтерские проводки по учету источников образования имущества организации;
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Знания:	31-Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-цели инвентаризации, ее виды; 33-порядок и сроки проведения инвентаризации;
		Умения:	У1-разрабатывать внутренние нормативные документы по порядку и срокам проведения инвентаризации; У2-выявление результатов инвентаризации;
		Навыки	Н1-документального оформления результатов инвентаризации; Н2-отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете организации;
ПК 2.2	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знания:	31-Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-цели инвентаризации, ее виды; 33-порядок и сроки проведения инвентаризации;
		Умения:	У1-разрабатывать внутренние нормативные документы по порядку и срокам проведения инвентаризации; У2-выявление результатов инвентаризации;
		Навыки	Н1-документального оформления результатов инвентаризации; Н2-отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете организации;
ПК 2.3	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знания:	31-экономическую сущность процесса снабжения; 32- экономическую сущность процесса производства; 33- экономическую сущность процесса реализации;
		Умения:	У1-документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса снабжения; У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса производства; У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса реализации;

		Навыки	Н1-отражения в бухгалтерском учете операций снабжения; Н2-отражения в бухгалтерском учете операций производства; Н2-отражения в бухгалтерском учете операций реализации;
ПК 2.4	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знания:	31-Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-цели инвентаризации финансовых обязательств организации; 33-порядок и сроки проведения инвентаризации финансовых обязательств организации;
		Умения:	У1-разрабатывать внутренние нормативные документы по порядку и срокам проведения инвентаризации обязательств; У2-выявление результатов инвентаризации обязательств;
		Навыки:	Н1-документального оформления результатов инвентаризации обязательств; Н2-отражать результаты инвентаризации обязательств в бухгалтерском учете организации;
ПК 3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знания:	31-понятие балансового обобщения; 32-понятие бухгалтерского баланса, его назначение и структура;
		Умения:	У1-формировать статьи актива бухгалтерского баланса; У2-формировать статьи пассива бухгалтерского баланса;
		Навыки	Н1-чтения бухгалтерского баланса; Н2-отражения изменений в бухгалтерском балансе организации под влиянием различных хозяйственных операций;
ПК 3.2	оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31-Двойная запись –элемент метода бухгалтерского учета; 32-экономические предпосылки применения двойной записи;
		Умения:	У1 реализовывать принцип двойной записи хозяйственных операции на счетах бухгалтерского учета;
		Навыки:	Н1 отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета с применением правила двойной записи;
ПК 3.3	формировать	Знания:	31-понятие учетных регистров;

	бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды		32-классификацию учетных регистров;
		Умения:	У1-составлять хронологические учетные регистры; У2-составлять систематические учетные регистры;
		Навыки:	Н1-разработка регистров синтетического и аналитического учета; Н2-заполнение регистров синтетического и аналитического учета;
ПК 3.4	оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31-способы исправления ошибок в учетных регистрах;
		Умения:	У1-применять способы исправления ошибок в учетных регистрах (корректирующий, «красное сторно», дополнительной проводки.
		Навыки	Н1-исправления ошибок в учетных записях с применением различных методов корректировки;
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Знания:	31-понятие формы бухгалтерского учета; 32-классификацию форм бухгалтерского учета; 33-проблемы и перспективы применения различных форм бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-применять журнально-ордерную форму бухгалтерского учета; У2-применять автоматизированную форму бухгалтерского учета; У3-применять упрощенную форму бухгалтерского учета;
		Навыки:	Н1-составление журналов-ордеров при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета; Н2-составление форм бухгалтерского учета с применением программного продукта 1С Бухгалтерия; Н3-составление форм бухгалтерского учета организациями-субъектами малого предпринимательства;
ПК 4.2	составлять формы бухгалтерской отчетности в установленных	Знания:	31-законодательство РФ о бухгалтерском учете; 32-понятие организации бухгалтерского учета в РФ;

	законодательством сроки	Умения:	У1-применять нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учета;
		Навыки:	Н1-использования в профессиональной деятельности норм ФЗ «О бухгалтерском учете»; Н2-использования в профессиональной деятельности норм Положений по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности;
ПК 4.3	составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленных законодательством сроки	Знания:	З1-определение хозяйственного учета, его место в системе управления организацией; З2-виды хозяйственного учета; З3-элементы бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-применять в учете различные виды измерителей; У2-характеризовать виды хозяйственного учета; У3-характеризовать элементы бухгалтерского учета;
		Навыки:	Н1-практической реализации требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету на законодательном уровне; Н2-интеграции статистического, оперативного, финансового, управленческого и налогового учета в хозяйственный учет;
ПК 4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Знания:	З1-понятие объекта бухгалтерского учета; З2-понятие предмета бухгалтерского учета;
		Умения:	У1-классифицировать имущество организации по составу и размещению; У2-применять элементы метода бухгалтерского учета, их взаимосвязь; У3-классифицировать имущество организации по источникам образования и целевому назначению;
		Навыки	Н1-формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации; Н2-формировать бухгалтерские проводки по учету источников образования имущества организации;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры					
			1	2	3	4	5	6
1		2	3	4	5	6	7	8
Учебные занятия:		76	76					
урок (У)								
практические занятия (ПЗ)		44	44					
лабораторное занятие (ЛЗ)								
лекция (Л)		32	32					
семинары (С)								
Самостоятельная работа обучающихся		10	10					
Консультации		6	6					
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):								
Экзамен (Э)		+	+					
Зачет (З)								
Дифференцированный зачет (ДЗ)								
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)								
Общая трудоемкость	час.	92	92					
	зач. ед.							

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Лекции, час.	Практические занятия, (семинары), час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
1	2	3	4	7	8
	Введение в дисциплину	2	-	-	2
Раздел 1	Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи	6	10	3	19
Тема 1.1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	2	4	1	7
Тема 1.2.	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	2	4	1	7
Тема	Нормативная и правовая	2	2	1	5

1.3.	основа бухгалтерского учета				
Раздел 2	Бухгалтерский баланс	4	8	2	14
Тема 2.1.	Балансовый метод отражения информации	2	4	1	7
Тема 2.2.	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	2	4	1	7
Раздел 3	Счета и двойная запись	6	10	3	19
Тема 3.1.	Счета бухгалтерского учета	2	2	1	5
Тема 3.2.	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	2	4	1	7
Тема 3.3.	План счетов бухгалтерского учета	2	4	1	7
Раздел 4.	Принципы учета основных хозяйственных процессов	6	6		12
Тема 4.1.	Учет процесса снабжения	2	2		4
Тема 4.2.	Учет процесса производства	2	2		4
Тема 4.3.	Учет процесса реализации	2	2		4
Раздел 5	Документация и инвентаризация	4	4	2	10
Тема 5.1.	Бухгалтерские документы	2	2	1	5
Тема 5.2.	Инвентаризация	2	2	1	5
Раздел 6.	Технология обработки учетной информации	4	6		10
Тема 6.1.	Учетные регистры	1	2		3
Тема 6.2.	Исправление ошибок в учетных записях	1	2		3
Тема 6.3.	Формы бухгалтерского учета	2	2		4
	Консультации			6	6
	ИТОГО	32	44	16	92

5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
	Введение в дисциплину	Содержание дисциплины и ее задачи. Межпредметная связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Роль и значение

		дисциплины для подготовки специалистов в современных условиях с различными формами собственности.
Раздел 1	Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи	
Тема 1.1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	Хозяйственный учет и его место в системе управления организацией. Виды хозяйственного учета (оперативный, статистический и бухгалтерский). Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Пользователи бухгалтерской информации.
Тема 1.2.	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Задачи бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского наблюдения. Классификация имущества организации по составу и источникам образования. Методологическая основа бухгалтерского учета. Элементы метода и их взаимосвязь.
Тема 1.3.	Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	Законодательство РФ о бухгалтерском учете. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.
Раздел 2	Бухгалтерский баланс	
Тема 2.1.	Балансовый метод отражения информации	Понятие балансового обобщения. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Контрольное и аналитическое значение бухгалтерского баланса.
Тема 2.2.	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
Раздел 3	Счета и двойная запись	
Тема 3.1.	Счета бухгалтерского учета	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, особенности их строения.
Тема 3.2.	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	Понятие двойной записи операций на счетах бухгалтерского учета. Бухгалтерские проводки и их виды. Понятие корреспонденции и корреспондирующих

		счетов.
Тема 3.3.	План счетов бухгалтерского учета	Система счетов синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их виды. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию учитываемых объектов.
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		
Тема 4.1.	Учет процесса снабжения	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.
Тема 4.2.	Учет процесса производства	Понятие учета процесса производства. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.
Тема 4.3.	Учет процесса реализации	Понятие реализации в соответствии с частью 1 Налогового кодекса РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.
Раздел 5 Документация и инвентаризация		
Тема 5.1.	Бухгалтерские документы	Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Порядок документооборота.
Тема 5.2.	Инвентаризация	Понятие, значение и виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.
Раздел 6. Технология обработки учетной информации		
Тема 6.1.	Учетные регистры	Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.
Тема 6.2.	Исправление ошибок в учетных записях	Способы исправления ошибок в учетных записях: корректурный, «красное сторно» и дополнительной проводки.
Тема 6.3.	Формы бухгалтерского учета	Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета.

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

А) Общекультурные компетенции

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Общекультурные компетенции (ОК)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Введение в дисциплину	2	+								
Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи	19									
Хозяйственный учет, его сущность и значение	7	+				+				
Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	7		+	+						
Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	5				+					
Бухгалтерский баланс	14									
Балансовый метод отражения информации	7					+				
Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	7					+				
Счета и двойная запись	19									
Счета бухгалтерского учета	5								+	
Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	7						+			
План счетов бухгалтерского учета	7							+		
Принципы учета основных хозяйственных процессов	15									
Учет процесса снабжения	5									+
Учет процесса производства	5									+
Учет процесса реализации	5									+
Документация и инвентаризация	10									
Бухгалтерские документы	5					+				
Инвентаризация	5	+								
Технология обработки учетной информации	13									
Учетные регистры	4			+						
Исправление ошибок в учетных записях	4	+				+				

Формы бухгалтерского учета	5				+					
<i>ИТОГО</i>	92									

Б) Профессиональные компетенции

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Коли честв о часов	Профессиональные компетенции (ПК)																
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4
Введение в дисциплину	2																	
Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи	19																	
Хозяйственный учет, его сущность и значение	7																+	
Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	7																	+
Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	5															+		
Бухгалтерский баланс	14																	
Балансовый метод отражения информации	7										+							
Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	7										+							
Счета и двойная запись	19																	
Счета бухгалтерского учета	5			+														
Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	7											+						
План счетов бухгалтерского учета	7		+															
Принципы учета основных хозяйственных процессов	15																	
Учет процесса снабжения	5								+									
Учет процесса производства	5								+									
Учет процесса реализации	5								+									
Документация и инвентаризация	10																	
Бухгалтерские документы	5	+																

Инвентаризация	5							+		+							
Технология обработки учетной информации	13																
Учетные регистры	4											+					
Исправление ошибок в учетных записях	4												+				
Формы бухгалтерского учета	5													+			
ИТОГО	92																

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)
1	2	3	6
	Введение в дисциплину	ОК1	
Раздел 1	Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи		
Тема 1.1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	ОК1, ОК5, ПК4.3	Устный опрос (УО), Рефераты (Р), Тестирование (Т)
Тема 1.2.	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	ОК2, ОК3, ПК.4.4	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т)
Тема 1.3.	Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	ОК4, ПК.4.2	Устный опрос (УО), Проверка конспектов (ПК)
Раздел 2	Бухгалтерский баланс		
Тема 2.1.	Балансовый метод отражения информации	ОК5, ПК3.1	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 2.2.	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	ОК5, ПК3.1	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т)
Раздел 3	Счета и двойная запись		
Тема 3.1.	Счета бухгалтерского учета	ОК8, ПК1.3	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 3.2.	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	ОК6, ПК3.2	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 3.3.	План счетов бухгалтерского учета	ОК7, ПК1.2	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т), Проверка конспектов (ПК)
Раздел 4.	Принципы учета основных хозяйственных процессов		
Тема	Учет процесса снабжения	ОК9, ПК2.3	Устный опрос (УО),

4.1.			Решение задач (РЗ)
Тема 4.2.	Учет процесса производства	ОК9, ПК2.3	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 4.3.	Учет процесса реализации	ОК9, ПК2.3	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т)
Раздел 5	Документация и инвентаризация		
Тема 5.1.	Бухгалтерские документы	ОК5, ПК1.1	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Проверка конспектов (ПК)
Тема 5.2.	Инвентаризация	ОК1, ПК2.2, ПК2.4	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т), Проверка конспектов (ПК)
Раздел 6.	Технология обработки учетной информации		
Тема 6.1.	Учетные регистры	ОК3, ПК3.3	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 6.2.	Исправление ошибок в учетных записях	ОК1, ОК5, ПК3.4	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ)
Тема 6.3.	Формы бухгалтерского учета	ОК4, ПК4.1	Устный опрос (УО), Решение задач (РЗ), Тестирование (Т), Проверка конспектов (ПК)

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		+	+	+	+	+
2.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		+	+	+	+	+
3.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					+	
4.	Технология составления бухгалтерской отчетности		+				

5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час.
	Введение в дисциплину	Содержание дисциплины и ее задачи. Межпредметная связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Роль и значение дисциплины для подготовки специалистов в современных условиях с различными формами собственности.	-
Раздел 1	Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи		10
Тема 1.1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	Хозяйственный учет и его место в системе управления организацией. Виды хозяйственного учета (оперативный, статистический и бухгалтерский). Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Пользователи бухгалтерской информации.	4
Тема 1.2.	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Задачи бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского наблюдения. Классификация имущества организации по составу и источникам образования. Методологическая основа бухгалтерского учета. Элементы метода и их взаимосвязь.	4
Тема 1.3.	Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	Законодательство РФ о бухгалтерском учете. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ». Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.	2
Раздел 2	Бухгалтерский баланс		8
Тема 2.1.	Балансовый метод отражения информации	Понятие балансового обобщения. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Контрольное и	4

		аналитическое значение бухгалтерского баланса.	
Тема 2.2.	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.	4
Раздел 3	Счета и двойная запись		10
Тема 3.1.	Счета бухгалтерского учета	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, особенности их строения.	2
Тема 3.2.	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	Понятие двойной записи операций на счетах бухгалтерского учета. Бухгалтерские проводки и их виды. Понятие корреспонденции и корреспондирующих счетов.	4
Тема 3.3.	План счетов бухгалтерского учета	Система счетов синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их виды. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию учитываемых объектов.	4
Раздел 4.	Принципы учета основных хозяйственных процессов		6
Тема 4.1.	Учет процесса снабжения	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.	2
Тема 4.2.	Учет процесса производства	Понятие учета процесса производства. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.	2
Тема 4.3.	Учет процесса реализации	Понятие реализации в соответствии с частью 1 Налогового кодекса РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.	2
Раздел 5	Документация и инвентаризация		4
Тема	Бухгалтерские	Сущность и значение бухгалтерских	2

5.1.	документы	документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Порядок документооборота.	
Тема 5.2.	Инвентаризация	Понятие, значение и виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.	2
Раздел 6.	Технология обработки учетной информации		6
Тема 6.1.	Учетные регистры	Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.	2
Тема 6.2.	Исправление ошибок в учетных записях	Способы исправления ошибок в учетных записях: корректурный, «красное сторно» и дополнительной проводки.	2
Тема 6.3.	Формы бухгалтерского учета	Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета.	2
	ИТОГО:		44

5.7. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий

31,58 % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/п	Разделы, темы, модули дисциплины	Аудиторные занятия	Часы	Образовательные технологии	Интерактивные методы и инновационные формы учебных занятий
1	Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Занятия семинарского типа	4	проблемное обучение	case-study (анализ конкретных практических ситуаций)
2	Тема 1.3. Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	Занятия лекционного типа	2	объяснительно-иллюстративное обучение	лекция-дискуссия
3	Тема 1.3. Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	Занятия семинарского	2	проблемное обучение	case-study (анализ

		типа			конкретных практических ситуаций)
4	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	Занятия семинарского типа	2	проблемное обучение	case-study (анализ конкретных практических ситуаций)
5	Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета	Занятия семинарского типа	2	проблемное обучение	case-study (анализ конкретных практических ситуаций)
6	Тема 3.2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	Занятия семинарского типа	4	проблемное обучение	case-study (анализ конкретных практических ситуаций)
7	Тема 4.2. Учет процесса производства	Занятия лекционного типа	2	объяснительно-иллюстративное обучение	организация тематических занятий
8	Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Занятия лекционного типа	2	объяснительно-иллюстративное обучение	организация тематических занятий
9	Тема 5.2. Инвентаризация	Занятия семинарского типа	2	проблемное обучение	case-study (анализ конкретных практических ситуаций)
10	Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета	Занятия лекционного типа	2	объяснительно-иллюстративное обучение	организация тематических занятий
	Итого		24		

5.9. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды СР и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1	2	3	4	5
	Введение в дисциплину	-	-	Осн. литература: № 1-3
Раздел 1	Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи		3	
Тема 1.1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение	Подготовка рефератов об истории зарождения и развития бухгалтерского учета (Р)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-5
Тема 1.2.	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Решение задачи по классификации имущества организации (РСЗ)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-5
Тема 1.3.	Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	Изучение основных положений Федерального Закона «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (Пк)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-5
Раздел 2	Бухгалтерский баланс		2	
Тема 2.1.	Балансовый метод отражения информации	Решение задачи на составление учебного баланса (РСЗ)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-4
Тема 2.2.	Типы хозяйственных операций и их влияние на	Решение задач на определение типов	1	Осн. литература: № 1-3

	бухгалтерский баланс	изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций (РСЗ)		Доп.литература: № 1-4
Раздел 3	Счета и двойная запись			
Тема 3.1.	Счета бухгалтерского учета	Решение задачи на открытие балансовых счетов (РСЗ)		Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Тема 3.2.	Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	Решение задачи на использование двойной записи при отражении хозяйственных операций на счетах (РСЗ)		Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Тема 3.3.	План счетов бухгалтерского учета	Изучение плана счетов и инструкции по его применению (Пк)		Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Раздел 4.	Принципы учета основных хозяйственных процессов		3	
Тема 4.1.	Учет процесса снабжения	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету процесса снабжения (РСЗ)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Тема 4.2.	Учет процесса производства	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету процесса производства (РСЗ)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Тема 4.3.	Учет процесса реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету процесса реализации (РСЗ)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4
Раздел 5	Документация и инвентаризация		2	
Тема 5.1.	Бухгалтерские документы	Изучение Постановления Правительства РФ «О первичных учетных документах» № 835	1	Осн. литература: № 1-3 Доп.литература: № 1-4

		(Пк)		
Тема 5.2.	Инвентаризация	Изучение методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49 (Пк)	1	Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-4
Раздел 6.	Технология обработки учетной информации			
Тема 6.1.	Учетные регистры	Решение задачи на классификацию учетных регистров (РСЗ)		Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-4
Тема 6.2.	Исправление ошибок в учетных записях	Выполнение задания на исправление ошибок в учетных записях (РСЗ)		Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-4
Тема 6.3.	Формы бухгалтерского учета	Выполнение задания по журнально-ордерной форме бухгалтерского учета (РСЗ) Подготовка к экзамену (Э)		Осн. литература: № 1-3 Доп. литература: № 1-4
	Консультация		6	
	Итого		16	

6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Форма оценочного средства *	Номер недели															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. План-конспект			+					+				+	+			
2. Решение ситуационных задач		+		+	+	+	+		+	+	+			+	+	+
3. Доклад	+															
4. Экзамен																+

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Введение в дисциплину	OK1	31 роль и значение основ бухгалтерского учета в профессиональном и личностном становлении и развитии учетно-аналитических кадров; 32 дефиниции основных социально-экономических категорий; 33 принципы построения и структуру бюджетной и налоговой системы РФ;
		У1 определять социальную значимость и практическую ценность бухгалтерской профессии в различных условиях хозяйствования; У2 применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для поиска и оценки информации;
		Н1- проведения выборочного наблюдения; Н2- навыками работы с законодательными и нормативными документами в области экономики; Н3- навыками дифференциации информации экономического характера.
Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение	OK1	31 роль и значение основ бухгалтерского учета в профессиональном и личностном становлении и развитии учетно-аналитических кадров; 32 дефиниции основных социально-экономических категорий; 33 принципы построения и структуру бюджетной и налоговой системы РФ;
		У1 определять социальную значимость и практическую ценность бухгалтерской профессии в различных условиях хозяйствования; У2 применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для поиска и оценки информации;
		Н1- проведения выборочного наблюдения; Н2- навыками работы с законодательными и нормативными документами в области экономики; Н3- навыками дифференциации информации

		экономического характера.
	OK5	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации;
		У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
		Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
	ПК4.3	31-определение хозяйственного учета, его место в системе управления организацией;
		32-виды хозяйственного учета;
		33-элементы бухгалтерского учета;
		У1-применять в учете различные виды измерителей; У2-характеризовать виды хозяйственного учета; У3-характеризовать элементы бухгалтерского учета;
Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	OK2	Н1-практической реализации требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету на законодательном уровне;
		Н2-интеграции статистического, оперативного, финансового, управленческого и налогового учета в хозяйственный учет;
	OK3	31-рациональные способы организации собственной профессиональной деятельности;
		32- алгоритмы решения типовых задач.
		33- методологический аппарат бухгалтерского учета;
	ПК4.4	У1 применять принципы бухгалтерского учета;
		У2-соблюдать требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету;
		Н1-применения различных элементов метода бухгалтерского учета;
		Н2 оптимизации затраты времени на решение профессиональных задач разных уровней сложности;
	OK3	31 методологию расчета основных показателей эффективности функционирования предприятия;
		У1 применять нормативное регулирование бухгалтерского учета
		У2 следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
		У3 разрабатывать тактику и стратегию развития организации под влиянием негативных факторов внешней среды;
	ПК4.4	Н1-навыками сбора, систематизации и обобщения учетной информации;
		Н2- нахождения нестандартных способов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях.
	ПК4.4	31-понятие объекта бухгалтерского учета;
		32-понятие предмета бухгалтерского учета;
	ПК4.4	У1-классифицировать имущество организации по составу и размещению;
		У2-применять элементы метода бухгалтерского учета, их взаимосвязь;
	ПК4.4	У3-классифицировать имущество организации по источникам образования и целевому назначению;

		Н1-формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации; Н2-формировать бухгалтерские проводки по учету источников образования имущества организации;
Тема 1.3. Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета	ОК4	31 Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ; 32 виды источников экономической информации; 33- группы пользователей информации, формируемой в бухгалтерском учете организации;
		У1 применять приемы и методы бухгалтерского учета У2-определять качественные характеристики экономической информации;
		Н1- работы с нормативными документами в области бухгалтерского учета; Н2-работы со справочно-правовой системой Консультант Плюс; Н3-формирования статистической выборки;
	ПК4.2.	31-законодательство РФ о бухгалтерском учете; 32-понятие организации бухгалтерского учета в РФ;
		У1-применять нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учета; Н1-использования в профессиональной деятельности норм ФЗ «О бухгалтерском учете»; Н2-использования в профессиональной деятельности норм Положений по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности;
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	ОК5	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации; У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет; Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
	ПК 3.1	31-понятие балансового обобщения; 32-понятие бухгалтерского баланса, его назначение и структура; У1-формировать статьи актива бухгалтерского баланса; У2-формировать статьи пассива бухгалтерского баланса; Н1-чтения бухгалтерского баланса; Н2-отражения изменений в бухгалтерском балансе организации под влиянием различных хозяйственных операций;
	ОК5	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации; У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет; Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	ПК3.1	31-понятие балансового обобщения; 32-понятие бухгалтерского баланса, его назначение и структура;

		У1-формировать статьи актива бухгалтерского баланса; У2-формировать статьи пассива бухгалтерского баланса;
		Н1-чтения бухгалтерского баланса; Н2-отражения изменений в бухгалтерском балансе организации под влиянием различных хозяйственных операций;
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета	ОК8	31 современные требования к обучающемуся и специалисту; 32 способы организации учебно-познавательной деятельности с целью профессионального и личностного развития.
		У1 ставить задачи, планировать и организовывать процесс своего самообразования; У2 оценивать результаты саморазвития.
		Н1 планирования деятельности и самообразования; Н2-навыками эффективной работы с нормативной и иной специализированной документации;
	ПК1.3	31 структура активного, пассивного и активно-пассивного счета бухгалтерского учета; 32 – счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь;
		У1-отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции;
		Н1-формирования оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам;
Тема 3.2. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета и ее значение	ОК6	31 специфики управленческой структуры предприятия в зависимости от его организационно-правовой формы; 32 Функционала каждого сотрудника организации;
		У1 ставить цель и находить оптимальные пути ее достижения; У2 создание атмосферы здоровой конкуренции в коллективе;
		Н1 делегирования полномочий; Н2 осуществления коммуникации по горизонтали и вертикали;
	ПК3.2	31-Двойная запись –элемент метода бухгалтерского учета; 32-экономические предпосылки применения двойной записи;
		У1 реализовывать принцип двойной записи хозяйственных операции на счетах бухгалтерского учета;
		Н1 отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета с применением правила двойной записи;
Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета	ОК7	31 Правил формирования коллектива;
		У1 разрабатывать локальные нормативные документы и нести ответственность за их реализацию; Н1 правовой оценки последствий неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
	ПК1.2	31 План счетов бухгалтерского учета-элемент метода бухгалтерского учета; 32-структура плана счетов бухгалтерского учета;

		33-классификацию счетов бухгалтерского учета;
		У1-составлять бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям;
		У2-формировать регистры синтетического и аналитического учета;
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	ОК9	Н1-разработки рабочего плана счетов организации;
		Н2-использования инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		31 источники получения знаний о новых технологиях;
	ПК2.3	32 принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения задач в профессиональной деятельности;
		У1 применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач.
		Н1 решения профессиональных задач с использованием современных программных продуктов.
		31-экономическую сущность процесса снабжения;
		32- экономическую сущность процесса производства;
		33- экономическую сущность процесса реализации;
		У1-документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса снабжения;
		У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса производства;
		У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса реализации;
		Н1-отражения в бухгалтерском учете операций снабжения;
		Н2-отражения в бухгалтерском учете операций производства;
		Н2-отражения в бухгалтерском учете операций реализации;
Тема 4.2. Учет процесса производства	ОК9	31 источники получения знаний о новых технологиях;
		32 принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения задач в профессиональной деятельности;
		У1 применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач.
	ПК2.3	Н1 решения профессиональных задач с использованием современных программных продуктов.
		31-экономическую сущность процесса снабжения;
		32- экономическую сущность процесса производства;
		33- экономическую сущность процесса реализации;
		У1-документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса снабжения;
		У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса производства;
		У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса реализации;
		Н1-отражения в бухгалтерском учете операций снабжения;
		Н1-отражения в бухгалтерском учете операций производства;

		Н2-отражения в бухгалтерском учете операций производства; Н2-отражения в бухгалтерском учете операций реализации;
Тема 4.3. Учет процесса реализации	OK9	31 источники получения знаний о новых технологиях; 32 принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения задач в профессиональной деятельности;
		У1 применять современные технические и программные средства для решения профессиональных задач.
		Н1 решения профессиональных задач с использованием современных программных продуктов.
	ПК2.3	31-экономическую сущность процесса снабжения; 32- экономическую сущность процесса производства; 33- экономическую сущность процесса реализации;
		У1-документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса снабжения; У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса производства; У2- документально оформлять хозяйственные операции по учету процесса реализации;
		Н1-отражения в бухгалтерском учете операций снабжения; Н2-отражения в бухгалтерском учете операций производства; Н2-отражения в бухгалтерском учете операций реализации;
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	OK5	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации;
		У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
		Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
	ПК1.1	31-документация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-значение бухгалтерских документов; 33-требования, предъявляемые к заполнению первичных бухгалтерских документов;
		У1-классифицировать различные бухгалтерские документы по видам; У2- заполнять реквизиты бухгалтерских документов; У3-разрабатывать формы первичной учетной документации;
		Н1-оформления первичных бухгалтерских документов; Н2-исправления ошибочных записей в первичных бухгалтерских документах; Н3 организация документооборота на предприятии;
Тема 5.2. Инвентаризация	OK1	31 роль и значение основ бухгалтерского учета в профессиональном и личностном становлении и развитии учетно-аналитических кадров; 32 дефиниции основных социально-экономических категорий;

		33 принципы построения и структуру бюджетной и налоговой системы РФ;
		У1 определять социальную значимость и практическую ценность бухгалтерской профессии в различных условиях хозяйствования; У2 применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для поиска и оценки информации;
		Н1- проведения выборочного наблюдения; Н2- навыками работы с законодательными и нормативными документами в области экономики; Н3- навыками дифференциации информации экономического характера.
	ПК2.2	31-Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-цели инвентаризации, ее виды; 33-порядок и сроки проведения инвентаризации;
		У1-разрабатывать внутренние нормативные документы по порядку и срокам проведения инвентаризации; У2-выявление результатов инвентаризации;
		Н1-документального оформления результатов инвентаризации; Н2-отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете организации;
	ПК2.4	31-Инвентаризация-элемент метода бухгалтерского учета; 32-цели инвентаризации финансовых обязательств организации; 33-порядок и сроки проведения инвентаризации финансовых обязательств организации;
		У1-разрабатывать внутренние нормативные документы по порядку и срокам проведения инвентаризации обязательств; У2-выявление результатов инвентаризации обязательств;
		Н1-документального оформления результатов инвентаризации обязательств; Н2-отражать результаты инвентаризации обязательств в бухгалтерском учете организации;
	Тема 6.1. Учетные регистры	31 методологию расчета основных показателей эффективности функционирования предприятия;
		У1 применять нормативное регулирование бухгалтерского учета У2 следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У3 разрабатывать тактику и стратегию развития организации под влиянием негативных факторов внешней среды;
		Н1-навыками сбора, систематизации и обобщения учетной информации; Н2- нахождения нестандартных способов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях.
	ПК3.3	31-понятие учетных регистров; 32-классификацию учетных регистров;

		У1-составлять хронологические учетные регистры; У2-составлять систематические учетные регистры;
		Н1-разработка регистров синтетического и аналитического учета; Н2-заполнение регистров синтетического и аналитического учета;
Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях	ОК1	31 роль и значение основ бухгалтерского учета в профессиональном и личностном становлении и развитии учетно-аналитических кадров; 32 дефиниции основных социально-экономических категорий; 33 принципы построения и структуру бюджетной и налоговой системы РФ;
		У1 определять социальную значимость и практическую ценность бухгалтерской профессии в различных условиях хозяйствования; У2 применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет для поиска и оценки информации;
		Н1- проведения выборочного наблюдения; Н2- навыками работы с законодательными и нормативными документами в области экономики; Н3- навыками дифференциации информации экономического характера.
	ОК5	31 Методик и процедур сбора, обработки и систематизации учетной и иной информации;
		У1 использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
		Н1-критического анализа информации, полученной из СМИ;
	ПК3.4	31-способы исправления ошибок в учетных регистрах;
		У1-применять способы исправления ошибок в учетных регистрах (корректирующий, «красное сторно», дополнительной проводки.
		Н1-исправления ошибок в учетных записях с применением различных методов корректировки;
Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета	ОК4	31 Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ; 32 виды источников экономической информации; 33- группы пользователей информации, формируемой в бухгалтерском учете организации;
		У1 применять приемы и методы бухгалтерского учета У2-определять качественные характеристики экономической информации;
		Н1- работы с нормативными документами в области бухгалтерского учета; Н2-работы со справочно-правовой системой Консультант Плюс; Н3-формирования статистической выборки;
	ПК4.1	31-понятие формы бухгалтерского учета;
		32-классификацию форм бухгалтерского учета; 33-проблемы и перспективы применения различных

		форм бухгалтерского учета;
		У1-применять журнально-ордерную форму бухгалтерского учета;
		У2- применять автоматизированную форму бухгалтерского учета;
		У3- применять упрощенную форму бухгалтерского учета;
		Н1-составление журналов-ордеров при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета;
		Н2-составление форм бухгалтерского учета с применением программного продукта 1С Бухгалтерия;
		Н3- составление форм бухгалтерского учета организациями-субъектами малого
		предпринимательства;

7.2. 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

Компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
<i>ОК1</i>	<i>Знания:</i>	<i>Вопросы:</i> 1. Что нужно понимать под хозяйственным учетом? 2. Какие условия необходимы для реализации контрольной функции хозяйственного учета? 3. Как влияет хозяйственный учет на результаты процесса производства? 4. Что такое оперативный учет? 5. Какую роль играет статистический учет в хозяйственном учете? 6. В чем отличие бухгалтерского учета от статистического и оперативного? 7. Для чего служат натуральные измерители? 8. Где находят отражения трудовые измерители? 9. Как отражаются хозяйственные операции с помощью денежного измерителя? 10. Что обеспечивает бухгалтерский учет? 11. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
	<i>Умения:</i>	<i>Типовые тесты:</i> 1. Что изображено на интернациональной эмблеме счетных работников а) перо с чернильницей и Лука Пачоли; б) солнце, весы и кривая Бернулли; в) весы, кассовый аппарат и счета. 2. Сколько этапов в своем развитии прошла униграфическая бухгалтерия а) три; б) четыре; в) пять.

	3. Какую цель преследовал простой (униграфический) учет а) адекватно отразить имеющееся имущество и расчеты между участниками хозяйственного оборота; б) обеспечить сохранность имущества собственника; в) выявить финансовый результат деятельности. 4. Какие бухгалтерские приемы выработаны в период функционирования простой (униграфической) бухгалтерии а) смета, счета, двойная запись, баланс; б) счета, инвентаризация, контокоррент, смета; в) инвентаризация, единый денежный измеритель, двойная запись. 5. На начальном этапе униграфического учета фиксировались а) только остатки вещественных ценностей; б) расчеты между участниками хозяйственного оборота; в) все факты хозяйственной жизни. 6. Где возник текущий учет а) в Древней Греции; б) в Древнем Египте; в) в Вавилоне. 7. Какая цель стояла перед текущим учетом а) фиксация остатков имущества собственника; б) получение достоверной информации о приходе и расходе материальных ценностей и расчетах между участниками хозяйственного оборота; в) проверка достоверности прихода и выдачи материальных ценностей. 8. Когда зародился контокоррент а) по мере углубления товарных отношений; б) с возникновением денег; в) одновременно с инвентарным учетом 9. Какие инструменты, ставшие общечеловеческими ценностями, вызваны к жизни учетом а) математика и философия; б) логистика и торговое право; в) письменность и арифметика. 10. Деньги превращаются в объект учета с появлением а) государственной системы меры и веса; б) первых денег; в) расчетных операций. 11. Какие обстоятельства сдерживали использование денежных средств в сфере финансов и кредитования а) отсутствие информации о деньгах других систем и курсов; б) боязнь потери денег в случае войны; в) бедность, недоверие к правительству, ограниченная информация об иностранных «лицах» и рынках. 12. Что вызвало к жизни банки а) обмен одних денег на другие (другой системы и курса) в ходе торговли; б) уверенность в стабильности экономической и
--	--

	политической системы; в) появление денег. 13. Основное достижение банковской бухгалтерии а) учет наличных и безналичных расчетов; б) учет безналичных расчетов; в) технология бухгалтерских записей. 14. Деньги как объект учета сливаются с учетом расчетов а) с появлением банковского учета; б) когда счета приобрели иные обозначения: не приход и расход, а дебет и кредит; в) с возникновением расчетных и кредитных операций между государствами. 15. Где впервые появился бухгалтерский термин кредит а) в средневековой Италии; б) в Древнем Риме; в) в Древнем Египте. 16. Какие регистры использовали бухгалтеры в Древнем Риме а) «памятную» книгу, кодексы для хронологической записи; б) мемориал, кодексы для систематической записи; в) «памятную» книгу, журнал хронологической записи. Главную книгу. 17. Когда деньги и контокоррент поглотили учет инвентаря а) денежные средства, расчеты и материально-вещественные ценности стали учитывать в денежном измерителе; б) денежные средства как объект учета слились с учетом расчетов; в) возникла правовая регламентация бухгалтерских записей. 18. Простая бухгалтерия позволила взять под контроль а) все имущество собственника; б) материальные и денежные средства и расчеты предприятия; в) денежные средства и расчеты. 19. Простая бухгалтерия создала а) учетные средства для определения цели хозяйства — суммы прибыли; б) зеркальное отражение в учете фактов хозяйственной жизни; в) единую систему учета. 20. В результате каких событий принцип точности в учете пришел на смену принципу приближенности: а) введения арабских цифр и замены римской системы счисления позиционной десятичной, появления правовой регламентации бухгалтерских записей; б) открытия двойной записи; в) появления системы меры и веса. 21. Труд какого автора стал достоянием широкого круга
--	---

	бухгалтеров а) Фибоначчи; б) Бенедетто Котрульи; в) Луки Пачоли. 22. Что понимается под хозяйственным учетом? а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством; б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе полученной первичной учетной документации; в) хозяйственный учет – это бухгалтерский учет. 23. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе: а) бухгалтерского учета; б) статистического учета; в) оперативного учета. 3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета? а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни; б) документальное оформление экономических событий; в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией). 24. На какие виды подразделяется вся учетная информация? а) оперативная и бухгалтерская; б) бухгалтерская и статистическая; в) оперативная, бухгалтерская и статистическая. 25. На каком виде хозяйственного учета сформировался управленческий учет? а) бухгалтерском и статистическом; б) бухгалтерском и оперативном; в) бухгалтерском. 26. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации. а) депозитари; б) аудиторские фирмы; в) настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы. 27. Укажите состав пользователей учетной информацией с косвенным финансовым интересом а) налоговые органы, казначейство, контрольно-ревизионное управление Минфина РФ, аудиторские фирмы, Госкомстат, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи; б) аудиторские фирмы, арбитраж, общественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, органы статистики, брокеры, дилеры, фондовые биржи;
--	---

	в) налоговая служба, органы статистики. 28. Укажите этапы бухгалтерского учета в последовательном формировании учетной информации. а) наблюдение за экономическими событиями, их измерение и регистрация с целью последующего обобщения и группировки; б) измерение фактов хозяйственной жизни на стадии их наблюдения с целью принятия управленческих решений; в) регистрация экономических событий в процессе их свершения в соответствующих единицах измерения. 29. Каковы измерители, применяемые в бухгалтерском учете? а) трудовые и денежные; б) натуральные, натурально-условные, трудовые и денежные; в) натуральные и денежные. 30. Назовите основные задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом. а) формирование системы показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, отвечающих целям заинтересованных пользователей; б) контроль за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, исходя из установленных экономически обоснованных норм и нормативов; в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов и контроль по предупреждению отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.
	<i>Навыки</i> Определите, с помощью какого вида учета получена приведенная ниже информация. Решите задачу в табл.1. 1. Валовой национальный продукт за год. 2. Объем продаж продукции организации по номенклатурным номерам за отчетный год. 3. Индекс инфляции за год. 4. Сообщение на автоответчик главному бухгалтеру об опоздании заместителя главного бухгалтера. 5. Отчет по поставкам топлива за последний день. 6. Сумма средств на оплату труда управленческого персонала организации за год. 7. Общий объем капитальных вложений в промышленном машиностроении. 8. Сумма предоплаты за товар на основе счета, переданного по факсимильной связи. 9. Сумма всех авансов, полученных от покупателей за месяц. 10. Фактическая себестоимость продаж продукции (работ, услуг) организации за первое полугодие. 11. Сумма амортизации за месяц. 12. Индекс-дефлятор за I квартал текущего года. 13. Средняя рыночная стоимость оказанных организацией услуг в текущем отчетном периоде. 14. Запись в трудовой книжке о награждении работника организации почетной

- грамотой.
15. Сумма дивидендов по привилегированным акциям за отчетный год.
 16. Среднее количество обыкновенных акций открытого акционерного общества, находящихся в обращении за год.
 17. Наличие и движение материальных ценностей на центральном складе организации за текущий месяц.
 18. Количество лет, оставшихся до конца срока полезного использования токарного станка, числящегося на балансе организации.
 19. Срок аренды организацией легкового автомобиля ВАЗ-2110.
 20. Общая сумма налога на добавленную стоимость, подлежащая перечислению в бюджет.
 21. Общее количество работников организации, получивших льготные путевки на санаторно-курортное лечение в летний оздоровительный период.
 22. Сумма прочих доходов и расходов организации за I полугодие текущего года.
 23. Величина чистых активов организации на отчетную дату.
 24. Рентабельность активов организации на 31 декабря предыдущего отчетного года.
 25. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и других аналогичных платежей в бюджет) за текущий месяц.
 26. Общая сумма доходных вложений в материальные ценности на отчетную дату.

Информация по данным статистического учета	Информация по данным оперативного учета	Информация по данным бухгалтерского учета

ОК2

Знания:

Вопросы:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что является объектами бухгалтерского учета?
3. На какие две группы делятся объекты бухгалтерского учета?
4. Дайте понятие метод бухгалтерского учета
5. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета

Умения:

Типовые тесты:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
 - а) активы организации и их место в формировании общественного продукта;
 - б) хозяйственные операции;
 - в) вся финансово-хозяйственная деятельность организаций.
2. К объектам бухгалтерского учета относятся:
 - а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;
 - б) активы и пассивы;
 - в) активы, пассивы и финансовые результаты.
3. Хозяйственные процессы в бухгалтерском учете рассматриваются как:
 - а) текущая деятельность организации по приобретению отдельных видов активов;
 - б) отдельные хозяйственные операции, содержанием которых

	являются движение средств, смены одной формы имущества другой; в) текущая деятельность организации по производству конкретных видов продукции, выполнению работ или оказанию услуг. 4. Внеоборотные активы организации представлены в учете: а) основными средствами, долгосрочными инвестициями и нематериальными активами, запасами; б) основными средствами, долгосрочными инвестициями и оборотными средствами; в) нематериальными активами, основными средствами, незавершенным строительством, долгосрочными финансовыми вложениями, отложенными налоговыми активами, прочими внеоборотными активами. 5. Оборотные активы организации представлены в учете: а) материально-производственными запасами, а также денежными средствами в кассе и на счетах в банках; б) материально-производственными запасами, а также затратами в незавершенном производстве; в) материальными оборотными средствами, денежными средствами, краткосрочными финансовыми вложениями и средствами в расчетах. 6. Что такое метод бухгалтерского учета? а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета; б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования; в) способы обобщения текущей учетной информации. 7. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета. а) баланс, двойная запись, отчетность; б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция; в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс и отчетность. 8. Назовите специфические элементы метода бухгалтерского учета. а) баланс; б) двойная запись; в) счета и двойная запись. 9. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации называется: а) кредиторская; б) бухгалтерская; в) дебиторская. 10. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают де-нежное выражение, называется: а) инвентаризация; б) оценка; в) документация
	<i>Навыки:</i>

Задание 1

Цель задания – усвоение порядка группировки имущества по источникам образования.

Задание. Произвести группировку имущества по источникам образования в таблице следующей формы.

№ п/п	Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб.
1				
и т.д.				

Данные для выполнения задания.

№ п/п	Наименование источника	Сумма, руб.
1	Задолженность поставщику за полученные материалы	11 000
2	Задолженность по платежам в бюджет	6 000
3	Уставный капитал	292 430
4	Резервный капитал	71 000
5	Добавочный капитал	8 000
6	Долгосрочный кредит банка	50 000
7	Задолженность по отчислениям в органы социального страхования и обеспечения.	3 500
8	Задолженность работникам по оплате труда	13 145
9	Краткосрочный кредит	25 000
10	Долгосрочный займ	14 000
11	Задолженность прочим кредиторам	500
12	Нераспределенная прибыль отчетного года	18 000
13	Резерв предстоящих расходов и платежей	8 200
14	Целевое финансирование	8 500
	ИТОГО	529 275

ОКЗ

Знания:

Вопросы:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что отражают хозяйственные операции?
3. Что является объектом бухгалтерского учета?
4. На какие группы делятся объекты бухгалтерского учета?
5. На какие группы делятся хозяйственные средства по составу?
6. Что такое основные средства?
7. Что такое НМА?
8. Что такое оборотные средства?
9. Что относится к оборотным средствам?
10. Что такое денежные средства?
11. Что такое дебиторская задолженность?
12. Что такое кредиторская задолженность?
13. На какие группы делятся хозяйственные Средства по источникам образования и целевому назначению?
14. Что относится к собственным средствам?
15. Что относится к заемным средствам?

Умения:

Типовые тесты:

		Предметом бухгалтерского учета являются: А) хозяйственные средства и их источники; В) хозяйственные процессы и их результаты; С) хозяйственные средства и их источники, хозяйственные процессы и их результаты. 2. К источникам образования средств организации относятся: А) собственный капитал; В) заемный капитал; С) собственный и заемный капитал. 3. Из нижеперечисленных фактов в учете должны быть отражены: А) приобретение товаров; В) расход электроэнергии; С) болезнь директора; Д) оплата больничного листа директору. 4. Принцип непрерывности тождествен принципу: А) автономности; В) денежного измерения; С) действующего предприятия. 5. Все виды временно привлеченных источников образуют задолженность: А) кредиторскую; В) дебиторскую. 6. Заемный капитал организации формируется за счет: А) дебиторской задолженности; В) полученных кредитов и займов; С) выданных векселей; Д) прибыли; Е) задолженности покупателей; Ф) авансов полученных. 7. Основными средствами организации являются: А) готовая продукция и товары на складе; В) оборудование и транспорт; С) акции и облигации; Д) материально-производственные запасы. 8. Средствами организации, находящимися в обороте, являются: А) вычислительная техника и хозяйственный инвентарь; В) кредиторская задолженность; С) капитальные вложения; Д) готовая продукция и товары отгруженные. 9. Объектами бухгалтерского учета являются: А) имущество В) прибыль С) обязательства Д) хозяйственные процессы Е) хозяйственные операции Ф) сочетание ответов в п. А), С), Е) 10. Имущество организации по источнику образования и целевому назначению подразделяется на: А) собственный капитал В) текущий капитал
--	--	---

		С) заемный капитал D) акционерный капитал сочетание ответов в п. А), С).			
	<i>Навыки:</i> Задание 1 Цель задания усвоение группировки имущества по видам. Задание произвести группировку имущества в таблице следующей формы				
	№ п/п	Группа имущества	Подгрупп а имуществ а	Наименован ие имущества	Сумма, руб.
	1				
	и т.д.				
	Данные для выполнения задания:				
	№ п\п	Наименование имущества предприятия			Сумма, руб.
	1	Топливо			1 750
	2	Готовая продукция			36 542
	3	Производственное оборудование в цехах			101 000
	4	Товары, отгруженные покупателю			8 450
	5	Земельный участок			7 000
	6	Аванс у агента отдела снабжения			50
	7	Организационные расходы			1 800
	8	Касса			405
	9	Незавершенное производство			15 283
10	Основные материалы			12 000	
11	Прочие дебиторы.			2 100	
12	Долгосрочные ценные бумаги			7 000	
13	Патенты			6 000	
14	Расчетный счет			10 000	
15	Основные средства общехозяйственного назначения			57 200	
16	Подотчетные лица			162	
17	Покупные полуфабрикаты			14 306	
18	Расходы будущих периодов			1 200	
19	Здание и оборудование складов			36 004	
20	Здание заводоуправления			21 003	
21	Основные средства ЖКХ предприятия			153 000	
22	Основные средства цехов вспомогательного производства			15 008	
23	Валютный счет			22 012	
	ИТОГО			529 275	
OK4	Знания:	Вопросы: Каковы цели законодательства РФ о бухгалтерском учете? 2. Каковы уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета? 3. Охарактеризуйте первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета			

		4. Охарактеризуйте второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета 5. Охарактеризуйте третий уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета 6. Охарактеризуйте четвертый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета 7. Какие федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета, вы знаете? 8. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета? 9. Кому подчиняется главный бухгалтер? 10. Что должен знать и чем руководствоваться в своей работе главный бухгалтер? 11. Чем вызвана необходимость сближения национальных стандартов? 12. Охарактеризуйте процесс адаптации МСФО в России.
	Умения:	<i>Типовые тесты:</i> 1.Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляется: а) Правительством РФ; б) Президентом РФ; в) Счетной палатой. 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ состоит из документов: а) 2 уровней; б) 4 уровней; в) 5 уровней; г) 3 уровней. 3. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является: а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»; б) положения; в) методические рекомендации; г) инструкции. 4. Основные правила по методологии и организации бухгалтерского учета по отдельным его разделам содержат: а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»; б) положения; в) методические рекомендации; г) инструкции. 5. Методической базой для разработки положений является: а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»; б) положения; в) методические рекомендации и инструкции; г) Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике. 6. В дополнение к положениям в соответствии с отраслевыми особенностями разрабатываются: а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»; б) указы Президента; в) методические рекомендации и инструкции; г) постановления Правительства. 7. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета,

		принятая организацией, - это: а) положение; б) инструкция; в) учетная политика; г) методические рекомендации. 8. Учетная политика организации формируется: а) главным бухгалтером; б) руководителем; в) кассиром; г) учредителем организации. 9. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях? а) бухгалтер; б) главный бухгалтер; в) руководитель; г) заместитель директора. 10. Какими документами являются международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) для российской организации на внутреннем рынке? а) обязательными к применению; б) носят рекомендательный характер; в) обязательными к применению с учетом действующего российского законодательства. 11. Разработанные международные стандарты финансовой отчетности отдельных объектов: а) многовариантны; б) во многом однотипны с российскими положениями (стандартами); в) сходны в общей схеме построения. 12. Какова общая структура каждого российского положения (стандарта) по бухгалтерскому учету? а) введение (общие положения), содержание; б) дата вступления в действие, введение (общие положения), содержание, необходимые пояснения (предписания), регулирующие процедуру практического применения отдельных требований положения (стандарта); в) дата ввода в действие, общие положения, содержание, необходимые пояснения (предписания), регулирующие процедуру практического применения отдельных требований соответствующего положения, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. 13. На какой основе предполагается создание в стране системы бухгалтерского учета, совместимой с МСФО? а) исходя из национальных традиций ведения бухгалтерского учета; б) исходя из требований действующего законодательства и разработки новых законов и иных нормативных актов; в) в зависимости от структуры собственности и объемов работы на рынках капитала. 14. Какая из моделей международных учетных систем наиболее приемлема для России? а) британо-американская;
--	--	--

	б) южноамериканская; в) континентальная. 15. По международным стандартам финансовой отчетности финансовый год: а) совпадает с календарным; б) не совпадает с календарным; в) может не совпадать с календарным. 16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1), в котором закреплены нормы ведения бухгалтерского учета в организациях является документом: а) четвертого уровня; б) первого уровня; в) второго уровня; г) третьего уровня. 17. Стандарты по бухгалтерскому учету разрабатывает и утверждает Министерство финансов Российской Федерации на основании: а) «Положения по ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; б) Федерального закона «О бухгалтерском учете» и «Положения по ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; в) Федерального закона «О бухгалтерском учете»; г) Гражданского и Налогового кодексов. 18. Рабочий План счетов бухгалтерского учета относится к: а) организационному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; б) законодательному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; в) нормативному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; г) методическому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. 19. Учетная политика в разных организациях: а) должна быть одинаковой, если эти организации относятся к одной отрасли; б) может отличаться; в) должна быть одинаковой; г) может отличаться только рабочим Планом счетов. 20. К документам второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся: а) Гражданский Кодекс РФ, Закон о бухгалтерском учете; б) инструкции, приказы, положения по бухгалтерскому учету; в) ПБУ (стандарты); г) учетную политику организации, Налоговый Кодекс.
	<i>Навыки</i> Задание 1 Определите, к какому уровню нормативного регулирования системы

бухгалтерского учета относится каждый документ (табл.1). Решение задачи проведите в табл.2.

Таблица 1

Название документа	Кем принят, реквизиты документа
О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ от 30.06.2010 года № 66н.
Положение о документообороте	Приказ генерального директора организации от 15.01.2014 года № 25-Б.
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н.
Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»	Федеральный закон от 06.12.2011 года № 402-ФЗ. Принят ГД ФС РФ от 22.02.2011 года.
Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.	Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 года № 135н.
Гражданский кодекс РФ (часть третья).	от 26.11.2001 года № 146-ФЗ.

Таблица 2

Уровни нормативного регулирования	Документы

OK5

Знания:

Вопросы:

1. Какие виды бухгалтерских балансов применяются в бухгалтерском учете?
2. Дайте понятие статьи баланса?
3. Какие разделы представлены в активе баланса?
4. Какие разделы представлены в пассиве баланса?
5. Какая связь между счетом и статьей баланса?
6. Дайте определение бухгалтерского баланса?
7. Какие существуют балансы по формам собственности?
8. Что понимается под структурой бухгалтерского баланса?
9. Дайте определение бухгалтерскому балансу?
10. Что отражается в активе баланса?
11. Что отражается в пассиве баланса?
12. Какова структура баланса?
13. Чем объяснить равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
14. Раскройте значение бухгалтерского баланса
15. Какие бухгалтерские балансы вы знаете по времени составления.

Умения:

Типовые тесты:

1. Какие существуют виды бухгалтерских балансов:
 - а) периодические, годовые, вступительные;
 - б) годовые, вступительные и разделительные;

		в) периодические, санируемые, ликвидационные; г) разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные. 2. Что показывается в пассиве баланса: а) внеоборотные активы, основные средства; б) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения; в) долгосрочные и краткосрочные пассивы; г) запасы, затраты, НДС по приобретенным ценностям. 3. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов: а) раздел I актива баланса; б) раздел IV пассива баланса; в) раздел II актива баланса; г) раздел V пассива баланса. 4. В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам: а) раздел I актива баланса; б) раздел IV пассива баланса; в) раздел II актива баланса; г) раздел V пассива баланса. 5. В каком разделе баланса отражаются непокрытые убытки прошлых лет; а) раздел I актива баланса; б) раздел IV пассива баланса; в) раздел II актива баланса; г) раздел III пассива баланса. 6. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность: а) раздел I актива баланса; б) раздел IV пассива баланса; в) раздел II актива баланса; г) раздел V пассива баланса. 7. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс? а) четыре раздела; б) три раздела в активе и три – в пассиве; в) два раздела в активе и три раздела в пассиве; г) три раздела в активе и два раздела в пассиве. 8. Какое из равенств обязательно в бухгалтерском балансе: а) равенство разделов II актива и раздела IV пассива; б) равенство итогов раздела I актива и раздела V пассива; в) равенство актива и пассива баланса (валюта баланса); г) равенство итогов раздела II актива и раздела III пассива. 9. Как называется баланс, в котором нет статей: «Износ основных средств», «Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов», «Износ нематериальных активов»: а) баланс вступительный; б) баланс-брутто; в) заключительный баланс; г) баланс-нетто. 10. Когда составляется ликвидационный баланс: а) если предприятие находится на грани банкротства; б) при разделении одного предприятия на ряд
--	--	---

		самостоятельных предприятий; в) с начала ликвидационного периода предприятия; г) для подведения итогов за отчетный год. 20. В актив баланса не войдет информация: а) о запасах материалов; б) о банковских гарантиях; в) о затратах в незавершенное производство; г) об основных средствах. 21. В пассив баланса не войдет информация: а) об уставном капитале; б) о задолженности перед бюджетом; в) о задолженности по заработной плате; г) о качестве продукции. 22. По направлениям и степени влияния на структуру и размер валюты баланса все хозяйственные операции делятся на: а) три; б) четыре; в) два типа; г) такого вида деления не существует. 23. В баланс включаются показатели: а) натуральные; б) стоимостные; в) натуральные и стоимостные; г) все перечисленные ответы верны. 24. В бухгалтерский баланс включаются данные: а) об уровне квалификации работников; б) о численности персонала; в) о дебиторской задолженности; г) о качестве продукции. 25. Актив баланса – это группировка средств по: а) источникам образования и назначения; б) видам и размещению; в) видам и источникам образования; г) правильного ответа нет; 26. Пассив баланса – это группировка средств по: а) источникам образования и назначению; б) видам и размещению; в) фондам; г) видам и источникам образования. 27. В активе баланса сгруппированы объекты: а) имущество; б) источники; в) результаты хозяйственной деятельности; г) обязательства. 28. В пассиве баланса сгруппированы объекты: а) имущество; б) источники; в) дебиторская задолженность; г) результаты хозяйственной деятельности.
		<i>Навыки:</i>

Задание 1

Составить бухгалтерский баланс ЗАО «Кондитерская фабрика» на 30 сентября 20... г.

Таблица 1

№ п/п	Имущество и источники фабрики	Сумма, руб.
1	2	3
1	Краткосрочные кредиты банка	146 340
2	Амортизация нематериальных активов	1 070
3	Основные средства	530 876
4	Задолженность по оплате труда	85 101
5	Затраты основного производства	58 345
6	Расходы будущих периодов	2 429
7	Уставный капитал	450 000
8	Добавочный капитал	128 400
9	Затраты по незаконченному ремонту	1 610
10	Задолженность поставщикам	25 000
11	НДС (налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям)	4 167
12	Задолженность работников по возмещению материального ущерба	1 203
13	Амортизация основных средств	90 000
14	Организационные расходы	1 000
15	Задолженность по единому социальному налогу	38 590
16	Сырье и основные материалы	320 049
17	Резерв на оплату предстоящих отпусков	3 400
18	Резервный капитал	45 000
19	Денежные средства в кассе	5 500
20	Задолженность разных дебиторов	1 000
21	Задолженность по векселям выданным	37 000
22	Тара и упаковочные материалы	12071
23	Задолженность бюджету по налогам и сборам	31 930
24	Задолженность покупателей	30 000
25	Резерв на капитальный ремонт	3 479
26	Готовая продукция на складе	74 110
27	Прибыль отчетного года	80 090
28	Денежные средства на расчетном счете	95 500
29	Запасные части	22 300
30	Прочие нематериальные активы	5240

ОК6

Знания:

Вопросы:

1. В чем проявляется необходимость двойной записи?
2. Каково назначение двойной записи?
3. В чем заключается сущность двойной записи?
4. Какие действуют три составляющие при составлении корреспонденции счетов с использованием метода двойной записи?
5. На какие вопросы следует ответить при составлении корреспонденции счетов по каждой хозяйственной операции?
6. Что называется корреспонденцией счетов?

		7. Дайте понятие корреспондирующих счетов? 8. Что представляет собой бухгалтерская проводка? 9. Какие бухгалтерские проводки называются простыми? 10. Какие бухгалтерские проводки называются сложными? 11. Каково контрольное значение двойной записи? 12. Каково познавательное значение двойной записи?
	Умения:	<i>Типовые тесты:</i> 1. Двойная запись хозяйственных операций позволяет: а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму; б) фиксировать получение бухгалтерской документации; в) уничтожать ошибки, ненужные данные; г) фиксировать движение средств организации; 2. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании: а) документов; б) устного разъяснения; в) приказов вышестоящей организации. 3. Простые бухгалтерские проводки- это: а) корреспонденция двух счетов; б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами; в) запись на забалансовых счетах. 4. Сложные бухгалтерские проводки- это: а) корреспонденция двух счетов; б) корреспонденция одного счета с несколькими счетами; в) запись на забалансовых счетах. 5. Группировка и учет однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций реализуется через: а) унификацию первичных учетных документов; б) периодически составляемые оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам; в) систему счетов и двойной записи; г) методов бухгалтерского учета. 6. Двойная запись – это способ: а) полноты и своевременности отражения хозяйственных операций; б) удобства регистрации экономических событий; в) отражения каждой хозяйственной операции в дебет одного и кредит другого счета в одной и той же сумме; г) проверки бухгалтерских записей. 7. Дайте определение бухгалтерской проводки: а) отражение на счетах хозяйственных операций; б) запись хозяйственной операции в учете на основании оправдательного документа; в) технический прием отражения на счетах хозяйственной операции; г) запись, указывающая наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции. 8. Простой называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции:

		а) по дебету одного и кредиту другого счета, однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны; б) два счета по дебету и два по кредиту, однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны; в) один счет по дебету и два по кредиту, однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны; г) по дебету одного и кредиту другого счета. 9. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции: а) по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны; б) по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов; в) по дебету одного и кредиту другого счета, однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны; г) по дебету одного и кредиту другого счета. 10. Взаимосвязанное отражение изменений объектов бухгалтерского учета в дебете и кредите счетов в одной и той же сумме: а) двойная запись; б) бухгалтерский баланс; в) оценка хозяйственных операций; г) счета бухгалтерского учета. 11. Запись, указывающая наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции: а) корреспонденция счетов; б) бухгалтерская проводка; в) двойная запись; г) контировка. 12. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственную операцию «Поступили товары от поставщиков» а) Дт «Товары» Кт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; б) Дт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт «Товары»; в) Дт «Материалы» Кт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; г) Дт «Готовая продукция» Кт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». 13. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственную операцию «В кассу поступили денежные средства для выдачи заработной платы работникам»: а) Дт «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт «Касса»; б) Дт «Касса» Кт «Расчеты с персоналом по оплате труда»; в) Дт «Расходы на продажу» Кт «Расчеты с персоналом по оплате труда»; г) Дт «Касса» Кт «Расчетные счета». 14. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственную операцию «Из кассы выдана заработная плата работникам»: а) Дт «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт «Касса»; б) Дт «Касса» Кт «Расчеты с персоналом по оплате труда»; в) Дт «Расходы на продажу» Кт «Расчеты с персоналом по
--	--	--

	оплате труда»; г) Дт «Касса» Кт «Расчетные счета». 15. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственную операцию «С расчетного счета перечислена задолженность поставщикам»: а) Дт «Расчетные счета» Кт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; б) Дт «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт «Расчетные счета»; в) Дт «Расчетные счета» Кт «Расчеты с покупателями и заказчиками»; г) Дт «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт «Расчетные счета». 16. Получение товаров от поставщиков отражается проводкой: а) Дт 41 Кт 62; б) Дт 10 Кт 60; в) Дт 41 Кт 60; г) Дт 60 Кт 41. 17. Хозяйственная операция — «Со склада отпущены канцелярские товары в бухгалтерию» отражается бухгалтерской проводкой: а) Дт23 Кт10; б) Дт10 Кт26; в) Дт20 Кт10; г) Дт26 Кт10. 18. Бухгалтерская проводка Дт 75 Кт 80 означает: а) образован уставный капитал в соответствии с учредительными документами; б) начислены дивиденды учредителям организации; в) погашена задолженность учредителями по взносу в уставный капитал; г) отражена чистая прибыль. 19. Двойная запись — это: а) указание дебетуемого и кредитуемого счетов; б) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в одной и той же сумме дважды — в дебете одного и в кредите другого взаимосвязанного счета; в) деление баланса на актив и пассив; г) способ группировки имущества организации на внеоборотные и оборотные активы. 20. Корреспонденция счетов — взаимосвязь между: а) дебетом одного и кредитом другого счета; б) синтетическими и аналитическими счетами; в) аналитическими счетами и субсчетами.
	<i>Навыки:</i> Задание 1 Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции с применением правила двойной записи. Таблица 3.21

Хозяйственные операции за апрель 20... г.		
№ п/ п	Наименование документа, содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3
1	Выписка из расчетного счета, приходный кассовый ордер Получены в кассу деньги с расчетного счета на выплату заработной платы	13000
2	Выписка из расчетного счета Погашена дебиторская задолженность	4800
3	Расходный кассовый ордер Выдано в подотчет на хозяйственные расходы	6000
4	Авансовый отчет, реестр ценных бумаг Приобретены за наличный расчет облигации Сбербанка	6000
5	Выписка из расчетного счета Зачислена сумма краткосрочного кредита	17500
6	Расчетно-платежная ведомость Начислена заработная плата работникам организации	38700
7	Счет-фактура, приходный ордер Акцептован счет поставщика за поступившие на склад материалы	9400
8	Выписка из расчетного счета, платежное поручение Перечислено поставщикам за материалы	9400
9	Расходный кассовый ордер Выкуплены у акционеров собственные акции организации	1200
10	Приказ- накладная Отпущена для продажи готовая продукция	4300
11	Счет-фактура Выставлен счет покупателю за проданную продукцию (по цене реализации)	5900
12	Справка бухгалтера Определен финансовый результат от продажи	?
13	Справка бухгалтерии Уменьшен уставный капитал путем списания выкупленных акций	?
OK7	Знания:	Вопросы: 1. Каково назначение синтетических счетов? 2. Что такое аналитические счета? 3. В чем выражается взаимосвязь синтетических и аналитических счетов? 4. Каково значение оборотных ведомостей? 5. Что отражается в оборотной ведомости по синтетическим средствам? 6. Какие виды оборотных ведомостей по аналитическим счетам вы знаете? 7. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?

		8. Как подразделяются счета для учета хозяйственных средств? 9. Как подразделяются счета для учета источников хозяйственных средств? 10. Как подразделяются счета для учета процесса снабжения? 11. Какие счета относятся к основным? 12. Назовите регулирующие счета. 13. Охарактеризуйте распределительные счета. 14. Что отражается на калькуляционных счетах? 15. Охарактеризуйте сопоставляющие счета. 16. Для чего предназначены забалансовые счета? 17. Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета? 18. Сколько разделов в Плате счетов бухгалтерского учета? 19. Назовите основные реквизиты Плате счетов бухгалтерского учета. 20. С какой целью разработана инструкция к Плату счетов бухгалтерского учета?
	Умения:	<i>Типовые тесты:</i> 1. Регистрация бывает: а) хронологической; б) контривочной; в) дебетовой. 2. Систематическая регистрация- это: а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения; б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам; в) запись в мемориальном ордере. 3. Синтетический учет ведется на: а) аналитических счетах; б) на синтетических и аналитических счетах одновременно; в) на синтетических счетах. 4. Аналитические счета используют для: а) получение информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товаров; б) получение подобных данных об объектах бухгалтерского учета; в) получение обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета. 5. Аналитические счета открываются в дополнение: а) к балансу и забалансовым счетам; б) к бланкам строгой отчетности; в) к синтетическим счетам. 6. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны: а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнении к синтетическому счету; б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета; в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

		7. Простые счета- это: а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета; б) синтетические счета, требующие аналитического счета; в) счета, не требующие учета. 8. Счета второго порядка: а) синтетические; б) аналитические; в) субсчета. 9. Синтетические счета называются счетами: а) первого порядка; б) второго порядка; в) субсчетами. 10. Оборотная ведомость является способом обобщения: а) бухгалтерской документации; б) показателей счетов; в) бухгалтерских проводок. 11. В оборотной ведомости отражаются: а) обороты за определенный период; б) остатки и обороты за период; в) остатки на начало и конец периода. 12. Главная особенность оборотной ведомости –это: а) неравенство итогов колонок и строк; б) попарное равенство итогов строк; в) попарное равенство итогов колонок. 13. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется: а) по всем аналитическим счетам; б) по каждой группе аналитических счетов; в) по одному аналитическому счету. 14. По экономическому содержанию счета классифицируются: а) счета для учета хозяйственных средств; для учета источников хозяйственных средств; б) счета для учета процессов снабжения; в) а + б 15. Основные счета: а) инвентарные и денежные; б) фондовые и расчетные; в) а + б 16. План счетов бухгалтерского учета включает в себя: а) балансовые счета; б) балансовые и забалансовые счета; в) забалансовые счета. 17. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета: а) 7 разделов; б) 8 разделов; в) 9 разделов. 18. Рабочий План счетов бухгалтерского учета относится к: а) организационному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; б) законодательному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
--	--	--

	Федерации; в) нормативному уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; г) методическому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. 19. Собиранельно-распределительные счета используются для: а) учета источников образования средств; б) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учета; в) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах; г) учета прямых расходов. 20. Счета по экономическому содержанию подразделяются на: а) активные, пассивные; б) счета хозяйственных процессов, операционные; в) балансовые, забалансовые; г) аналитические, синтетические. 21. Синтетический учет — это: а) обобщение показателей об объектах бухгалтерского учета в денежном выражении; б) отражение хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета; в) способ группировки имущества организации; г) детализация показателей в денежных и трудовых измерителях. 22. Чем является субсчета в бухгалтерском учете? а) промежуточным звеном между синтетическими и аналитическими счетами; б) разновидностью аналитического счета; в) способом обобщения текущей информации на синтетических счетах.																																	
	<i>Навыки:</i> Задание 1 Произвести классификацию счетов по экономическому содержанию. Таблица 3.46 Счета бухгалтерского учета <table><tr><th>№ п/ п</th><th>Наименование счета</th><th>Номер счета</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>1</td><td>Прочие доходы и расходы</td><td>91</td></tr><tr><td>2</td><td>Основное производство</td><td>20</td></tr><tr><td>3</td><td>Товары</td><td>41</td></tr><tr><td>4</td><td>Касса</td><td>50</td></tr><tr><td>5</td><td>Расчеты с поставщиками и подрядчиками</td><td>60</td></tr><tr><td>6</td><td>Уставный капитал</td><td>80</td></tr><tr><td>7</td><td>Основные средства</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>Материалы</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>Расчеты с покупателями и заказчиками</td><td>62</td></tr></table>	№ п/ п	Наименование счета	Номер счета	1	2	3	1	Прочие доходы и расходы	91	2	Основное производство	20	3	Товары	41	4	Касса	50	5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	6	Уставный капитал	80	7	Основные средства	01	8	Материалы	10	9	Расчеты с покупателями и заказчиками	62
№ п/ п	Наименование счета	Номер счета																																
1	2	3																																
1	Прочие доходы и расходы	91																																
2	Основное производство	20																																
3	Товары	41																																
4	Касса	50																																
5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60																																
6	Уставный капитал	80																																
7	Основные средства	01																																
8	Материалы	10																																
9	Расчеты с покупателями и заказчиками	62																																

	10	Расчеты по налогам и сборам	68	
	11	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
	12	Резервный капитал	82	
	13	Продажи	90	
	14	Собственные акции	81	
OK8	Знания	Вопросы: 1. Что такое счета бухгалтерского учета? 2. Строение активного счета 3. Как выводится конечное сальдо в активном счете? 4. Строение пассивного счета 5. Как выводится конечное сальдо в пассивном счете?		
	Умения:	Типовые тесты: Что такое счет в бухгалтерском учете? а) способ текущей группировки и учета, контроля однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций; б) один из определяющих способов организации оперативного учета за наличием и движением хозяйственных средств; в) технический прием регистрации хозяйственных операций в текущем учете. г) один из способов управленческого учета хозяйственных средств. 2. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств: а) активный; б) пассивный; в) активно- пассивный; г) балансовый. 3. Счет, предназначенный для учета источников хозяйственных средств: а) активный; б) пассивный; в) активно- пассивный. 4. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств и их источников:. а) активный; б) пассивный; в) активно- пассивный; г) балансовый.		
	Навыки: 1. На основании остатков по счетам открыть синтетические счета. 2. Составить журнал регистрации и отразить в нем хозяйственные операции за отчетный период. 3. Данные журнала регистрации отразить на счетах в виде бухгалтерских записей, подсчитать обороты и остатки на конец текущего периода.			
	Таблица 1 Ведомость остатков по счетам			
	№ счета, субсчета	Наименование счета	Сумма, руб.	
	1	2	3	
	01	Основные средства	2000000	

02	Амортизация основных средств	3940
10-1	Материалы	28000
10-3	Топливо	2000
51	Расчетный счет	36200
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10000
68	Расчеты по налогам и сборам (кредиторы)	4000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	17055
75-1	Расчеты с учредителями (расчеты по вкладам в уставный капитал, дебиторы)	7500
76	Расчеты с разными дебиторами	855
80	Уставной капитал	2037500
84	Нераспределенная прибыль	2060

Таблица 2

Хозяйственные операции за отчетный период

№ п/п	Наименование документа, содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3
1	Акт Приняты от учредителя материалы в качестве вклада в уставной капитал	7500
2	Выписка из расчетного счета, приходный кассовый ордер Получено с расчетного счета по чеку на выплату заработной платы работникам	17055
3	Выписка из расчетного счета, платежное поручение Перечислено в погашение задолженности поставщику	8000
4	Расходный кассовый ордер Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия	17055
5	Выписка из расчетного счета, платежное поручение Перечислены бюджету налоги	4000
6	Выписка из расчетного счета Поступило от разных дебиторов	855
7	Лимитные карты, требования Отпущено со склада в производство: - материалы - топливо	21500 1500
8	Расчет амортизации основных средств Начислена амортизация основных средств	13600

ОК9

Знания:

Вопросы:

Способы исправления ошибок в учетных записях:

- корректирующий,
- «красное сторно»,
- дополнительной проводки.

Умения:

Типовые тесты:

1.Способ исправления ошибки, допущенной в расходном кассовом ордере при написании суммы:

- а) корректирующий;
- б) «красное сторно»;
- в) испорченный документ подлежит ликвидации;
- г) дополнительная запись.

		2.В отчете кассира допущена ошибка при оприходовании выручки в меньшей сумме. Способ ее исправления: а) корректурный; б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись и т.д.
--	--	---

Навыки:

Задание 1

1. На основе данных для выполнения задания открыть счета синтетического учета.
2. Записать на счетах хозяйственные операции по учету процесса приобретения за отчетный период (с применением счетов: 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» и 10 «Материалы»), подсчитать обороты и вывести сальдо на конец отчетного периода.
3. Определить недостающие суммы.
4. Исчислить фактическую себестоимость приобретенных и израсходованных основных материалов.
5. Выявить и списать отклонение в стоимости материалов.
6. Составить бухгалтерский баланс на начало и конец отчетного периода.
7. Оформить первичный документ по операции № 10.

Исходные данные:

Таблица 1

Ведомость остатков по счетам синтетического учета
на 1 января 20... г.

Номер счета	Наименование счетов	Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
01	Основные средства	120000	
02	Амортизация основных средств		35000
10-1	Материалы	15800	
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	3200	
20	Основное производство	35000	
43	Готовая продукция	48000	
51	Расчетные счета	93500	
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	27500	
68	Расчеты по налогам и сборам		3200
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		9800
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		27500
80	Уставный капитал		200000
84	Нераспределенная прибыль		67500
Итого		343000	343000

Таблица 2

Ведомость остатков к счету 20 «Основное производство»
на 1 января 20...г.

Шифр счета	Вид продукции	Сумма, руб.
1	2	3
20-1	Продукция А	16000
20-2	Продукция Б	19000
Итого		35000

Таблица 5.8

Журнал регистрации хозяйственных операций
за январь 20... г.

№ п/п	Наименование документов и содержание операций	Сумма, руб.
1	2	3
1	Счет, счет-фактура Принят к оплате счет поставщика ОАО «Сибмашсервис» а) за основные материалы б) НДС в) железнодорожный тариф г) НДС д) страхование груза в пути Итого	55300 ? 5500 ? 1100 ?
2	Приходный ордер Приняты поступившие на склад от ОАО «Сибмашсервис» основные материалы	55300
3	Счет, счет-фактура Принят к оплате счет посреднической организации за услуги (без участия в расчетах), связанные с приобретением: а) основных материалов б) НДС Итого	8700 ? ?
4	Выписка из расчетного счета, платежное поручение Перечислены с расчетного счета денежные средства: а) поставщикам за основные материалы по счету б) посреднической организации по счету в качестве вознаграждения за услуги по	? ? ?

		приобретению материалов Итого			
ПК1.1	Знания:	Вопросы: 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 4. Порядок документооборота.			
	Умения:	Типовые тесты: 1. Первичные документы по назначению группируются на: а) первичные и сводные; б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; в) разовые и накопительные; г) внутренние и внешние. 2. Первичные документы по времени составления классифицируются на: а) первичные и сводные; б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; в) разовые и накопительные; г) внутренние и внешние и т.д.			
	Навыки: Задание 1 Бухгалтерские документы: 1. Приходный кассовый ордер. 2. Кассовая книга. 3. Авансовый отчет. 4. Инвентаризационная опись. 5. Счет-фактура. 6. Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации. 7. Расходный кассовый ордер. 8. Платежное поручение. 9. Лимитно-заборная карта. 10. Расчет начисления амортизации основных средств. 11. Товарно-транспортная накладная. 12. Больничный лист. 13. Приказ (распоряжение) о приеме на работу. 14. Требование на выдачу материалов. 15. Товарный отчет. 16. Справка бухгалтера. 17. Расчетно-платежная ведомость. Результаты группировки оформить в следующей таблице:				
	Наименования документов	Классификация документов			
		по назначению	по времени составления	по месту составления	по объему информации

ПК1.2	Знания:	Вопросы: 1. Система счетов синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их виды. 2. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание. 3. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре. 4. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию учитываемых объектов.
	Умения:	Типовые тесты: 1. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета осуществляется: а) в сальдовой ведомости; б) в оборотной ведомости; в) на синтетических счетах; г) на аналитических счетах. 2. Отсутствие равенства итогов оборотов в оборотной ведомости по синтетическим счетам объясняется: а) допущенной ошибкой при переносе начального сальдо; б) неправильным подсчетом конечного сальдо; в) арифметической ошибкой при подсчете итогов записей по счетам; г) нарушением способа двойной записи и т.д.
	Навыки: Задание 1 На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74 000 руб. В течение декабря отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала: 1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала 10000 руб. 2. Возвращен вклад учредителю из уставного капитала. 16 000 руб. 3. За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставный капитал 22 000 руб. Задание. Оформить пассивный счет 80 «Уставный капитал», определить величину уставного капитала на конец года.	
ПК1.3	Знания:	Вопросы: 1. Что такое дебиторская задолженность. 2. В каких случаях возникает кредиторская задолженность? 3. Может ли одна и та же организация быть одновременно дебитором и кредитором? 4. Поясните схему активно-пассивного счета. 5. Россия имеет долг Валютному фонду, а страны СНГ должны России. Объясните, в каком случае Россия выступает как дебитор, а в каком случае как кредитор. 6. В каких случаях работники предприятия являются подотчетными лицами? 7. Могут ли работники другого предприятия являться подотчетными лицами Вашего предприятия? 8. На какие цели выдаются, наличные деньги подотчетным лицам?

		9. Как определяют сальдо на активно-пассивном счете? 10. Как на активно-пассивном счете показывают уменьшение дебиторской и кредиторской задолженности? Приведите примеры.										
	Умения:	1. Левая сторона счета: а) дебет; б) кредит; в) актив; г) пассив. 2. Правая сторона счета: а) дебет; б) кредит; в) актив; г) пассив. 3/ Сальдо-это: а) дебет счета; б) остаток счета; в) оборот. 4. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое: а) активный; б) активно- пассивный; в) пассивный. 5. Формула для получения конечного сальдо по счету активному: а) $С_{кон.}=С_{нач.}- Об.Д+Об.К$; б) $С_{кон.}=Об.К- Об.Д+С_{нач.}$; в) $С_{кон.}=Об.Д+С_{нач.}-Об.К$, 6. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются: а) активно- пассивные; б) активными; в) пассивными										
	Навыки: Задание 1 На начало месяца кредитовое сальдо на счете 71 составило 700 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами: <table><tr><td>1. Выданы деньги под отчет</td><td>200 руб.</td></tr><tr><td>2. Бухгалтеру предприятия выплачена задолженность за командировку</td><td>300 руб.</td></tr><tr><td>3. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов на сумму</td><td>150 руб.</td></tr><tr><td>4. Главному инженеру выданы деньги на командировочные расходы</td><td>1 500 руб.</td></tr><tr><td>5. Подотчетное лицо вернуло неиспользованные подотчетные деньги</td><td>50 руб.</td></tr></table> Задание. Оформить активно-пассивный счет 71, рассчитать обороты и сальдо.		1. Выданы деньги под отчет	200 руб.	2. Бухгалтеру предприятия выплачена задолженность за командировку	300 руб.	3. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов на сумму	150 руб.	4. Главному инженеру выданы деньги на командировочные расходы	1 500 руб.	5. Подотчетное лицо вернуло неиспользованные подотчетные деньги	50 руб.
1. Выданы деньги под отчет	200 руб.											
2. Бухгалтеру предприятия выплачена задолженность за командировку	300 руб.											
3. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов на сумму	150 руб.											
4. Главному инженеру выданы деньги на командировочные расходы	1 500 руб.											
5. Подотчетное лицо вернуло неиспользованные подотчетные деньги	50 руб.											
ПК1.4	Знания:	Вопросы: 1. Дайте понятия элементов метода бухгалтерского учета 2. На какие группы делятся хозяйственные средства 3. На какие группы делятся хозяйственные средства по										

		составу? 4. Дайте понятие основных средств, нематериальных активов, оборотных средств 5. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам образования? 6. Что относится к собственным средствам?																																																									
	Умения:	Типовые тесты: 1. Собиранельно-распределительные счета используются для: а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по видам выпускаемой продукции; б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах; в) учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг; г) определения результатов от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг. 2. Калькуляционные счета используются для: а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению по видам выпускаемой продукции; б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах; в) учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг; г) определения результатов от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг и т.д.																																																									
	Навыки: Задание1 Задание произвести группировку имущества в таблице следующей формы <table><tr><th>№ п/п</th><th>Группа имущества</th><th>Подгруппа имущества</th><th>Наименование имущества</th><th>Сумма, руб.</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>и т.д.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Данные для выполнения задания: <table><tr><th>№ п\п</th><th>Наименование имущества предприятия</th><th>Сумма, руб.</th></tr><tr><td>1</td><td>Топливо</td><td>1 750</td></tr><tr><td>2</td><td>Готовая продукция</td><td>36 542</td></tr><tr><td>3</td><td>Производственное оборудование в цехах</td><td>101 000</td></tr><tr><td>4</td><td>Товары, отгруженные покупателю</td><td>8 450</td></tr><tr><td>5</td><td>Земельный участок</td><td>7 000</td></tr><tr><td>6</td><td>Аванс у агента отдела снабжения</td><td>50</td></tr><tr><td>7</td><td>Организационные расходы</td><td>1 800</td></tr><tr><td>8</td><td>Касса</td><td>405</td></tr><tr><td>9</td><td>Незавершенное производство</td><td>15 283</td></tr><tr><td>10</td><td>Основные материалы</td><td>12 000</td></tr><tr><td>11</td><td>Прочие дебиторы.</td><td>2 100</td></tr><tr><td>12</td><td>Долгосрочные ценные бумаги</td><td>7 000</td></tr><tr><td>13</td><td>Патенты</td><td>6 000</td></tr></table>		№ п/п	Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб.	1					и т.д.					№ п\п	Наименование имущества предприятия	Сумма, руб.	1	Топливо	1 750	2	Готовая продукция	36 542	3	Производственное оборудование в цехах	101 000	4	Товары, отгруженные покупателю	8 450	5	Земельный участок	7 000	6	Аванс у агента отдела снабжения	50	7	Организационные расходы	1 800	8	Касса	405	9	Незавершенное производство	15 283	10	Основные материалы	12 000	11	Прочие дебиторы.	2 100	12	Долгосрочные ценные бумаги	7 000	13	Патенты	6 000
№ п/п	Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб.																																																							
1																																																											
и т.д.																																																											
№ п\п	Наименование имущества предприятия	Сумма, руб.																																																									
1	Топливо	1 750																																																									
2	Готовая продукция	36 542																																																									
3	Производственное оборудование в цехах	101 000																																																									
4	Товары, отгруженные покупателю	8 450																																																									
5	Земельный участок	7 000																																																									
6	Аванс у агента отдела снабжения	50																																																									
7	Организационные расходы	1 800																																																									
8	Касса	405																																																									
9	Незавершенное производство	15 283																																																									
10	Основные материалы	12 000																																																									
11	Прочие дебиторы.	2 100																																																									
12	Долгосрочные ценные бумаги	7 000																																																									
13	Патенты	6 000																																																									

	14	Расчетный счет	10 000			
	15	Основные средства общехозяйственного назначения	57 200			
	16	Подотчетные лица	162			
	17	Покупные полуфабрикаты	14 306			
	18	Расходы будущих периодов	1 200			
	19	Здание и оборудование складов	36 004			
	20	Здание заводоуправления	21 003			
	21	Основные средства ЖКХ предприятия	153 000			
	22	Основные средства цехов вспомогательного производства	15 008			
	23	Валютный счет	22 012			
		ИТОГО	529 275			
	ПК2.1	Знания:	Вопросы: 1. На какие группы делятся хозяйственные Средства по источникам образования и целевому назначению? 2. Что относится к собственным средствам? 3. Что относится к заемным средствам?			
Умения:		Типовые тесты: 1. На хозяйственную операцию «Из кассы выдано под отчет на приобретение материалов» составляется проводка: а) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; в) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 50 «Касса»; г) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса». 2. Корреспонденция Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса» означает: а) начислена заработная плата персоналу организации; б) выдана заработная плата персоналу организации; в) получены денежные средства в кассу для выдачи заработной платы; г) в кассу возвращен остаток неиспользованных подотчетных сумм работником организации и т.д.				
	Навыки	Задание. Произвести группировку имущества по источникам образования в таблице следующей формы.				
		№ п/п	Группа имущества	Подгруппа имущества	Наименование имущества	Сумма, руб.
		1				
		и т.д.				
		Данные для выполнения задания.				
	№	Наименование источника		Сумма,		

		<table> <tr> <th>п/п</th><th></th><th>руб.</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Задолженность поставщику за полученные материалы</td><td>11 000</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Задолженность по платежам в бюджет</td><td>6 000</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Уставный капитал</td><td>292 430</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Резервный капитал</td><td>71 000</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Добавочный капитал</td><td>8 000</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Долгосрочный кредит банка</td><td>50 000</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Задолженность по отчислениям в органы социального страхования и обеспечения.</td><td>3 500</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Задолженность работникам по оплате труда</td><td>13 145</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Краткосрочный кредит</td><td>25 000</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Долгосрочный займ</td><td>14 000</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Задолженность прочим кредиторам</td><td>500</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Нераспределенная прибыль отчетного года</td><td>18 000</td></tr> <tr> <td>13</td><td>Резерв предстоящих расходов и платежей</td><td>8 200</td></tr> <tr> <td>14</td><td>Целевое финансирование</td><td>8 500</td></tr> <tr> <td></td><td>ИТОГО</td><td>529 275</td></tr> </table>	п/п		руб.	1	Задолженность поставщику за полученные материалы	11 000	2	Задолженность по платежам в бюджет	6 000	3	Уставный капитал	292 430	4	Резервный капитал	71 000	5	Добавочный капитал	8 000	6	Долгосрочный кредит банка	50 000	7	Задолженность по отчислениям в органы социального страхования и обеспечения.	3 500	8	Задолженность работникам по оплате труда	13 145	9	Краткосрочный кредит	25 000	10	Долгосрочный займ	14 000	11	Задолженность прочим кредиторам	500	12	Нераспределенная прибыль отчетного года	18 000	13	Резерв предстоящих расходов и платежей	8 200	14	Целевое финансирование	8 500		ИТОГО	529 275
п/п		руб.																																																
1	Задолженность поставщику за полученные материалы	11 000																																																
2	Задолженность по платежам в бюджет	6 000																																																
3	Уставный капитал	292 430																																																
4	Резервный капитал	71 000																																																
5	Добавочный капитал	8 000																																																
6	Долгосрочный кредит банка	50 000																																																
7	Задолженность по отчислениям в органы социального страхования и обеспечения.	3 500																																																
8	Задолженность работникам по оплате труда	13 145																																																
9	Краткосрочный кредит	25 000																																																
10	Долгосрочный займ	14 000																																																
11	Задолженность прочим кредиторам	500																																																
12	Нераспределенная прибыль отчетного года	18 000																																																
13	Резерв предстоящих расходов и платежей	8 200																																																
14	Целевое финансирование	8 500																																																
	ИТОГО	529 275																																																
ПК2.2	Знания:	Вопросы: 1. Что называется инвентаризацией? 2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно? 3. Почему инвентаризация необходима? 4. Когда проводится полная инвентаризация? 5. Когда проводится частичная инвентаризация? 6. Чем отличается выборочная инвентаризация от сплошной? 7. Каков порядок проведения инвентаризации? 8. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей? 9. Каким документом оформляются результаты инвентаризации? 10. Как отражаются в учете результаты инвентаризации?																																																
	Умения:	Типовые тесты: 1. Погашение недостачи путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного лица: а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим																																																

		операциям» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; г) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». 2. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются: а) нормативными документами; б) главным бухгалтером организации; в) руководителем организации; г) материально-ответственным лицом и т.д.
	<i>Навыки</i>	Задание 1 Отразить на счетах бухгалтерского учета следующую хозяйственную ситуацию: По результатам инвентаризации на складе установлена недостача товаров по учетным ценам на сумму 1300 руб. Излишки по одноименным товарам составили 550 руб. По разрешению руководителя организации производится зачет недостачи излишками. Остальная сумма недостачи относится на материально-ответственное лицо (заведующего складом оптовой организации).
<i>ПК2.2</i>	<i>Знания:</i>	<i>Вопросы:</i> 1. Понятие, значение и виды инвентаризации. 2. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.
	<i>Умения:</i>	<i>Типовые тесты:</i> 1. Погашение недостачи путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного лица: а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; г) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». 2. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются: а) нормативными документами; б) главным бухгалтером организации; в) руководителем организации; г) материально-ответственным лицом и т.д.
	<i>Навыки</i>	Задание 1. Выявить инвентаризационные разницы. Данные для выполнения задания. 1. Выписка из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей на 01. 12. 2014 г.

			<table><tr><th rowspan="2">№ п/ п</th><th rowspan="2">Наименование ТМЦ</th><th rowspan="2">Ед. изм.</th><th rowspan="2">Цена, руб.</th><th colspan="2">Фактическое наличие</th></tr><tr><th>Кол-во</th><th>Сумма, руб.</th></tr><tr><td>1</td><td>Шпилька</td><td>Шт.</td><td>250</td><td>58</td><td>14 500</td></tr><tr><td>2</td><td>Штырь подъемный</td><td>#</td><td>850</td><td>53</td><td>45 050</td></tr><tr><td>3</td><td>Болты</td><td>#</td><td>17</td><td>50</td><td>850</td></tr><tr><td>4</td><td>Пружина</td><td>#</td><td>108</td><td>42</td><td>4 536</td></tr><tr><td>5</td><td>Нитки бобинные</td><td>#</td><td>160</td><td>3</td><td>480</td></tr><tr><td>6</td><td>Лист медный</td><td>#</td><td>1 350</td><td>15</td><td>20 250</td></tr></table>	№ п/ п	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие		Кол-во	Сумма, руб.	1	Шпилька	Шт.	250	58	14 500	2	Штырь подъемный	#	850	53	45 050	3	Болты	#	17	50	850	4	Пружина	#	108	42	4 536	5	Нитки бобинные	#	160	3	480	6	Лист медный	#	1 350	15	20 250
			№ п/ п					Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие																																				
				Кол-во	Сумма, руб.																																										
			1	Шпилька	Шт.	250	58	14 500																																							
			2	Штырь подъемный	#	850	53	45 050																																							
			3	Болты	#	17	50	850																																							
			4	Пружина	#	108	42	4 536																																							
			5	Нитки бобинные	#	160	3	480																																							
			6	Лист медный	#	1 350	15	20 250																																							
			2. Справка о наличии ТМЦ по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации:																																												
			<table><tr><th rowspan="2">№ п/ п</th><th rowspan="2">Наименование ТМЦ</th><th rowspan="2">Ед. изм.</th><th rowspan="2">Цена, руб.</th><th colspan="2">Фактическое наличие</th></tr><tr><th>Кол-во</th><th>Сумма, руб.</th></tr><tr><td>1</td><td>Шпилька</td><td>Шт.</td><td>250</td><td>57</td><td>14 250</td></tr><tr><td>2</td><td>Штырь подъемный</td><td>#</td><td>850</td><td>63</td><td>53 550</td></tr><tr><td>3</td><td>Болты</td><td>#</td><td>17</td><td>50</td><td>850</td></tr><tr><td>4</td><td>Пружина</td><td>#</td><td>108</td><td>35</td><td>3 780</td></tr><tr><td>5</td><td>Нитки бобинные</td><td>#</td><td>160</td><td>3</td><td>480</td></tr><tr><td>6</td><td>Лист медный</td><td>#</td><td>1 350</td><td>15</td><td>20 250</td></tr></table>	№ п/ п	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие		Кол-во	Сумма, руб.	1	Шпилька	Шт.	250	57	14 250	2	Штырь подъемный	#	850	63	53 550	3	Болты	#	17	50	850	4	Пружина	#	108	35	3 780	5	Нитки бобинные	#	160	3	480	6	Лист медный	#	1 350	15	20 250
			№ п/ п					Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие																																				
				Кол-во	Сумма, руб.																																										
1	Шпилька	Шт.	250	57	14 250																																										
2	Штырь подъемный	#	850	63	53 550																																										
3	Болты	#	17	50	850																																										
4	Пружина	#	108	35	3 780																																										
5	Нитки бобинные	#	160	3	480																																										
6	Лист медный	#	1 350	15	20 250																																										
ПК2.3	Знания:	Вопросы: 1. В чем заключается сущность процесса производства? 2. Назовите основные задачи учета процесса производства 3. На каких счетах учитываются затраты на производство, дайте им характеристику? 4. Что называется себестоимостью? 5. Как формируются затраты по экономическим элементам? 6. Какие затраты относятся к прямым? 7. В чем сущность косвенных затрат? 8. Охарактеризуйте основные и накладные затраты? 9. Как делятся затраты по периодичности? 10. Что понимается под калькуляцией себестоимости? 11. Что представляет собой фактическая себестоимость произведенной продукции? 12. Дайте характеристику незавершенного производства.																																													
	Умения:	Типовые тесты: 1. Объект калькулирования – это: а) вид продукции, определенный потребительной стоимостью; б) вид деятельности; в) структурное подразделение предприятия.																																													

		2. Основной целью учета затрат на производство продукции является: а) формирование фактической производственной себестоимости продукции; б) учет затрат и калькулирование себестоимости отдельных видов продукции; в) формирование полной фактической себестоимости за отчетный период. 3. По какому признаку классификации затраты подразделяются на прямые и косвенные? а) по степени участия в процессе производства продукции; б) по отношению к объему производства; в) по способу включения в себестоимость продукции. 4. Переменные затраты на единицу продукции в зависимости от объема производства: а) изменяются пропорционально изменению объема производства; б) остаются неизменными с изменением объема производства; в) изменяются с приростом объема производства. 5. Затраты величина, величина которых не зависит от изменения объема производства определяются как: а) переменные затраты; б) постоянные затраты; в) предельные затраты. 6. Фактическая производственная себестоимость выпущенной из производства готовой продукции определяется на счете: а) 20 «Основное производство»; б) 90 «Продажи»; в) 43 «Готовая продукция». 7. Списание общехозяйственных расходов отражается на счетах бухгалтерского учета: а) Дт 20 Кт 26; б) Дт 26 Кт 20; в) Дт 25 Кт 26. 8. Процесс калькулирования себестоимости продукции позволяет: а) установить оптимальный ассортимент выпускаемой продукции; б) исчислить точно себестоимость продукции; в) оценить качество работы управленческого персонала организации.						
	Навыки	Задание 1 Открыть Журнал регистрации хозяйственных операций и записать в нем операции по учету основных хозяйственных процессов. Хозяйственные операции за март 20__ г. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№</th> <th style="width: 60%;">Содержание</th> <th style="width: 30%;">Сумма, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№	Содержание	Сумма, руб.			
№	Содержание	Сумма, руб.						

<i>n/n</i>	<i>хозяйственных операций</i>	<i>частная</i>	<i>общая</i>
1	Акцептован счет поставщика: - за поступившие материалы - за расходы по доставке материалов - налог на добавленную стоимость (18%)	101 000 2000 ?	?
2	Отпущены со склада материалы: - в основное производство - на общепроизводственные нужды - на общехозяйственные нужды	80 000 10 000 13 000	?
3	Начислена заработная плата за текущий месяц: - работникам основного производства - работникам, занятым обслуживанием основного производства - административно-управленческому персоналу организации	60 000 22 000 45 000	?
4	Начислены страховые взносы от суммы заработной платы: - работников основного производства - работников, занятых обслуживанием основного производства - административно-управленческого персонала (Размер страховых взносов определяется в соответствии с действующим законодательством)	? ? ?	?
5	Начислена амортизация основных средств: - по объектам основного производства - по объектам общепроизводственного назначения - по объектам общехозяйственного	800 400 700	?

		назначения			
		6	Согласно расчету списываются общепроизводственные расходы на основное производство		?
ПК2.4	Знания:	Вопросы: 1. Понятие, значение и виды инвентаризации. 2. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.			
	Умения:	Типовые тесты: 1. Излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при плановой инвентаризации, относятся на: а) прочие доходы; б) прибыль; в) доходы будущих периодов; г) добавочный капитал. 2. Списание выявленной при инвентаризации недостачи материалов при отсутствии виновного лица за счет организации отражается следующей записью на счетах: а) Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 10 «Материалы»; б) Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; в) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; г) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» и т.д.			
	Навыки	Задание 1 Отразить на счетах бухгалтерского учета следующую хозяйственную ситуацию: По результатам инвентаризации на складе установлена недостача товаров по учетным ценам на сумму 1300 руб. Излишки по одноименным товарам составили 550 руб. По разрешению руководителя организации производится зачет недостачи излишками. Остальная сумма недостачи относится на материально-ответственное лицо (заведующего складом оптовой организации).			
ПК3.1	Знания:	Вопросы: 1. Сколько типов изменений существует в балансе? 2. Охарактеризуйте активный тип балансовых изменений? 3. Охарактеризуйте пассивный тип балансовых изменений? 4. Охарактеризуйте активно-пассивный в сторону увеличения тип балансовых изменений? 5. Охарактеризуйте активно-пассивный в сторону уменьшения тип балансовых изменений?			
	Умения:	Типовые тесты: 1. К какому типу относится хозяйственная операция: «Удержан аванс по командировке из заработной платы работника»?			

		а) к первому – активному; б) ко второму – пассивному; в) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения; г) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения. 2. К какому типу относится хозяйственная операция: «Выплачена из кассы заработная плата персоналу организации»? а) к первому – активному; б) ко второму – пассивному; в) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения; г) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения. 3. К какому типу относится хозяйственная операция: «Из Сбербанка получены деньги на выдачу заработной платы и оприходованы в кассу»? а) к первому - активному; б) ко второму - пассивному; в) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения. 4. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику за ранее полученные от него материалы»? а) к первому – активному; б) ко второму – пассивному; в) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения; г) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения. 5. К какому типу относится хозяйственная операция: «Часть нераспределенной прибыли организации направлена на выплату дивидендов учредителям»? а) к первому - активному; б) ко второму - пассивному; в) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения; г) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения. 6. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»? а) к первому - активному; б) ко второму - пассивному; в) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения; г) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения. 7. К какому типу относится хозяйственная операция: «Отпущены со склада материалы в производство»? а) к первому - активному; б) ко второму - пассивному; в) к третьему – активно – пассивному в сторону увеличения; г) к четвертому – активно- пассивному в сторону уменьшения
--	--	--

	<i>Навыки</i>	1. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: оплачена задолженность поставщику с расчетного счета 13000 руб. 2. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: поступили в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы 70000 руб. 3. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: из кассы выдана заработная плата работникам 70000 руб. 4. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: поступили материалы от поставщиков 2300 руб. 5. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: на расчетный счет зачислена задолженность покупателей 5000 руб. 6. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: часть нераспределенной прибыли присоединена к уставному капиталу 120800 руб. 7. Определите тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием следующей хозяйственной операции: поступили в кассу неизрасходованные подотчетные суммы 100 руб.
<i>ПК3.2</i>	<i>Знания:</i>	<i>Вопросы:</i> 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 4. Порядок документооборота.
	<i>Умения:</i>	<i>Типовые тесты:</i> 1. Первичные документы по назначению группируются на: а) первичные и сводные; б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; в) разовые и накопительные; г) внутренние и внешние. 2. Первичные документы по времени составления классифицируются на: а) первичные и сводные; б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; в) разовые и накопительные; г) внутренние и внешние и т.д.
<i>ПК3.3</i>	<i>Знания:</i>	<i>Вопросы:</i> 1. Что такое учетные регистры? 2. Какие формы учетных регистров существуют? 3. Кем разрабатываются учетные регистры? 4. По каким признакам классифицируют учетные регистры? 5. Что представляют собой бухгалтерские книги? 6. Каков порядок ведения карточек? 7. Что представляют собой свободные листы? 8. На какие виды подразделяются учетные регистры по характеру записей?

		9. На какие виды подразделяются учетные регистры по объему содержания операций? 10. Что такое односторонние регистры?																																																												
	Умения:	Типовые задания: 1.Учетные регистры - это: а) первичные документы; б) таблицы специальной формы; в) бухгалтерские книги. 2. Регистры бухгалтерского учета предназначены для: а) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах б) обобщение результатов проверок; в) учета основных средств. 3. Регистры бухгалтерского учета могут вестись: а) в виде журналов – ордеров; б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм; в) на отдельных листах. 4. Формы регистров разрабатываются: а) Правительством РФ; б) указами Президента РФ; в) Министерством финансов РФ. 5.При ведении регистров на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их: а) вывода на бумажные носители информации; б) сохранение в памяти ЭВМ; в) редактирования.																																																												
	Навыки	Задание 1 Составьте журнал-ордер и дебетовую ведомость по счету 51 «Расчетные счета» по следующим данным: Операции по расчетному счету Выписка с расчетного счета за 01.01—10.01 <table><tr><th>Дата документ</th><th>Номер документ</th><th>Содержание хозяйственных</th><th>Сумма, руб.</th><th></th></tr><tr><td></td><td></td><td>Остаток на</td><td></td><td>01.01</td></tr><tr><td>04.01</td><td>01</td><td>Перечислено в фонд социального</td><td>240</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>02</td><td>Перечислено в пенсионный</td><td>1270</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>03</td><td>Перечислено в фонд обязательного</td><td>123</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>04</td><td>Перечислен налог на</td><td>83</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>06</td><td>Перечислен налог на</td><td>498</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>811</td><td>Получено по чеку №</td><td>4800</td><td></td></tr><tr><td>04.01</td><td>07</td><td>Предоплата ООО</td><td>9748</td><td></td></tr><tr><td>06.01</td><td>08</td><td>Перечислено фирме «ALTEX» за компьютер по счету 27</td><td>5879</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Выписка с расчетного счета 11. 01- 20. 01</td><td></td></tr><tr><th>Дата документа</th><th>Номер документа</th><th>Содержание хозяйственных</th><th>Сумма, руб.</th><th></th></tr></table>	Дата документ	Номер документ	Содержание хозяйственных	Сумма, руб.				Остаток на		01.01	04.01	01	Перечислено в фонд социального	240		04.01	02	Перечислено в пенсионный	1270		04.01	03	Перечислено в фонд обязательного	123		04.01	04	Перечислен налог на	83		04.01	06	Перечислен налог на	498		04.01	811	Получено по чеку №	4800		04.01	07	Предоплата ООО	9748		06.01	08	Перечислено фирме «ALTEX» за компьютер по счету 27	5879		Выписка с расчетного счета 11. 01- 20. 01					Дата документа	Номер документа	Содержание хозяйственных	Сумма, руб.	
Дата документ	Номер документ	Содержание хозяйственных	Сумма, руб.																																																											
		Остаток на		01.01																																																										
04.01	01	Перечислено в фонд социального	240																																																											
04.01	02	Перечислено в пенсионный	1270																																																											
04.01	03	Перечислено в фонд обязательного	123																																																											
04.01	04	Перечислен налог на	83																																																											
04.01	06	Перечислен налог на	498																																																											
04.01	811	Получено по чеку №	4800																																																											
04.01	07	Предоплата ООО	9748																																																											
06.01	08	Перечислено фирме «ALTEX» за компьютер по счету 27	5879																																																											
Выписка с расчетного счета 11. 01- 20. 01																																																														
Дата документа	Номер документа	Содержание хозяйственных	Сумма, руб.																																																											

		Остаток на 11.01.		определить		
		10.01	09	Перечислено АО	1 450	
		12.01	852	Зачислена выручка через инкассатора	9 800	
		16.01	10	Перечислено мебельному салону	9 487	
		17.01	42	Зачислена выручка по объявлению на взнос	5700	
		18.01	11	Перечислено АО	4 800	
		19.01	12	Перечислен налог на содержание	776	
		19.01	15	Перечислен налог на	2480	
		19.01	12	Зачислена выручка по объявлению на взнос	8900	
		20.01	16	Перечислено СП «Росэкспорт» за товары	22 962	
		20.01	17	Перечислен штраф по	252	
		Остаток на 21.01		определить		
		Выписка с расчетного счета за 21.01—31.01				
		Остаток на 17.01		определить		
		25.01	18	Перечислено предприятию	516	
		27.01	19	Перечислено за транспортные услуги предприятию	1 152	
		27. 01	20	Перечислена	2 200	
		30. 01.		Сняты проценты за	900	
ПК3.4	Знания:	Вопросы: 1. Назовите основные виды ошибок в бухгалтерских записях и способы их выявления. 2. Поясните, в каких случаях бухгалтер может использовать корректурный способ для исправления ошибок в учетных записях. 3. Приведите пример исправления ошибки в учетных записях с применением способа дополнительной проводки. 4. Охарактеризуйте способ исправления ошибок «красное сторно» и варианты его применения.				
	Умения:	Типовые тесты: 1. Способ исправления ошибки, допущенной в расходном кассовом ордере при написании суммы: а) корректурный; б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись. 2. В отчете кассира допущена ошибка при оприходовании выручки в меньшей сумме. Способ ее исправления: а) корректурный;				

		б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись. 3. Ошибочно начислена заработная плата персоналу организации в большей сумме. Способ исправления ошибки: а) корректурный; б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись. 4. При подсчете итогов в товарном отчете допущена ошибка. Способ ее исправления: а) корректурный; б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись. 5. Корректировка большей суммы на меньшую в учетных регистрах при правильной корреспонденции счетов осуществляется способом: а) корректурный; б) «красное сторно»; в) испорченный документ подлежит ликвидации; г) дополнительная запись.
	Навыки	Задание 1 Совершена хозяйственная операция: От поставщика поступили материалы на сумму 28 000 руб. На счетах бухгалтерского учета произведена запись: Счет 10 «Материалы» Д^Т К^Т Сн - 115 000 1) 25 000 Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Д^Т К^Т Сн - 92 000 1) 25 000
ПК4.1	Знания:	Вопросы: 1. Что понимается под формой бухгалтерского учета? 2. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой? 3. Какие формы бухгалтерского учета применяются в настоящее время? 4. Каковы особенности формы учета в книге «журнал – главная»? 5. В чем сущность учета по форме «журнал – главная»? 6. Каковы особенности журнально-ордерной формы бухгалтерского учета? 7. Как осуществляется в журналах – ордерах принцип шахматной записи? 8. Как заполняется главная книга?

		9. В чем актуальность применения автоматизированной формы учета? 10. Раскройте сущность мемориально-ордерной формы учета? 11. Каковы особенности простой формы бухгалтерского учета? 12. Каковы особенности упрощенной формы бухгалтерского учета?
	<i>Умения:</i>	<i>Типовые тесты:</i> 1. Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является: а) количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид; б) совокупность применяемых в бухгалтерском учете первичных документов; в) порядок регистрации хозяйственной деятельности. 2. Какой учетный регистр условно подразделяется на две части: журнал хронологической записи документов и главную книгу? а) книга «журнал – главная»; б) ведомость; в) журнал –ордер. 3. При какой форме бухгалтерского учета синтетический учет ведется в двух регистрах – в регистрационном журнале и главной книге? а) книге «журнал-главная»; б) журнально- ордерной; в) автоматизированной. 4. Бухгалтерским регистром, построенным по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления, является: а) журнал –ордер; б) мемориальный ордер; в) регистрационный журнал. 5. Форма учета, обеспечивающая выполнение функций сбора, передачи, обработки, накопления, хранения, защиты и распространения информации; а) мемориально-ордерная форма учета; б) журнально-ордерная форма учета; в) автоматизированная форма учета.
	<i>Навыки</i>	Задание 1 Заполните форму журнала-ордера №1, применяемую на промышленных предприятиях. Задание 2 Сформируйте приходный и расходный кассовые ордера с применением программного продукта 1С Бухгалтерия (версия 8.2) по следующим хозяйственным операциям соответственно: -возвращен в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм 500 рублей; -выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды главному инженеру Иванову 1200 рублей.

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

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов Нальчикского института кооперации (филиала) АНО ВПО «Белгородский университет кооперации, экономики и права», утвержденном в 2013 году, при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ итогового по дисциплине.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1.1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{Тз}$)

$$P_{Тз} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на семинарских занятиях ($A_{Тз}$)

$$A_{Тз} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. Защита курсовой работы (K_p).

4. Экзамен (Ξ)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{Тз} + A_{Тз} + P_p + K_p + \Xi}{5}$$

Рейтинг студента по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
отлично	86 – 100
хорошо	71 – 85
удовлетворительно	51 – 70
неудовлетворительно	50 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ЭКЗАМЕНА

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, дает пояснения по ходу решения задачи.

	Компетенции сформированы.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, испытывает затруднения в интерпретации результатов выполнения практического задания задачи. Компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, демонстрирует частичное понимание проблемы; ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении практического задания. Компетенции сформированы частично.
Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Практическое задание не выполнено. Компетенции сформированы не сформированы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке института				
1.	Основы бухгалтерского учета. Учебник	Богаченко В.М.	2014 Ростов н/Д Феникс	Разделы 1-6 Стр.6-232
2.	Основы бухгалтерского учета. Учебник	Гомола А. И.	2012 М.:Академия	Разделы 1-6 Стр. 6-235
3.	Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие	Брыкова Н. В.	2012 М.:Академия	Разделы 1-6 Стр. 5-138

8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем, модулей
1	2	3	4	5
1.	Основы бухгалтерского учета. Курс лекций. Режим доступа http://cdo.buker.ru	Буланкина Н.Н.	2013, Ставрополь	Разделы 1-6
2.	Тесты по бухгалтерскому учету: теория бухгалтерского учета, бухгалтерский финансовый учет, управленческий учет, бухгалтерская финансовая отчетность	Муравицкая Н.К.	2008, М.: Финансы и статистика	Разделы 1-6
3.	Основы бухгалтерского учета: Сб. задач	Новосельцева С.Н.	2011, Белгород, БУКЭП	Разделы 1-6
4.	Основы бухгалтерского учета: Сб. тестов	Новосельцева С.Н.	2012, Белгород, БУКЭП	Разделы 1-6

8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования	Используется при изучении разделов, тем (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5	6
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая	Кодекс	30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)	"Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994	Раздел 1, тема 1 (глава 3, §1, ст. 48-50)
2.	Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая	Кодекс	Ич. 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 28.06.2014) Пч. 05.08.2000 (ред. от 21.07.2014)	"Российская газета", N 148-149, 06.08.1998, "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824	Раздел 1, тема 6 (глава 25, ст. 246-256)
3.	О бухгалтерском учете	Федеральный закон	06.12.2011 г. № 402-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru	Раздел 1, тема 1 (глава 1, ст.1п.3, ст.2, ст.8,

				ц, 07.12.2011, "Парламентская газета", N 54, 09- 15.12.2011, "Российская газета", N 278, 09.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.	тема 2 (глава 2, ст.1 п.2), тема 3 (глава 3, ст.13 п.1- 2), тема 4 (глава 1, ст. 2), тема 5 (глава 1, ст. 2), тема 6 (глава 2, ст. 11, п.1- 2), тема 7 (глава 2, ст.9, п.1-8), тема 8 (глава 2, ст. 10, п.1- 4), тема 9 (глава 3, ст. 13-16), тема 10 (глава 1, ст.3, 5-7).
4.	Положение по ведению бухгалтерског о учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Постановлени е Правительства РФ	29.07.98 г. (ред. 18.09.2006 г) №34н	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 23, 14.09.1998, "Российская газета" ("Ведомственное приложение"), N 208, 31.10.1998.	Раздел 1. Тема 1 (п.9- 11, 4), Тема 2 (п.4), Тема 6 (п.23), Тема 7 (п.12- 18, 26-28, 98- 101), Тема 8 (п.19- 22), Тема 9 (п. 29- 97), Тема 10 (п.5- 8).
5.	План счетов бухгалтерског о учета финансово- хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению	План счетов	31.10.2000 г. (ред. 18.09.2006 г.) № 94н	"Финансовая газета", N 46, 2000 (Приказ), "Финансовая газета", N 47, 2000 (План счетов), "Экономика и жизнь", N 46, 2000.	Раздел 1, темы 4,5,6,7
6.	Учетная политика организации: Положение по бухгалтерском	Положение по бухгалтерском у учету	06.10.2008г. № 106н	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 44,	Раздел 1, тема 10

	у учету (ПБУ 1/2008)			03.11.2008.	
7.	Методические указания по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств	Методические указания	1.06.1995 г (с изм. от 01.01.2011 г.) № 49	"Финансовая газета", N 28, 1995, "Экономика и жизнь", N 29, 1995.	Раздел 1, тема 7
8.	О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ	22.07.2010 г. № 66н	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 35, 30.08.2010.	Раздел 1, темы 3 и 9

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

www.consultant.ru – Правовая справочно-информационная система

www.garant.ru - Информационно-правовой портал

www.emeraldinsight.com/ft - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам;

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> – нормативное регулирование бухгалтерского учета;

<http://www.buhgalt.ru/> – теоретический и научно-практический ежемесячный журнал;

<http://www.optim.ru/trade/> – бухгалтерский учет в торговле;

<http://www.consulting.ru/ngo/> – бухгалтерский учет для некоммерческих организаций;

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> – вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки;

www.IPBR.ru – институт профессиональных бухгалтеров России;

<http://www.akdi.ru/buhuch/> – Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

<http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийные технологии.

10.2. Программное обеспечение

Операционная система Windows 7,

10.3. Информационно-справочные системы

Справочно-правовые системы: Консультант Плюс.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении статистики, экономической теории и др. дисциплин.

При освоении дисциплины обращается внимание студентов на её прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Программа дисциплины предполагает практическое осмысление ее модулей и тем на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы студентов.

При подготовке к семинарам студент обязан изучить предложенный в лекциях теоретический материал, воспользовавшись (обязательно) основной и дополнительной литературой.

Студентам необходимо уделять больше внимания изучению не только лекционного материала, но и дополнительной специальной литературы, законодательства, материалов арбитражной практики. Для более эффективной работы с источниками студентам предлагается осуществлять конспектирование рекомендованной литературы.

При подготовке к семинарским занятиям каждый студент должен, прежде всего, изучить необходимый нормативный материал, а также его научное и правоприменительное толкование.

Важное значение придается формированию у студентов умения ориентироваться в действующем законодательстве. При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется просматривать действующую на момент изучения редакцию того или иного нормативного и законодательного акта.

На семинарских занятиях студентам предстоит решать ситуационные задания, которые разрабатываются преподавателем с учетом сложившейся учетной практики, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Поэтому особое внимание студентами при подготовке к семинарским занятиям должно уделяться повторению материала, пройденного по смежным дисциплинам.

Для ознакомления с основными положениями темы необходимо изучить материалы лекций с использованием дополнительной литературы. В лекциях рассмотрены система бухгалтерского учета в Российской Федерации, вопросы истории учета: виды и методы контроля, цели и задачи бухгалтерского учета.

Для закрепления полученных знаний следует выполнить ситуационные задачи. Кратко изложить свою позицию по поставленной задаче и обосновать ее, руководствуясь изученным материалом.

Основными видами аудиторной работы студентов, являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Студент, в будущем выпускник вуза, должен обладать навыками самостоятельной работы с научной информацией. Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на практических занятиях и во внеаудиторное время. Обучающийся должен стремиться к активному участию в процессе проведения практических занятий. Продуктивность совместной работы студентов и преподавателя на практических занятиях в значительной мере зависит от степени подготовленности и ориентированности студентов на получение знаний.

Студенту важно усвоить, что практические занятия – это важнейший элемент образовательного процесса. Наряду с развитием умственных способностей и накоплением знаний в ходе проведения этих занятий формируются необходимые будущему специалисту навыки работы с научной информацией, формируются необходимые поведенческие качества: ответственность и трудолюбие, дисциплинированность.

Важна непрерывность изучения любой дисциплины, в том числе основ бухгалтерского учета. Эффективная организация самоподготовки, перемежающейся с консультациями преподавателя, поиск дополнительной информации по различным проблемам курса, выполнение реферативных работ, составление структурно-логических схем позволяют осваивать дисциплину «Основы бухгалтерского учета» в логической последовательности и структурированности ее содержания.

Итоги работы на лекциях и практических занятиях, уровень понимания и способности к познанию предмета проявляют себя в умении дискутировать, находить необходимую аргументацию, предлагать собственные решения той или иной проблемы. В этом плане методически оправданным является применение кейс-метода на практических занятиях и для самостоятельной работы во внеаудиторное время. По своему содержанию данный метод представляет собой обсуждение в фокус-группах конкретной ситуации (проблемы) социально-экономического содержания с последующим отбором оптимальных подходов к ее решению.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления организацией.
2. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Пользователи бухгалтерской информации.
6. Задачи бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования.
7. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского наблюдения.
8. Классификация имущества организации по составу
9. Классификация имущества по источникам образования.
10. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода и их взаимосвязь.
11. Цель и задачи законодательства РФ о бухгалтерском учете. Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета в РФ.
12. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
14. Учетная политика.
15. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.
16. Организация бухгалтерского учета.
17. Права и обязанности главного бухгалтера
18. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
19. Характеристика статей актива баланса.
20. Характеристика статей пассива баланса.
21. Контрольное и аналитическое значение бухгалтерского баланса.
22. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
23. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и структура.
24. Основные счета, их характеристика.
25. Регулирующие счета, их характеристика.
26. Операционные счета, их характеристика.
27. Бюджетно-распределительные счета, их характеристика.
28. Финансово-результативные счета, их характеристика.
29. Забалансовые счета
30. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, особенности их строения.
31. Понятие двойной записи операций на счетах бухгалтерского учета.
32. Бухгалтерские проводки и их виды. Понятие корреспонденции и корреспондирующих счетов.
33. Понятие и характеристика счетов синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
34. Оборотные ведомости и их виды.
35. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и содержание.
36. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
37. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию учитываемых объектов.
38. Взаимосвязь системы счетов и баланса
39. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
40. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей.
41. Способы списания материалов в производство.
42. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.
43. Понятие учета процесса производства.
44. Понятие прямых и косвенных затрат

45. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.
46. Понятие учета процесса реализации, его отражение бухгалтерскими записями.
47. Определение финансового результата от реализации.
48. Сущность и значение бухгалтерских документов.
49. Классификация документов.
50. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
51. Порядок документооборота.
52. Понятие, значение и виды инвентаризации.
53. Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете.
54. Понятие и классификация учетных регистров.
55. Способы исправления ошибок в учетных записях.
56. Понятие о формах бухгалтерского учета.
57. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
58. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
59. Характеристика упрощенной формы бухгалтерского учета.
60. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционный зал №3: Мультимедийная, оснащенная, необходимой мебелью, системным блоком Pentium-4, монитором, экраном, проектором, звуковыми колонками.

Стенды:

Определение бухгалтерского учета (закон РФ);

План счетов бухгалтерского учета;

Классификация счетов по экономическому содержанию;

Классификация счетов по назначению и структуре;

Схема автоматизированной формы учета;

Схема журнально-ордерной формы бухгалтерского учета;

Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета;

Учетная политика организации.

Аудитория 214 «Кабинет бухгалтерского учета». Учебная бухгалтерия:

Стенды:

Классификация основных средств;

Классификация нематериальных активов.

Автор: Хамгоков К.М.  преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла.

Протокол № 1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии



Р.А. Шомахова