

**Министерство образования Самарской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ директора колледжа  
от 11.04.2025 №363-03

**\ОПЦ.03 Основы бухгалтерского учета**  
***«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»***  
***программы подготовки специалистов среднего звена***  
***38 .02.06 Финансы***

ОДОБРЕНО  
Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
Юридических дисциплин  
Председатель

\_\_\_\_\_ 2025 г

СОГЛАСОВАНО  
Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
Экономических дисциплин Председатель

\_\_\_\_\_ 2025г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>18</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....</b>	<b>24</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

## 1.1. Область применения примерной рабочей программы

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01. - ОК 05; ОК09.- ОК 11.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>

	(самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p>	<p>В</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>

	профессиональные темы.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>

	<p>архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и</li> </ul>
		управленческого учета.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов,</li> </ul>



	<p>операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>заполнения кассовой книги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> </ul>

	активов организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	----------------------	---

**В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:**

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 13** Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

**ЛР 14** Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

**ЛР 15** Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<b>Цель (умения (У), знания (З), общекультурные компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК))</b>	<b>Планируемый результат</b>
У1 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета

У2 - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	Способность ориентироваться в международных стандартах финансовой отчетности;
У3 - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	Соблюдение требования бухгалтерского учета
У4 - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	Уметь применять методы и принципы бухгалтерского учета
31 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности;
32 - национальную систему нормативного регулирования;	Знание национальной системы нормативного регулирования;
33 - международные стандарты финансовой отчетности;	Знание международных стандартов финансовой отчетности;
34 - понятие бухгалтерского учета	Знание понятий бухгалтерского учета
35 - сущность и значение бухгалтерского учета;	Понятие сущности и значения бухгалтерского учета;
36 - историю бухгалтерского учета;	Знание истории бухгалтерского учета;
37 - основные требования к ведению бухгалтерского учета	Знание основные требования к ведению бухгалтерского учета
38 - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	Знание предмета метода и принципов бухгалтерского учета;
39 - план счетов бухгалтерского учета	Знание плана счетов бухгалтерского учета
310 - формы бухгалтерского учета.	Знание форм бухгалтерского учета.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	96
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Объем образовательной программы</b>	96
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	48
консультация	-
<i>Самостоятельная работа</i>	12
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>		<b>10</b>	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК-1
	Виды хозяйственного учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета.		
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК- 1,2,3,10
	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 1</b> Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете	4	
<b>Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>		12	
Тема 2.1. Классификация имущества предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК-1,3,4,
	Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.		
Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК- 1,2,3,4,5
	Элементы метода бухгалтерского учета		
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие № 1</b>		
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению	2	
	Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению	2	
<b>Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись</b>		12	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс и	<b>Содержание учебного материала</b>		

его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов.	4	ОК- 1,2,3,6,9
Тема 3.2. Бухгалтерские счета и двойная запись.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК- 1,2,3,6,9, ПК 1.2
	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.	4	
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие № 2.</b>		
	Открытие синтетических и аналитических счетов.	2	
	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.	2	
<b>Раздел 4. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета</b>		16	
Тема 4.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.	Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.	2	ОК- 1,2,3,4,5 ПК 1.1, 2.2,2.3,2.4
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие №3</b>	2	
	Составление и оформление бухгалтерских документов.		
	Обработка и проверка бухгалтерских документов.	2	
Тема 4.2. Учетные регистры	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК- 1,2,6,9
	Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	2	
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие №4 .</b> Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	2	
Тема 4.3. Формы бухгалтерского	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК- 1,2,6

учета.	Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета.		ПК 1.1
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Практическое занятие №5</b> Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета. Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета.	2	
Тема 4.4. Бухгалтерская отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК- 2,3,6,9
	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете		
<b>Раздел 5. Международные и национальные стандарты финансового учета и отчетности.</b>			
Тема 5.1. Международные и национальные стандарты финансовой отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК- 1,2,5,6
	Понятие о международных и национальных стандартах финансовой отчетности.	2	
Консультация			
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

*По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

***Кабинет «Бухгалтерского учета»*, оснащенный:**

**оборудованием:**

- рабочие места по количеству обучающихся (столы, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, стул);
- доска меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- стенды;

**техническими средствами обучения:**

- персональный компьютер;
- мультимедия-проектор;
- экран.

***Лаборатория «Учебная бухгалтерия»*, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.**

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные источники:**

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2023. - 464 с. — Серия : Профессиональное образование.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростовн/Д: Феникс, 2023.-533 с.(РГБ)
3. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 325 с. — Серия : Профессиональное образование.
4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие : учебно-практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. — Москва : КноРус, 2018. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06398-9.
5. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Ю.В. Стексова. — Москва : КноРус, 2017. — 80 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-2029-

**Дополнительные источники:**

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО/ О.А. Агеева - Люберцы: Юрайт, 2017. - 273 с. — Серия : Профессиональное образование.



2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 423 с. — Серия : Профессиональное образование. (НЭБ)
3. Основы бухгалтерского учета. Н.В. Брыкова, Кнорус. 2013

**Учебно-методические, периодические издания:**

1. Практический бухгалтерский учет, журнал для бухгалтеров. [www.pbu.ru](http://www.pbu.ru).
2. Бухгалтерский учет – издательство. Журналы. [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).
3. Российская газета [www. rg.ru](http://www.rg.ru).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов</p>

<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
---	---	--

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и


проявление мировоззренческих установок

защитником великой страны.	на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
<b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> </ul>
<b>ЛР 3</b> Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>
<b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</li> </ul>
<b>ЛР 6</b> Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной</li> </ul>

различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<b>ЛР 8</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> </ul>
<b>ЛР 9</b> Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</li> <li>– умение противодействовать терроризму и экстремизму</li> </ul>
<b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> </ul>
<b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры
<b>ЛР 12</b> Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<b>ЛР 13</b> Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> </ul>
<b>ЛР 14</b> Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в

	информационном пространстве;
<b>ЛР 15</b> Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах</li> </ul>

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»  
  
В.М.Вазягов  
«16» августа 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)  
по учебной дисциплине  
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г.Пятигорск, 2023г.



Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

**Разработчик:** Пономарева А.В. преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

**РАССМОТРЕН**

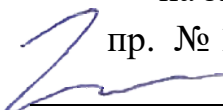
отделением общеобразовательных и  
социально-экономических дисциплин  
Протокол №1 от 16.08.2023г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

**СОГЛАСОВАНА**

на заседании УМС

пр. № 1 от 16.08.2023

 Кодякова О.А.

**Рецензенты:**

Кирсанова Н. В. - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Акопян Е.А. – к.э.н.. доцент кафедры экономики и финансового права Северо-Кавказского института филиала РАНХиГС, г. Пятигорск

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

## 1. Область применения комплекта оценочных средств

Фонд-оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу *учебной дисциплины* цикла общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной дисциплины должен:

- У1 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- У2 - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- У3 - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- У4 - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- 31 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- 32 - национальную систему нормативного регулирования;
- 33 - международные стандарты финансовой отчетности;
- 34 - понятие бухгалтерского учета
- 35 - сущность и значение бухгалтерского учета;
- 36 - историю бухгалтерского учета;
- 37 - основные требования к ведению бухгалтерского учета
- 38 - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- 39 - план счетов бухгалтерского учета
- 310 - формы бухгалтерского учета.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **экзамен**.

## **2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)</b>	<b>Критерии оценки результата</b>	<b>Методы оценки</b>
У1 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	тестирование
У2 - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	Умение ориентироваться в международных стандартах финансовой отчетности;	тестирование
У3 - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	Умение соблюдать требования к бухгалтерскому учету	тестирование
У4 - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	Умение следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	тестирование
З1 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности;	тестирование
З2 - национальную систему нормативного регулирования;	Знание национальной системы нормативного регулирования;	Оценка результатов выполнения практической работы
З3 - международные стандарты финансовой отчетности;	Знание международных стандартов финансовой отчетности;	Тестирование
З4 - понятие бухгалтерского учета	Знание понятий бухгалтерского учета	Тестирование
З5 - сущность и значение бухгалтерского учета;	Знание сущности и значения бухгалтерского учета	Тестирование

36 - историю бухгалтерского учета;	Знание истории бухгалтерского учета	Тестирование
37 - основные требования к ведению бухгалтерского учета	Знание основных требований к ведению бухгалтерского учета	Тестирование
38 - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	Знание предмета, метода и принципов бухгалтерского учета	Тестирование
39 - план счетов бухгалтерского учета	Знание плана счетов бухгалтерского учета	Тестирование
310 - формы бухгалтерского учета.	Знание формы бухгалтерского учета	Тестирование

Оценка личностных результатов	Демонстрация личностных результатов в процессе обучения	Контроль и оценка личностных результатов в процессе обучения
<b>ЛР 1</b> Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;	
<b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> </ul>	
<b>ЛР 3</b> Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>	
<b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к</li> </ul>	

	профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
<b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
<b>ЛР 6</b> Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<b>ЛР 8</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
<b>ЛР 9</b> Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – умение противодействовать терроризму и экстремизму
<b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
<b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к	– проявление уважения к эстетическим

эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ценностям, владение основами эстетической культуры
<b>ЛР 12</b> Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<b>ЛР 13</b> Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе;
<b>ЛР 14</b> Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<b>ЛР 15</b> Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

### 3. Оценка освоения учебной дисциплины

#### 3.1. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценивания		
		Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
Раздел				

Общая характеристика бухгалтерского учета	У1,2 31-3 ОК1-6, 9, 10 ПК1.1	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	экзамен
Предмет и метод бухгалтерского учета	У3 3 2-4 ОК3,4,6 ПК 1.1-1.2	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	экзамен
Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	У3 3 2-4 ОК1-3,4,6 ПК 1.1-1.2	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	экзамен
Документация, регистры, формы бухгалтерского учета.	У3 3 2-4 ОК 5,6 ПК 1.1-1.2 ПК 2.2-2.4	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	экзамен
Международные и национальные стандарты финансового учета и отчетности	У3 3 3-4 ОК 10 ПК 2.2-2.4	фронтальный опрос устный ответ тестирование решение задач	Тестирование, решение задач	экзамен

### 3.2. Критерии оценки

	Тип (вид) задания	Критерии оценки
	Устные ответы	<p><b>Оценка «5»</b> ставится в том случае, если студент правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; правильно анализирует условие задачи, строит алгоритм и записывает программу; строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из курса информатики, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей.</p> <p><b>Оценка «4»</b> ставится, если ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей; студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.</p> <p><b>Оценка «3»</b> ставится, если студент правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса информатики, не препятствующие дальнейшему усвоению</p>

		<p>программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре-пять недочетов.</p> <p><b>Оценка «2»</b> ставится, если студент не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки.</p>
	Тесты	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов</p> <p>«4» - 70 - 90% правильных ответов</p> <p>«3» - 52 – 69% правильных ответов</p> <p>«2» - 51% и менее правильных ответов</p>
	Контрольная (самостоятельная) работа	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов</p> <p>«4» - 70 - 90% правильных ответов</p> <p>«3» - 52 – 69% правильных ответов</p> <p>«2» - 51% и менее правильных ответов</p>
	Конспекты	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.
	Доклады, рефераты, эссе, творческие работы	<p><b>Оценка «5»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p><b>Оценка «4»</b> – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p><b>Оценка «3»</b> имеются существенные отступления от требований к работе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p><b>Оценка «2»</b> – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
	Практические работы	<p>«5» - 100 – 91% правильных ответов</p> <p>«4» - 70 - 90% правильных ответов</p>



		«3» - 52 – 69% правильных ответов
		«2» - 51% и менее правильных ответов

#### **4. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний и умений**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» проводится в соответствии с Уставом техникума, локальными документами техникума и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» проводится в форме контрольных мероприятий на учебных занятиях по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценивание осуществляется путём выставления оценок в журнал и указанием количества пропущенных занятий.

Комплект оценочных средств текущего контроля включает:

- фронтальный опрос
- индивидуальный опрос
- разноуровневые задания для самостоятельной работы
- круглый стол
- эссе
- творческое задание
- диктант
- мини-тест

#### **4.1. Типовые задания для текущего контроля**

##### *4.1.1. Типовые задания для мини-теста*

##### **ЗАДАНИЕ 1**

**Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 1.**

**1. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках**

- государства;
- отдельного региона;
- министерства и ведомства;
- отдельной организации;
- общественной организации.

**2. Что собой представляет бухгалтерский учет?**

- система сбора и регистрации информации об имуществе и обязательствах организации в денежном выражении;
- упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
- упорядоченная система сбора и обобщения информации в денежном выражении об имуществе и обязательствах организации;
- система сбора и обработки информации об имуществе и обязательствах организации.

- 3.** В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям?
- обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;
  - формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;
  - содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;
  - недопущение возникновения убытка.
- 4.** Какие функции выполняет бухгалтерский (финансовый) учет в системе управления организацией?
- сбора, регистрации и обобщения информации;
  - контрольно-ревизионная функция;
  - информационная, контрольная, аналитическая функция;
  - информационная.
- 5.** В чем состоит сущность аналитической функции бухгалтерского учета?
- разложение всех фактов хозяйственной деятельности на их составляющие;
  - получение информации с целью выявления резервов;
  - получение информации с целью устранения негативных последствий;
  - подготовка информации для планово-финансового отдела.
- 6.** Назовите пользователей бухгалтерской информации:
- внутренние и внешние пользователи;
  - лица, непосредственно занятые в управлении;
  - лица, не работающие в организации, но и имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации;
  - дебиторы и кредиторы.
- 7.** Назовите внутренних пользователей бухгалтерской информации:
- налоговые органы;
  - банки и другие финансовые институты;
  - менеджеры организации различных уровней;
  - инвесторы.
- 8.** Назовите внешних пользователей бухгалтерской информации:
- обслуживающий персонал организации;
  - инвесторы и кредиторы;
  - руководитель организации;
  - главный бухгалтер организации.
- 9.** Какими признаками характеризуется полезность бухгалтерской информации?
- своевременность, правдивость;
  - ценность, прозрачность;
  - объем, прозрачность;
  - ценность, надежность.
- 10.** Каковы базовые принципы бухгалтерского учета?
- автономность, периодичность, денежное измерение, преемственность;
  - автономность, двойная запись, преемственность;
  - автономность, двойная запись, денежное измерение, преемственность начислений, осмотрительность;
  - периодичность, денежное измерение.
- 11.** Сгруппируйте учетную информацию в зависимости от функций управления:
- плановая и аналитическая;
  - информационная и контрольная;
  - контрольная, плановая;
  - информационная, контрольная, плановая, аналитическая.

**12.** Назовите требования бухгалтерского учета:

- временная определенность фактов хозяйственной деятельности, непрерывность деятельности организации, своевременность, полнота;
- имущественная обособленность, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания перед формой, непротиворечивость, рациональность;
- своевременность, полнота, рациональность, осмотрительность, непротиворечивость;
- имущественная обособленность, своевременность, осмотрительность.

**13.** Назовите основные стадии учетного процесса:

- ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности, использование ее для анализа хозяйственной деятельности;
- первичное наблюдение, составление оборотных ведомостей;
- инвентаризация, оценка, отражение операций на счетах;
- инвентаризация, оценка.

**14.** Какие измерители применяются в учете для отражения имущества организаций?

- натуральные и денежные;
- трудовые и натуральные;
- денежные, количественные;
- натуральные, трудовые и денежные.

**15.** К документам первого уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся:

- Федеральные законы, Кодексы, методические указания;
- Положения по бухгалтерскому учету;
- Кодексы, федеральные законы;
- Федеральные законы, Кодексы, методические указания, учетная политика.

**16.** С какой целью в хозяйственном учете выделена система налогового учета?

- для контроля за суммой налогов со стороны организации;
- для целей начисления налога на прибыль;
- для отражения операций на счетах налогового учета;
- для целей начисления налога на имущество.

## **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 2.**

**1.** Имущество организации включает

- капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- внеоборотные активы, оборотные активы,
- внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность
- внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- капитал, долгосрочные обязательства

**2.** Источники формирования имущества организации включают

- капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- внеоборотные активы, оборотные активы
- внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность
- внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- капитал, долгосрочные обязательства

**3.** Внеоборотные активы включают следующие составляющие

- основные средства
- нематериальные активы
- запасы
- денежные средства
- дебиторская задолженность
- кредиторская задолженность

**4.** Оборотные активы включают следующие составляющие

- основные средства
- нематериальные активы
- запасы
- денежные средства
- дебиторская задолженность
- кредиторская задолженность

**5. Собственный капитал включает следующие составляющие**

- займы и кредиты
- кредиторская задолженность
- дебиторская задолженность
- уставный капитал
- добавочный капитал
- нераспределенная прибыль
- резервный капитал

**6. Заемный капитал включает следующие составляющие**

- займы и кредиты
- кредиторская задолженность
- дебиторская задолженность
- уставный капитал
- добавочный капитал
- нераспределенная прибыль
- резервный капитал

**7. Хозяйственные процессы, как объекты бухгалтерского учета, включают**

- процесс производства
- процесс потребления
- процесс продаж
- процесс регулирования
- процесс распределения
- процесс снабжения

**8. Метод бухгалтерского учета включает следующие элементы**

- документация и инвентаризация
- счета и двойная запись
- планирование и анализ
- баланс и отчетность
- контроль и регулирование
- оценка и калькуляция

### **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 3.**

**1. Бухгалтерский баланс это таблица, включающая**

- актив и пассив;
- дебет и кредит;
- обороты и сальдо;
- обороты.

**2. В активе баланса показываются**

- капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- внеоборотные активы, оборотные активы
- внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторская задолженность
- внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- капитал, долгосрочные обязательства

**3. В пассиве баланса показываются**

- капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- внеоборотные активы, оборотные активы
- внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторская задолженность

- внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства
- капитал, долгосрочные обязательства
- 4. Действующая форма баланса - это:**
  - баланс – «нетто»
  - заключительный баланс
  - баланс – «брутто»
  - вступительный баланс
- 5. Основные средства в балансе отражаются по:**
  - первоначальной стоимости
  - восстановительной стоимости
  - инвентарной стоимости
  - остаточной стоимости
- 6. Под влиянием хозяйственных операций первого типа изменений:**
  - не изменяется валюта баланса
  - увеличивается валюта баланса
  - не изменяется итог пассива баланса
  - уменьшается валюта баланса
- 7. Под влиянием хозяйственных операций третьего типа изменений:**
  - не изменяется валюта баланса
  - увеличивается валюта баланса
  - не изменяется итог пассива баланса
  - уменьшается валюта баланса
- 8. Под влиянием хозяйственных операций второго типа изменений:**
  - не изменяется валюта баланса
  - увеличивается валюта баланса
  - не изменяется итог пассива баланса
  - уменьшается валюта баланса
- 9. Под влиянием хозяйственных операций четвертого типа изменений:**
  - не изменяется валюта баланса
  - увеличивается валюта баланса
  - не изменяется итог пассива баланса
  - уменьшается валюта баланса
- 10. В активе баланса отражается состояние:**
  - капитала
  - обязательств
  - имущества
- 11. В пассиве баланса отражается состояние:**
  - имущества и капитала
  - обязательств и имущества
  - капитала и обязательств
  - внеоборотных активов

#### **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 4.**

**1** Бухгалтерские счета используются

- текущего учета и контроля за наличием и движением объектов бухгалтерского учета
- периодического учета и контроля за наличием и движением объектов бухгалтерского учета
- текущего учета и контроля за наличием объектов бухгалтерского учета
- периодического учета и контроля за движением объектов бухгалтерского учета

**2.** Бухгалтерский счет, включает следующие части

- актив и пассив

- дебет и кредит
- приход и расход
- доход и расход

### 3. Основные элементы бухгалтерского счета

- сальдо на начало и конец месяца; оборот по активу и оборот по пассиву за месяц
- сальдо на начало и конец года; оборот по дебету и оборот по кредиту за год
- сальдо на начало и конец дня; обороты за день
- сальдо на начало и конец месяца; оборот по дебету и оборот по кредиту за месяц

### 4. Активные счета используются для учета

- имущества
- источников образования имущества
- хозяйственных операций
- экономических показателей

### 5. Пассивные счета используются для учета

- имущества
- источников образования имущества
- хозяйственных операций
- экономических показателей

### 6. Увеличение имущества организации отражается

- по кредиту активного счета
- по дебету активного счета
- по кредиту пассивного счета
- по дебету пассивного счета

### 7. Уменьшение имущества организации отражается

- по кредиту активного счета
- по дебету активного счета
- по кредиту пассивного счета
- по дебету пассивного счета

### 8. Увеличение обязательств и капитала организации отражается

- по кредиту активного счета
- по дебету активного счета
- по кредиту пассивного счета
- по дебету пассивного счета

### 9. Уменьшение обязательств и капитала организации отражается

- по кредиту активного счета
- по дебету активного счета
- по кредиту пассивного счета
- по дебету пассивного счета

### 10. Двойная запись это

- отражение одной хозяйственной операции в дебете и кредите одного счета в одной и той же сумме
- отражение одной хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах: в дебете одного счета и в дебете другого счета в одной и той же сумме
- отражение одной хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах: в дебете одного счета и в кредите или дебете другого счета
- отражение одной хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах: в дебете одного счета и в кредите другого счета в одной и той же сумме.

## Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 5.

### 1. Поступление денежных средств в кассу отражается

- по дебету счета «Касса»
- по кредиту счета «Касса»

### 2. Выдача денежных средств из кассы отражается

- по дебету счета «Касса»
  - по кредиту счета «Касса»
- 3.** Первичные документы по учету денежных средств в кассе это:
- приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение
  - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение, накладная, счет-фактура
  - приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер
  - платежное поручение
- 4.** Остаток по счету «Касса» отражается
- в активе баланса в составе внеоборотных активов
  - в активе баланса в составе оборотных активов
  - в пассиве баланса в составе капитала и резервов
  - в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
  - в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств
- 5.** Получение денежных средств с расчетного счета в кассу отражается
- Д 51 «Расчетные счета» К 50 «Касса»
  - Д 50 «Касса» К 51 «Расчетные счета»
  - Д 50 «Касса» К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
  - Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К 50 «Касса»
- 6.** Зачисление денежных средств на расчетный счет отражается
- по дебету счета «Расчетные счета»
  - по кредиту счета «Расчетные счета»
- 7.** Списание денежных средств с расчетного счета отражается
- по дебету счета «Расчетные счета»
  - по кредиту счета «Расчетные счета»
- 8.** Сальдо по счету «Расчетные счета» показывает
- наличие денежных средств в кассе организации
  - наличие денежных средств на расчетном счете организации
  - наличие материалов на складе организации
  - наличие кредиторской задолженности поставщикам
  - остаток по расчетам с банком
- 9.** Первичные документы по учету операции на расчетном счете:
- приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение
  - платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка
  - платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер
- 10.** Зачисление на расчетный счет платежа от покупателя за готовую продукцию отражается
- Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 51 «Расчетные счета»
  - Д 51 «Расчетные счета» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
  - Д 43 «Готовая продукция» К 51 «Расчетные счета»
  - Д 43 «Готовая продукция» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
  - Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 43 «Готовая продукция»
- 11.** Перечисление с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за полученные материалы отражается
- Д 51 «Расчетные счета» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
  - Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 51 «Расчетные счета»
  - Д 10 «Материалы» К 51 «Расчетные счета»
  - Д 51 «Расчетные счета» К 10 «Материалы»
  - Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
  - Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 10 «Материалы»
- 12.** Остаток по счету «Расчетные счета» отражается
- в активе баланса в составе внеоборотных активов
  - в активе баланса в составе оборотных активов
  - в пассиве баланса в составе капитала и резервов
  - в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
  - в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств

## **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 6.**

**1.** Внеоборотные активы – это:

- совокупность инвестиций и генерируемых ими доходов;
- хозяйственные средства предприятия, совершающие оборот за срок более года;
- виды активов, которые будут обращены в деньги, проданы или потреблены не позднее, чем через год.

**2** Какого класса операционных внеоборотных активов не существует?

- движимые
- амортизируемые
- собственные
- чистые
- арендуемые.

## **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 7.**

**1.** Начисление оплаты труда (увеличение кредиторской задолженности перед персоналом организации) отражается по

- по дебету счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- по кредиту счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»

**2.** Выплата заработной платы и удержание из заработной платы (уменьшение кредиторской задолженности перед персоналом организации) отражается по

- по дебету счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- по кредиту счета «Расчеты с персоналом по оплате труда»

**3.** Кредитовое сальдо по счету «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает

- наличие денежных средств в кассе организации
- наличие денежных средств на расчетном счете организации
- наличие материалов на складе организации
- долг организации перед персоналом по оплате труда
- долг работников перед организацией по оплате труда

**4.** К первичным документам по начислению оплаты труда относят:

- платежное поручение
- наряды на сдельную работу
- табели учета рабочего времени
- накладные
- счета-фактуры

**5.** Начисление оплаты труда рабочим основного производства отражается

- Д 20 «Основное производство» К 51 «Расчетные счета»
- Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 20 «Основное производство»

**6.** Удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц отражается

- Д 20 «Основное производство» К 51 «Расчетные счета»
- Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 68 «Расчеты по налогам сборам»
- Д 68 «Расчеты по налогам сборам» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

**7.** Выдача заработной платы работникам из кассы отражается

- Д 20 «Основное производство» К 51 «Расчетные счета»
- Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 20 «Основное производство»

**8.** Задолженность работникам по оплате труда отражается

- в активе баланса в составе внеоборотных активов
- в активе баланса в составе оборотных активов
- в пассиве баланса в составе капитала и резервов
- в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
- в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств



### **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 8.**

1. К материально-производственным запасам не относятся:

- а) запасные части;
- б) топливо;
- в) транспорт;
- г) инструменты и хозяйственные принадлежности.

2. Доверенность выписывается для получения товарно-материальных ценностей у ... ?

- а) поставщиков;
- б) населения;
- в) заказчиков;
- г) зав. складом.

3. На каком счёте отражается разница между ценой покупки и продажи товаров?

- а) 43;
- б) 42;
- в) 41;
- г) 45.

4. Вставьте пропущенное слово. «Ценности, поступающие во время инвентаризации, принимаются материально ответственным лицом в присутствии комиссии и приносятся ... инвентаризации».

- а) до;
- б) после;
- в) во время;
- г) с остановкой.

### **Образцы теста для проведения текущего контроля по Теме 9.**

1. Бухгалтерская отчетность включает:

- Бухгалтерский баланс
- Налоговая декларация по налогу на имущество
- Главная книга
- Отчет о прибылях и убытках
- Отчет об изменении капитала
- Отчет о движении денежных средств
- Приложение к бухгалтерскому балансу
- Налоговая декларация по налогу на прибыль

2. В бухгалтерском балансе отражается информация о

- доходах и расходах организации
- имуществе, капитале и обязательствах организации
- движении денежных средств
- налоговых показателях
- доходах, расходах, имуществе, капитале и обязательствах организации

3. В отчете о прибылях и убытках отражается информация о

- доходах и расходах организации
- имуществе, капитале и обязательствах организации
- движении денежных средств
- налоговых показателях
- доходах, расходах, имуществе, капитале и обязательствах организации

4. Бухгалтерская отчетность составляется по данным

- бухгалтерского учета
- бухгалтерского и налогового учета
- бухгалтерского, налогового учета и статистического учета

### **4.2.2. Типовые задачи.**

1. Необходимо сгруппировать имущество предприятия по составу и источникам образования: здания, патенты, сырье, товары, готовая продукция, касса, валютный счет,

уставный капитал, резервный капитал, резервы предстоящих расходов, расчеты по оплате труда.

2. Необходимо сгруппировать имущество предприятия по составу и источникам образования: основные средства, товары, прибыль, расчеты с персоналом по оплате труда, материалы, касса, расчетный счет, уставный капитал, финансовые вложения, добавочный капитал.

3. На основании данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств организации (табл. 1):

1) по видам и размещению;

2) по источникам формирования и целевому назначению.

Данные для выполнения задания

Таблица 1

Состав хозяйственных средств ЗАО «Меркурий» по состоянию на 1 февраля 2020г.

№ п/п	Наименование средств и их источников	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Здание производственных цехов	1	192660	192660
2.	Наличные деньги в кассе			4000
3.	Сооружение (ограждение организации)	1	26000	26000
4.	Радиотелефон	2	4000	8000
5.	Задолженность поставщикам за материалы			96000
6.	Шкафы металлические	2	8000	16000
7.	Прибыль отчетного года			60000
8.	Станок токарный	1	15000	75000
9.	Лента стальная	10	4000	40000
10.	Задолженность персоналу организации по оплате труда			43900
11.	Продукция, не законченная обработкой			19000
12.	Резервный капитал			40000
13.	Запасные части для ремонта оборудования			28800
14.	Здание общехозяйственного назначения	1	60000	60000
15.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года			180000
16.	Задолженность разных покупателей за отгруженную продукцию			54620
17.	Уставный капитал			200000
18.	Оборудование разное в производственных цехах			84000
19.	Задолженность по налогам и сборам			54600
20.	Готовая продукция на складе			36000
21.	Денежные средства на расчетном счете в банке			78000
22.	Задолженность работников организации по суммам, полученным ими в кассе на хозяйственные нужды			5600
23.	Материалы разные на складе			1 7000
24.	Резерв па оплату отпусков работников			19000
25.	Займы, полученные у других юридических лиц, сроком до одного года			56000
26.	Легковой автомобиль	1	70000	70000
27.	Расходы по подписке на газеты и журналы			5600
28.	Добавочный капитал			116000
29.	Патент на изобретение			85000

30.	Задолженность по отчислениям в фонды			19760
31.	Займы, предоставленные другим юридическим лицам сроком на полгода			13000
32.	Задолженность прочим кредиторам			56000
33.	Денежные средства на валютном счете в банке			24900
34.	НДС, уплаченный поставщикам за приобретенные материалы			24080

Группировку хозяйственных средств ЗАО «Меркурий» осуществить в таблице следующей формы:

Таблица 2

Группировка хозяйственных средств ЗАО «Меркурий» по состоянию на 1 февраля 2020 г.

Вид и размещение хозяйственных средств		Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	
Группы, подгруппы	Сумма, руб.	Группы, подгруппы	Сумма, руб.
1	2	3	4
1. Основные средства		1. Источники собственных средств	
		1.1. Уставный капитал	
		1.2. Добавочный капитал	
		1.3. Резервный капитал	
		1.4. Специальные фонды	
1.7.			
1.8.		Итого:	
Итого по группе			
2. Нематериальные активы		1.5. Резервы	
2.1.		1.6. Доходы будущих периодов	
2.2.		1.7. Прибыль отчетного года	
2.3.			
Итого по группе 2			
3. Долгосрочные финансовые вложения		1	
3.1.		Итого:	
3.2.		Итого по группе 1:	
Итого по группе 3			
4. Оборотные средства		2. Источники собственных средств	
4.1 Производственные запасы		2. Долгосрочные обязательства	
		1	
		Займы и кредиты	



- 2) Поступили товары от поставщика 87250 руб.
- 3) Выдано в подотчет из кассы 18000 руб.
- 4) Выдана из кассы заработная плата в размере 358000 руб.
- 5) Поступили деньги в кассу с расчетного счета в сумме 57000 руб.
6. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.
  - 1) Оплачено с расчетного счета поставщикам за товары 225000 руб.
  - 2) Поступили товары от поставщика 87250 руб.
  - 3) Выдано в подотчет из кассы 18000 руб.
  - 4) Выдана из кассы заработная плата в размере 358000 руб.
  - 5) Поступили деньги в кассу с расчетного счета в сумме 57000 руб.

Сальдо начальное по счетам:

- расчетный счет 675420 руб.
- расчеты с персоналом по оплате труда 358000 руб.
- товары 125700 руб.
- расчеты с поставщиками и подрядчиками 412000
- расчеты с бюджетом 124600 руб.
- касса 544510 руб.

7. Открыть счета бухгалтерского учета по приведенным ниже данным баланса на 1 марта 2020 года, записать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни за март 2020 г., подсчитать обороты, вывести конечное сальдо на 01.04.2020 г., составить оборотную ведомость и заключительный баланс.

Исходные данные: Баланс торговой организации ООО «Свет» на 1 марта 2020 года (тыс. руб.)

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	1520	Уставный капитал	1930
Материалы	62	Нераспределенная прибыль	250
Касса	1	Расчеты с персоналом по оплате труда	100
Расчетный счет	840	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	38
		Краткосрочные ссуды банка	60
		Расчеты с поставщиками	45
Баланс	2423	Баланс	2423

Факты хозяйственной жизни за март 20202 года

№ п/п	Документ и содержание хозяйственных операций	Сумма (руб.)
1.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка	60000
2.	Приходный кассовый ордер №25 Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы	100000
3.	Расходный кассовый ордер №10	98000

	Выдана из кассы заработная плата	
4.	Справка бухгалтерии Отчислена нераспределенная прибыль в резервный капитал	50000
5.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: -поставщикам -органам социального страхования	15000 38000
6.	Расходный кассовый ордер №30 Выдан из кассы аванс на командировку Петрову А.И.	120
7.	Счет-фактура от поставщика Поступили материалы от поставщика	47000
8.	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено поставщикам за материалы	47000

8. Составить приходный кассовый ордер № 27 от 15 февраля 2019 г.

Исходные данные. 15 февраля 2019 года кассиром Рублевой Е.Н. получено с расчетного счета по чеку №784512 и сдано в кассу по приходному кассовому ордеру №27 700000 рублей для выдачи заработной платы и на хозяйственные нужды. Деньги приняла старший кассир Середина А.С.

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

9. Составить расходный кассовый ордер № 178 от 15 февраля 2019 года.

Исходные данные: 15 февраля по расходному кассовому ордеру №178 кассир Самохина Е.И. выдала заместителю директора магазина Козлову А.В. 98000 на расходы по командировке в г. Москву для заключения договоров на поставку продукции. В тот же день старший бухгалтер Прохорова В.А. сделала соответствующую проводку №128.

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

10. Составить авансовый отчет №29 о командировочных расходах Семенова И.С.

Исходные данные: 16 декабря 2020 года зам. директора магазина Семенов И.С. представил авансовый отчет № 29 о расходах по командировке в г. Москву сроком с 3 по 15 декабря 2020 года с непосредственным пребыванием в Москве с 4 по 14 декабря 2010 года. К отчету приложены следующие документы:

а) железнодорожный билет на проезд из г. Пятигорска в г. Москву от 3 декабря 2020 года – 5100 руб.

б) железнодорожный билет на проезд из г. Москвы в г. Пятигорск от 14 декабря 2020 года. – 5200 руб.

в) счет гостиницы №785 за 4-14 декабря на общую сумму 33000 руб.

г) в авансовом отчете указаны суточные с 3-15 декабря – 700 руб. в сутки.

д) 3 декабря из кассы Семенову было выдано 65000 рублей.

11. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» следующие операции по поступлению денежных средств в кассу организации.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов
-----------------------------------	------------------------

	Дебет	Кредит
Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетных счетов организации		
Отражены суммы поступивших в кассу денежных средств, числящихся в пути		
Отражены оприходованные в кассу наличные денежные средства, поступившие от покупателей и заказчиков, в том числе авансы и предоплата		
Отражены поступления наличных денежных средств от заимодавцев в наличной форме		
Отражен возврат излишне выданных сумм (переплаты) в счет оплаты труда в случае счетной ошибки		
Отражен возврат подотчетными лицами неизрасходованных подотчетных сумм		
Отражено поступление наличных денежных средств, внесенных работниками организации в погашение задолженности по ссудам, займам за товары, проданные в кредит, а также в погашение причиненного материального ущерба		
Отражены суммы взносов (вкладов), внесенные учредителями (участниками) в уставный (складочный) капитал организации		

12. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» следующие операции по расходованию денежных средств в кассу организации.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражены суммы денежных средств, сданные кассой и зачисленные на расчетный счет		
Отражены суммы денежных средств, сданные в кредитную организацию, но не зачисленные на расчетный счет и числящиеся как денежные средства в пути (переводы)		
Отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами		
Отражено погашение задолженности наличными денежными средствами перед поставщиками материальных ценностей (работ, услуг) и подрядчиками		
Отражены фактическое перечисление отчислений по социальному страхованию в пользу страховых органов; выплаты работникам за счет этих органов (пособий по многодетности, уходу за ребенком ИТ. п.)		

Отражено погашение задолженности перед работниками по оплате труда		
Отражены денежные средства, выданные под отчет		
Отражена выплата доходов (дивидендов) от участия в организации		
Отражена выплата ранее депонированной оплаты труда и прочих депонированных сумм		

13. ООО «Луч» на начало 2020 г. имело на синтетическом счете 50 «Касса» дебетовое сальдо 12 000 руб. За 2020 г. поступило в кассу 150 000 руб. сумма израсходованных из кассы денежных средств составила 145 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счету 50.

Счет 50 «Касса»

Сальдо на 01.01.2010 г.		Обороты за 2010 г.		Сальдо на 01.01.2011 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
12000					

14. ООО «Луч» направляет менеджера по продажам А. А. Иванова в г. Саратов в ООО «Поставка» с 17.05.2020 г. по 26.05.2022 г. с целью заключения договора на продажу краски. Оформите приказ о направлении работника в командировку (форма Т-9), командировочное удостоверение (форма Т-10), служебное задание (форма Т-10а). Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

15. На основании приказа А. А. Иванову было выдано 40000 руб. По возвращении работник представил:

1 командировочное удостоверение, из которого следовало, что в командировке работник находился 10 дней;

2) счет гостиницы за 7 суток на 15400 руб. (2200 руб. в сутки);

3) билеты на сумму 14700 руб.

Суточные установлены в размере 700 руб.

Общая сумма авансового отчета работника составила 37100 руб. (15400 + 14700 + 7000). Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Выдан работнику аванс на командировочные расходы	40000		
Отражены расходы по утвержденному авансовому отчету командированного работника	37100		



Возвращена в кассу разница между суммой, выданной под отчет, и суммой, утвержденной руководителем	?		
---	---	--	--

16. На основании данных задания 2 составьте авансовый отчет А. А. Иванова по форме АО-1.

17. Работнику ООО «Луч» выдали под отчет на предстоящие командировочные расходы 7000 руб. Командировка не состоялась. Работник не представил в установленный срок авансовый отчет и не возвратил сумму в кассу. В организации был издан приказ об удержании суммы задолженности из заработной платы работника. Должностной оклад работника составляет 5000 руб. Отрадите указанные операции в бухгалтерском учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Выдан работнику аванс на командировочные расходы	7000		
Отражена как недостача подотчетная сумма, отчет по которой не представлен в установленный срок	7000		
Отражена задолженность работника по возмещению ущерба организации на основании приказа руководителя	7000		
Удержана часть задолженности по невозвращенным подотчетным суммам	700		

18. Сотруднику ООО «Луч» В. В. Сидорову выдано 10 000 руб. под отчет на приобретение канцтоваров. К авансовому отчету приложены накладная, счет-фактура, чек на сумму 5900 руб. (в том числе НДС — 900 руб.). Канцтовары оприходованы на склад согласно приходному ордеру. Отрадите указанные операции в бухгалтерском учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Выдан работнику аванс на хозяйственные нужды	10000		
Оприходованы канцтовары на склад	5000		
Выделен НДС по приобретенным канцтоварам	900		

**19.** ООО «Луч» на начало 2021 г. имело на синтетическом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» дебетовое сальдо 50 000 руб. За 2021 г. было выдано сотрудникам предприятия под отчет 75 000 руб. Сумма расходов подотчетных лиц составила 30 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счету 71. Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Сальдо на 01.01.2011 г.		Обороты за 2011 г.		Сальдо на 01.01.2012 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
50 000					

**20.** Работнику установлен оклад 5000 руб. Работник отработал месяц не полностью в данном месяце 3 дня болел, количество рабочих дней по графику в этом месяце 23.

Рассчитать сумму заработной платы.

**21.** Часовая ставка работника — 60 руб. По условиям контракта ему ежемесячно

начисляется 30% премии. В течение месяца отработано полное количество рабочих часов — 120 часов.

Рассчитать сумму заработной платы.

**22.** Токарь изготовил 150 изделий. Расценка за единицу изделия — 100 руб.

Рассчитать сумму заработной платы.

**23.** Токарь изготовил 150 изделий. Расценка в пределах нормы (130 изделий)

— 100 руб., более 130 изделий — выше на 20%.

Рассчитать сумму заработной платы.

**24.** Работник отработал за месяц 164 часа. Месячная норма рабочего времени 160 часов. Сверхурочные составили 4 часа, по 2 часа в течение 2 дней. За месяц работнику начислена заработная плата в сумме 5200 руб.

Рассчитать сумму заработной платы.

**25.** Работая в праздничный день, рабочий-сдельщик изготовил 15 деталей.

Расценка за единицу продукции — 10 руб.

Рассчитать сумму заработной платы.

**26.** Рабочий-повременщик с часовой оплатой труда работал 6 часов в праздничный день. Часовая тарифная ставка — 12 руб.

Рассчитать сумму заработной платы.

**27.** Работник с должностным окладом 8000 руб. работал в мае 2 праздничных дня. В месяце 20 рабочих дней.

Рассчитать сумму заработной платы.

28. ООО «Луч» занимается производством и строит здание склада собственными силами. В январе 2021 г. была начислена заработная плата работникам организации в сумме 28 000 руб., в том числе работникам;

- основного производства — 180000 руб.;
- управленческому персоналу — 60000 руб.;
- отделу сбыта готовой продукции — 18000 руб.;
- занятым в строительстве склада — 22000 руб.

Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Начислена зарплата рабочим основного производства	180000		
Начислена зарплата управленческому персоналу	60000		
Начислена зарплата работникам отдела сбыта готовой продукции	18000		
Начислена зарплата работникам, занятым а строительстве склада	22000		

29. ООО «Сервис» организовано в октябре 2020 г., оборотов по счетам не имело. В ноябре ООО «Луч» реализовало на 120000 руб. товаров себестоимостью 50 000 руб.; в декабре было реализовано товаров на 60 000 руб. себестоимостью 30 000 руб. Расходы на продажиежемесячно составляли по 10 000 руб. Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании 2020 г. произведите закрытие субсчетов счета 90 «Продажи».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Ноябрь 2020г.			
Отражена выручка за проданные товары	120000		
Списана себестоимость проданных товаров	50000		
Списаны расходы на продажи за ноябрь	10000		
Выделен НДС с реализованных за ноябрь товаров	20000		
Выявлен финансовый результат (прибыль) за ноябрь 2017 г.			
Декабрь 2020 г.			
Отражена выручка за проданные товары	60 000		
Списана себестоимость проданных товаров	30 000		
Списаны расходы на продажи за декабрь	10 000		
Выделен НДС с реализованных за декабрь товаров	10 000		
Выявлен финансовый результат (прибыль) за декабрь 2011 г.			
Завершающие обороты 2020 г.			
Закрит субсчет 90-1 «Выручка»			
Закрит субсчет 90-2 «Себестоимость продаж»			
Закрит субсчет 90-3 «НДС»			

30. ООО «Луч» в ноябре 2020 г. реализовано основное средство за 54 000 руб. остаточной стоимостью 45 000 руб. В ноябре идекабре учтены расходы на оплату процентов за кредит по 10 000 руб. ежемесячно.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Ноябрь 2020 г.			
Отражена выручка от реализации основных средств	54 000		
Списана остаточная стоимость реализованных основных средств	45 000		
Выделен НДС с реализации основного средства	3661		
Начислены проценты за кредит за ноябрь	10 000		
Выявлен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов			
Декабрь 2020 г.			
Начислены проценты за кредит за декабрь	10 000		
Выявлен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов	10 000		
Завершающие обороты 2020 г.			
Закрыт субсчет 91-1 «Прочие доходы»			
Закрыт субсчет 91-2 «Прочие расходы»			

**5. Комплект контрольно-оценочных средств для рубежного контроля знаний и умений по итогам освоения дисциплины «Бухгалтерский учет», а также для контроля самостоятельной работы обучающегося (выбор одного варианта правильного ответа)**

1. Активные счета - это счета для учёта

имущества

источников образования имущества

результатов хозяйственной деятельности

2. Активы организации - это

действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности

имущество, принадлежащее организации на правах собственности

источники приобретения имущества организации

хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем

3. Активы организации подразделяются на

внеоборотные и оборотные активы

основные активы и не основные активы

предметы труда и методы труда

4. Амортизация в бухгалтерском учете - это

постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг)

способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации

физический износ имущества

5. Амортизация основных средств начисляется в течение

12 лет

20 лет

всего срока нахождения их в организации

срока их полезного использования

6. Аналитические счета - это счета для

подробной характеристики объектов учета

текущего контроля за хозяйственными операциями

укрупненной группировки и учета однородных объектов

7. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

$A1 < П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$

$A1 > П1; A2 < П2; A3 > П3; A4 < П4$

$A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$

$A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 > П4$

8. Без подписи главного бухгалтера считаются недействительными акты выполненных работ с поставщиками и подрядчиками

денежные и расчетные документы

договора с покупателями и заказчиками

финансовые и кредитные обязательства

9. Бухгалтерская запись (проводка) – это запись

дебетуемого (кредитуемого) счета

корреспондирующих счетов

суммы по хозяйственной операции

хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах

10. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета

бухгалтерского

налогового

оперативного

статистического

11. Бухгалтерские проводки активно-активного типа меняют

валюту баланса

структуру актива баланса

структуру пассива баланса

12. Бухгалтерские проводки активно-пассивного типа валюту баланса

не изменяют

увеличивают

уменьшают

13. Бухгалтерские проводки пассивно-активного типа валюту баланса

не изменяют

увеличивают

уменьшают

14. Бухгалтерские проводки пассивно-пассивного типа меняют

валюту баланса

структуру актива баланса

структуру пассива баланса

15. Бухгалтерский баланс - это обобщенное отражение информации об имуществе организации

в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату

в натурально-вещественной форме

на определенную дату в натурально-стоимостных показателях

по его видам и источникам образования за определенный период времени

16. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из

актива и пассива

дебета и кредита

доходов и расходов

прибылей и убытков

17. Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении

денежном

натуральном

натурально-стоимостном

трудовом

18. Бухгалтерский учет по валютным счетам ведется

в иностранной валюте

в рублях на основании пересчета по курсу банка, в котором открыт валютный счет

в рублях на основании пересчета по курсу Центрального Банка РФ

19. В активе баланса имущество группируется по

видам и источникам образования

источникам образования и назначению

степени ликвидности

20. В активе баланса отражаются  
долги поставщикам за товары и услуги  
задолженность покупателей за продукцию  
уставный капитал

21. В активе баланса сгруппированы  
имущество и дебиторская задолженность  
источники формирования имущества  
хозяйственные процессы за отчетный период

22. В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может  
не организовывать ведение бухгалтерского учета  
поручить ведение учета работникам сферы производства  
учредить бухгалтерскую службу или вести учет лично

23. В пассиве баланса отражаются  
дебиторская задолженность  
капитал  
основные средства

24. В пассиве баланса сгруппированы  
дебиторская задолженность  
имущество и денежные средства  
источники формирования имущества и кредиторская задолженность

25. В первичные документы (кроме кассовых и банковских) исправления  
могут вноситься по согласованию с вышестоящей организацией  
могут вноситься по согласованию с налоговыми органами  
могут вноситься по согласованию с участниками хозяйственной операции  
не могут вноситься

26. В состав годовой бухгалтерской отчетности обязательно включаются  
бухгалтерский баланс  
декларация по налогу на прибыль  
отчет о затратах на производство  
отчет о продукции  
отчет о финансовых результатах

27. Величина, обратная времени, необходимому для превращения активов в денежные средства  
называется  
кредитоспособность  
ликвидность активов  
ликвидность баланса  
финансовая устойчивость

28. Внесение изменений в кассовые и банковские документы  
допускается  
допускается в отдельных случаях  
не допускается

29. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее  
30 дней с начала календарного года  
60 дней со дня государственной регистрации  
90 дней с начала календарного года  
90 дней со дня государственной регистрации

30. Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована  
А.П.Рудановским  
Бенедиктом Котрульи  
Гюгли и Шерром  
Лукой Пачоли

31. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью  
Д-т сч.50 "Касса" Кт сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами"  
Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы"  
Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 51 "Расчетные счета"  
Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч.50 "Касса"

32. Выплачена из кассы зарплата работникам  
Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»  
Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К сч.51 "Расчетные счета"  
Д-т сч. 25 "Общехозяйственные расходы" Кт сч.70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"
33. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета могут быть в виде  
избытка  
излишка  
недобора  
недостачи  
неполноты
34. Главный бухгалтер назначается (освобождается) на должность  
Министерством финансов РФ  
налоговыми органами  
руководителем организации  
финансовым директором
35. Главный бухгалтер несет ответственность за  
ведение бухгалтерского учета и представление отчетности  
действия материально ответственных лиц  
обеспечение организации средствами оргтехники
36. Двойная запись - это способ  
группировки объектов учета  
обобщения данных бухгалтерского учета  
отражения хозяйственных операций
37. Действия, связанные с движением активов и пассивов называются  
активизация  
хозяйственная деятельность  
хозяйственные операции
38. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы  
бухгалтерского оформления  
первичные  
распорядительные
39. Для отражения в учете денежных средств используются счета  
с 01 по 09  
с 20 по 29  
с 50 по 59  
с 60 по 69
40. Для следующих случаев проведение инвентаризации обязательно  
в случаях стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций  
перед составлением квартальной отчетности  
при изменении норм расхода материалов
- 6.2.2. Время на подготовку и выполнение:**  
подготовка   5   мин.;  
выполнение    часа  40  мин.;  
оформление и сдача  5  мин.;  
всего    часа  50  мин.

## 6. Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются в форме зачета. Зачет представляет собой оценку теоретического курса дисциплины.

Наименование объектов контроля и оценки
---

- У1 использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- У2 участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 31 нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- 32 методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- 33 план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность;

## 6.1. Материалы для проведения зачёта

### I. ПАСПОРТ

**Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины ОП 07 «Бухгалтерский учет» по специальности 38.02.04 «Коммерция»

### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ СТУДЕНТА

Зачет состоит из одного этапа: 2 теоретических вопроса.

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

**Вы можете воспользоваться:**

Закон «О бухгалтерском учете»

**Время на подготовку и выполнение:**

подготовка 8 мин.;

оформление и сдача 2 мин.;

всего 10 мин.

Вопросы для оценки освоения ОП. 07 «Бухгалтерский учет»

1. Определение и виды хозяйственного учета.
2. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета. Сущность, отличительные черты бухгалтерского учета. Цели и функции бухгалтерского учета.
3. Задачи бухгалтерского учета.
4. основополагающие учетные принципы.
5. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
6. Учетная политика предприятия.
7. Объекты бухгалтерского учета
8. Основные элементы метода бухгалтерского учета.
9. Документация, применяемая в бухгалтерском учете. Оформление и исправление ошибок.
10. Инвентаризация, виды и порядок проведения.
11. Баланс, балансовое обобщение, основное уравнение.
12. Виды баланса.
13. Актив и пассив баланса, статьи бухгалтерского баланса.
14. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.
15. Определение счета, виды счетов.
16. Классификация счетов.
17. План счетов, его разделы. Забалансовые счета.
18. Двойная запись.
19. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки.
20. Оборотно-сальдовые ведомости, шахматные ведомости.
21. Разновидности учетных регистров.
22. Формы бухгалтерского учета.
23. Измерители, применяемые в учете.
24. Учет кассовых операций.
25. Расчетный счет, операции по расчетному счету.



26. Подотчетные суммы, отчетность подотчетных лиц.
27. Командировочные расходы, документальное оформление операций.
28. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам.
29. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
30. Виды, формы и системы оплаты труда.
31. Учет расчетов по оплате труда.
32. Обязательные удержания из заработной платы, предусмотренные законодательством.
33. Документальное оформление операций по 70 счету. Порядок расчетов заработной платы к выдаче.
34. Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств.
35. Документальное оформление поступления основных средств.
36. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
37. Способы начисления амортизации по основным средствам.
38. Учет выпуска готовой продукции.
39. Состав бухгалтерской отчетности, сроки представления бухгалтерской отчетности.
40. Документальное оформление выбытия основных средств.
41. Синтетический учет результатов инвентаризации основных средств.
42. Учет основных средств.
43. Способы начисления амортизации по нематериальным активам.
44. Понятие и оценка готовой продукции.
45. Состав бухгалтерской отчетности организации (предприятия).
46. Порядок открытия расчетного счета.
47. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.

### III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

**Количество вариантов задания для студента/экзаменуемого – 47**

**Время выполнения задания - 5 часов**

#### IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

##### **Критерии оценки ответа экзаменуемого:**

- **оценка «5»** выставляется, если студент:
  - полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
  - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
  - правильно выполнил графическое изображение, схему, модель сопутствующие ответу;
- **оценка «4»** выставляется, если:
  - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
    - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
    - допущены ошибка или более двух недочетов в графическом представлении материала.
- **оценка «3»** выставляется, если:
  - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, моделях, блок-схем, графиков.
- **оценка «2»** выставляется, если:
  - не раскрыто основное содержание материала;
  - обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала,

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в моделях, блок-схем, графиков.