

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАНО «Самарский государственный экономический

университет» **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

Дата подписания: 09.09.2025 12:11:43

**высшего образования**

Уникальный программный ключ:

146fd5e7f7ababe44882aa5d68ca5dc5a6d7c820

**Факультет** Сызранский филиал

**Кафедра** экономики и управления

### **УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета  
(протокол №10 от 22 мая 2025 г.)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ОП.06 Бухгалтерский учет

**Специальность** 38.02.07 Банковское дело

**Направленность** Банковское обслуживание и продажи

**Квалификация (степень)** выпускника специалист банковского дела

Самара 2025

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

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

Дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

## **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li><li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организаций;</li><li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li><li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li><li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организаций;</li><li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организаций;</li><li>- заполнять бухгалтерские документы, формы бухгалтерского учета,</li><li>- организовывать документооборот;</li><li>- организовывать и вести бухгалтерский учет хозяйственных операций в организациях.</li></ul>
---------------	---

<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- метод бухгалтерского учета и его элементы;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
<b>иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения отдельных учетных операций, их документирования, агрегирования и обобщения в бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом мировых реалий интеграционного и технологического характера.</li> </ul>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>138</b>
в том числе:	-
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	
практические занятия	48
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	42
Консультация	2
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>		<b>24</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Теоретическое обучение</b> Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие:</b> Открытие счетов бухгалтерского учета	<b>5</b> <b>3</b> 1 1 1 <b>2</b> 2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Теоретическое обучение</b> Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс <b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие:</b> Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса <b>Практическое занятие:</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций	<b>7</b> <b>3</b> 2 1 <b>4</b> 2 2	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
<b>Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Теоретическое обучение</b> Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта	<b>7</b> <b>3</b> 0,5 0,5	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2

	Оборотные ведомости по счетам	0,5	
	План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации	0,5	
	Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам	2	
<b>Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>1</b>	
	Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России	0,25	
	Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации	0,25	
	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте	0,25	
	Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов	0,25	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Составление графика документооборота	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Проверка, обработка и группировка документов	2	
	<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>	<b>106</b>	
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	
	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования	1	
	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров	1	

	Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	1	
	<b>Практическое занятие:</b> Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий.		<b>8</b>
	Написание докладов		
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>19</b>	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>5</b>	
	Основные средства и их классификация	0,5	
	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации	0,5	
	Бухгалтерский учёт поступления основных средств	1	
	Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов	1	
	Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов	1	
	Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Отражение в учете движения основных средств	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Написание докладов.		
		<b>8</b>	

<b>Тема 2.3.</b> <b>Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>5</b>	
	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости	0,5	
	Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства	0,5	
	Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов	1	
	Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы	1	
	Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы	1	
	Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Расчет фактической производственной себестоимости	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Расчет заработной платы сотрудникам организации	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов.	6	
	Написание докладов.		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>3</b>	
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции	0,5	
	Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости	0,5	
	Бухгалтерский учёт отгруженной продукции	1	
	Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Учет продажи продукции	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Документальное оформление движения готовой продукции	2	

	<b>Практическое занятие:</b> Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки. Написание докладов.	5	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Бухгалтерский учёт денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	17	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	5	
	Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления	1	
	Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам	1	
	Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах	1	
	Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте	1	
	Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие:</b> Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Заполнение кассовой книги	2	
<b>Тема 2.6.</b> <b>Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	16	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	3	
	Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей	0,5	
	Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов	0,5	

	Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками	0,5	
	Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО)	0,5	
	Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов	4	
	<b>Практическое занятие:</b> Составление инвентаризационной ведомости	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей.	7	
	Написание докладов.		
<b>Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>3</b>	
	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта	1	
	Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль	1	
	Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие:</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2	
<b>Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01, ПК 1.1, ПК 2.2
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности	1	
	Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	0,5	
	Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	0,5	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах	2	
<b>Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)</b>			
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (не предусмотрена)</b>			
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация: Экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>138</b>	

### **3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## **4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся**

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантовых задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенной формой самостоятельной работы является подготовка докладов.

#### 4.2. Вопросы для самостоятельной работы

<b>Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>	
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амortизации по основным средствам и нематериальным активам.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	
<b>Тема 2.4. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	
<b>Тема 2.5. Бухгалтерский учёт денежных средств</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	
<b>Тема 2.6. Бухгалтерский учёт материально- производственных запасов</b> изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей.	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Написание докладов	

#### 4.3. Примерная тематика докладов

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
2. Содержание финансового и управлеченческого учета.
3. Цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
4. Классификация пользователей бухгалтерского учета.
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Этапы процедуры бухгалтерского учета.

7. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
8. Международные и национальные профессиональные организации.
9. Организационные формы бухгалтерской службы.
10. Особенности учета на малых предприятиях.
11. Сходство и различие форм бухучета, их преимущества и недостатки.
12. Стадии кругооборота хозяйственных средств предприятия.
13. Концепция международных стандартов.
14. Федеральный закон от 6.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в посл. ред.)
15. Положение по бухучету 1/2008 « Учетная политика предприятия».
16. Положение по бухучету 4/99 « Бухгалтерская отчетность организаций.
17. Документирование в бухгалтерском учете. Классификация первичных документов.
18. Порядок и техника проведения инвентаризации.
19. Объекты бухгалтерского наблюдения.
20. Классификация имущества экономического субъекта.
21. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
22. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете
23. План счетов бухгалтерского учета.
24. Синтетический и аналитический учет.
25. Нормативное регулирование бухучета в РФ.
26. Бухгалтерский баланс, понятие и виды.
27. Классификация активов, обязательств, капитала.
28. Отчет о финансовых результатах: понятие и содержание.
29. Виды и содержание пояснений к бухгалтерской отчетности.
30. Учетная политика организации.
31. Права и обязанности главного бухгалтера.
32. Виды регистров бухгалтерского учета.
33. Организация документооборота на предприятии.

## 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>	
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Открытие счетов бухгалтерского учета	
<b>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса	
Решение задач на определение типа хозяйственных операций	
<b>Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов	

Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам	
<b>Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Составление графика документооборота	
Проверка, обработка и группировка документов	
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала</b>	
Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	
Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Отражение в учете движения основных средств	
Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов	
Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке	
Заполнение кассовой книги	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Расчет фактической производственной себестоимости	
Расчет заработной платы сотрудникам организации	
<b>Тема 2.4. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Учет продажи продукции	
Документальное оформление движения готовой продукции	
Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	
<b>Тема 2.5. Бухгалтерский учет денежных средств</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Оформление документов на открытие расчетного счета в банке	
Заполнение кассовой книги	
<b>Тема 2.6. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов	
Составление инвентаризационной ведомости	
<b>Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	
Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	
<b>Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность</b>	ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2
Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах	

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

**6.1. Для реализации программы дисциплины** предусмотрены: кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **6.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университет имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

#### **6.2.1. Электронные издания**

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

#### **6.2.2. Электронные ресурсы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **6.2.3. Дополнительные источники**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609ПБУ 2/2008> «Учет договоров строительного подряда»
2. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
3. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
4. ПБУ 6/01 «Учет основных средств»
5. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»
6. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации»
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации»
9. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»
10. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам»
11. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»

13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
14. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»
15. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы»
16. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль
17. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
18. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»
19. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»
20. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
21. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»
22. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов»
23. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в действующей редакции).

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.06 «Бухгалтерский учет»**

### **7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.06 «Бухгалтерский учет» по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело и рабочей программой дисциплины ОП.06 «Бухгалтерский учет».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li><li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организаций;</li><li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li><li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li><li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организаций;</li><li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организаций;</li><li>- заполнять бухгалтерские документы, формы бухгалтерского учета,</li><li>- организовывать документооборот;</li><li>- организовывать и вести бухгалтерский учет хозяйственных операций в организациях.</li></ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;</li><li>- метод бухгалтерского учета и его элементы;</li><li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li><li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</li><li>- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.</li></ul>
<b>иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ведения отдельных учетных операций, их документирования, агрегирования и обобщения в бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом мировых реалий интеграционного и технологического характера.</li></ul>

освоить общие и профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

## **7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.06 «Бухгалтерский учет»:

<b>Номер семестра</b>	<b>Текущий контроль</b>				
	<b>Тестирование</b>	<b>Опрос</b>	<b>Практические задания</b>	<b>Доклад</b>	<b>Формирование портфолио</b>
3	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.06 «Бухгалтерский учет»:

<b>Номер семестра</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>			
	<b>Курсовая работа</b>	<b>Промежуточное тестирование</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Экзамен</b>
3				+

## **7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- метод бухгалтерского учета и его элементы;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в</li> </ul>	<p>-Применение основных нормативных документов в области правового регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- Использование плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Классификация счетов на активные и пассивные, деление имущества по составу, размещению и источникам образования;</p> <p>Применение основных требований и допущений в бухгалтерском учете;</p> <p>- Характеристика различий структуры баланса, состава активных и пассивных статей баланса;</p> <p>- Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах и по основным расчетным операциям; по операциям, связанным с финансовыми вложениями организаций; по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, бюджетом и внебюджетными</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>

<p>организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>	<p>фондами, учредителями, персоналом по оплате труда; по учету поступления и движения МПЗ и реализации готовой продукции; по учету основных средств и нематериальных активов; по учету затрат на производство, формированию финансовых результатов, распределению прибыли; по формированию капитала организации.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйствственные операции организаций;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li> <li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйствственные операции организаций;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организаций;</li> <li>- заполнять бухгалтерские документы, формы бухгалтерского учета,</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- организовывать и вести бухгалтерский учет хозяйственных операций в организациях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- Предмет, метод, задачи и функции бухгалтерского учета;</li> <li>- Законодательные акты и нормативные документы, используемые в системе регулирования учета;</li> <li>- Принцип использования плана счетов бухгалтерского учета, составления бухгалтерских проводок на счетах;</li> <li>- Формы и регистры бухгалтерского учета, их характеристики;</li> <li>- Структура и назначение бухгалтерского баланса;</li> <li>- Состав форм бухгалтерской отчетности и сроки ее составления;</li> <li>- Основные формы безналичных расчетов;</li> <li>- Методика учета денежных средств.</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы</p>
<p><i>Практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения отдельных учетных операций, их документирования, агрегирования и обобщения в бухгалтерской (финансовой)</li> </ul>	<p>Демонстрация навыков ведения отдельных учетных операций, их документирования, агрегирования и обобщения в бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом мировых реалий интеграционного и</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении</p>

отчетности с учетом мировых реалий интеграционного и технологического характера.	технологического характера.	самостоятельной работы
--	-----------------------------	------------------------

#### **7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.**

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

**Промежуточная аттестация** по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад

##### **7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- тестирование;
- выполнение практических заданий;
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего периода освоения дисциплины после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

##### **Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)** **Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2**

- 1) Что понимается под бухгалтерским учетом?
- 2) Какие задачи стоят перед бухгалтерским учетом?
- 3) Что понимается под финансовым учетом?

- 4) Что понимается под управленческим учетом?
- 5) В чем заключаются различия между финансовым и управленческим учетом?
- 6) Что понимают под документами первого уровня?
- 7) Каков состав документов второго уровня?
- 8) Что понимают под документами третьего уровня?
- 9) Какие документы относятся к документам четвертого уровня?
- 10) Что понимается под принципами бухгалтерского учета?
- 11) Что понимается под допущениями в бухгалтерском учете?
- 12) Какие допущения вы знаете?
- 13) Что понимается под требованиями в бухгалтерском учете?
- 14) Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
- 15) Что понимается под учетной политикой предприятия?
- 16) Какие факторы оказывают влияние на учетную политику предприятия?
- 17) Какие требования предъявляются к учетной политике?
- 18) В каких случаях может меняться учетная политика?
- 19) Что понимается под предметом и методом бухгалтерского учета?
- 20) На какие разделы подразделяется объект бухгалтерского учета?
- 21) Охарактеризуйте приемы и способы ведения бухгалтерского учета.
- 22) Охарактеризуйте каждую группу имущества предприятия по составу и размещению.
- 23) Охарактеризуйте каждую группу имущества предприятия по источникам его образования?
- 24) Что такое бухгалтерский баланс?
- 25) Что понимается под активом и пассивом баланса?
- 26) Что понимается под статьей баланса?
- 27) Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
- 28) Что такое валюта баланса?
- 29) Сколько типов изменений в балансе существует?
- 30) Назовите виды балансов.
- 31) Охарактеризуйте типа изменений в балансе.
- 32) Что явилось основой построения бухгалтерского баланса?
- 33) Что представляет собой бухгалтерский баланс по внешнему виду?
- 34) Что такое счета бухгалтерского учета?
- 35) Строение активного счета. Как выводится конечное сальдо в активном счете?
- 36) Строение пассивного счета. Как выводится конечное сальдо в пассивном счете?
- 37) В чем заключается сущность и значение двойной записи?
- 38) Что называется корреспонденцией счетов?
- 39) Каково назначение синтетических счетов?
- 40) Что такое аналитические счета?
- 41) Каково значение оборотных ведомостей?
- 42) Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
- 43) Какие счета относятся к основным?
- 44) Охарактеризуйте распределительные счета
- 45) Для чего предназначены забалансовые счета?
- 46) Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета?
- 47) Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
- 48) Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета.
- 49) Калькуляция как способ группировки затрат и определения стоимости объектов учета в процессах снабжения, производства, реализации.
- 50) Основные принципы группировки затрат.
- 51) Учет процесса снабжения.
- 52) Учет процесса производства продукции.

- 53) Учет процесса реализации продукции и товаров. Выявление финансовых результатов хозяйственной деятельности.
- 54) Учетная политика предприятия.
- 55) В чем заключается сущность и значение документации как элемента метода бухгалтерского учета?
- 56) Какие виды документов вы знаете?
- 57) Как классифицируются документы?
- 58) Как составляются, обрабатываются и хранятся документы?
- 59) Как организуется документооборот?
- 60) Какие существуют счетные записи?
- 61) Какие способы исправления ошибок в бухгалтерских записях вы знаете?
- 62) Что представляют собой учетные регистры?
- 63) На основании, каких документов производятся в них записи?
- 64) С какой целью составляются оборотные ведомости? Какова их роль?
- 65) Какие формы бухгалтерского учета Вам известны? Каковы особенности каждой из этих форм?
- 66) Отчётность как система обобщённых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.
- 67) Сущность и значение отчётности в информационном обеспечении управления, её пользователи.
- 68) Классификация отчётности.
- 69) Требования, предъявляемые к отчетности.
- 70) Состав промежуточной и годовой отчетности и характеристика форм отчетности.
- 71) Сроки представления отчетности.
- 72) Адреса представления отчетности.
- 73) Публикация бухгалтерской отчетности.
- 74) Основные пользователи и виды бухгалтерского учета.

**Примерная тематика докладов**  
**Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2**

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
  2. Содержание финансового и управленческого учета.
  3. Цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
  4. Классификация пользователей бухгалтерского учета.
  5. Принципы бухгалтерского учета.
  6. Этапы процедуры бухгалтерского учета.
  7. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
  8. Международные и национальные профессиональные организации.
  9. Организационные формы бухгалтерской службы.
  10. Особенности учета на малых предприятиях.
  11. Сходство и различие форм бухучета, их преимущества и недостатки.
  12. Стадии кругооборота хозяйственных средств предприятия.
  13. Концепция международных стандартов.
  14. Федеральный закон от 6.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в посл. ред.)
  15. Положение по бухучету 1/2008 « Учетная политика предприятия».
  16. Положение по бухучету 4/99 « Бухгалтерская отчетность организаций.
  17. Документирование в бухгалтерском учете. Классификация первичных документов.
  18. Порядок и техника проведения инвентаризации.
  19. Объекты бухгалтерского наблюдения.
  20. Классификация имущества экономического субъекта.
  21. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
  22. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете
- План счетов бухгалтерского учета.

23. Синтетический и аналитический учет.
24. Нормативное регулирование бухучета в РФ.
25. Бухгалтерский баланс, понятие и виды.
26. Классификация активов, обязательств, капитала.
27. Отчет о финансовых результатах: понятие и содержание.
28. Виды и содержание пояснений к бухгалтерской отчетности.
29. Учетная политика организации.
30. Права и обязанности главного бухгалтера.
31. Виды регистров бухгалтерского учета.
32. Организация документооборота на предприятии.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине**

**Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2**

**Задача 1**

Состав имущества и источников его формирования в ООО «Альфа» на 31 декабря 2016 года.

Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, тыс. руб.
Нематериальные активы	20
Добавочный капитал (без переоценки)	227
Основные средства	260
Долгосрочные заемные средства	346
Кредиторская задолженность	320
Затраты в незавершенном производстве	189
Запасные части для ремонта	23
Нераспределенная прибыль	352
Дебиторская задолженность	192
Сырые и материалы	385
Готовая продукция	153
Денежные средства	248
Уставный капитал	130
Краткосрочные заемные средства	95

Составьте бухгалтерский баланс ООО «Альфа».

**Задача 2**

Организация заключила договор на поставку оборудования, стоимость которого составляет 75 000 руб. Для расчетов с поставщиком открыт аккредитив на указанную сумму. Банк удержал с организации плату за обслуживание аккредитива в размере 0,2% от его суммы. Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

**Задача 3**

В феврале 2016 года ООО «Альфа», непрофессиональный участник рынка ценных бумаг, признающий доходы от реализации ценных бумаг прочими доходами, приобрело 100 акций АО «Бета», которые обращаются на организованном рынке, по цене 110 руб. за акцию.

Учетной политикой организации установлено, что корректировка финансовых сложений производится ежеквартально. По состоянию на 31 марта 2016г. рыночная стоимость одной приобретенной акции составила 120 руб.

В апреле 2016г. весь пакет акций АО «Бета» был продан на организованном рынке ценных бумаг по цене 130 руб. за акцию.

Определите финансовый результат от реализации ценных бумаг и составьте бухгалтерские проводки по движению финансовых вложений.

**Задача 4**

Покупатель перечислил поставщику в счет последующей поставки товаров аванс в сумме 100 000 руб. Общая стоимость товаров – 236 000 руб., в т.ч. НДС – 36 000 руб. После перечисления аванса товары поступили в полном объеме. Сумма аванса зачтена в окончательный расчет с поставщиком.

Составьте бухгалтерские проводки у покупателя по авансам выданным.

Составьте бухгалтерские проводки у поставщика по авансам полученным.

### *Задача 5*

В мае в организации по результатам инвентаризации на складе был выявлен излишек сырья в количестве 100 кг, рыночная стоимость которого 1000 руб/кг. Излишек сырья был передан в производство.

Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

### *Задача 6*

Организация 1 февраля получила на склад 100 банок масляной краски. Согласно учетной политике материалы отражаются по учетным ценам. Учетная цена одной банки – 140 руб. Счет-фактура от поставщика получена 5 февраля. Согласно счету-фактуре общая стоимость материалов составила 17 700 руб., в том числе НДС – 2700 руб. Счет-фактура транспортной организации на оплату услуг по доставке краски на сумму 2360 руб., в том числе НДС – 360 руб. был получен 6 февраля.

Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

### *Задача 7*

ОО «Зета» приобрело торговое оборудование стоимостью 100000 руб., срок полезного использования оборудования – 5 лет. Амортизация оборудования производится методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2.

Определите годовую норму амортизации и суммы амортизации оборудования по годам.

### *Задача 8*

Организация выпускает и продает промышленную продукцию одного вида. За истекший месяц сумма фактических затрат на производство сложилась:

- из стоимости сырья 40 000 руб.;
- заработной платы и страховых взносов от заработной платы рабочих 50 000 руб.;
- амортизации основных средств производственного назначения 15 000 руб.;
- общепроизводственных расходов 15 000 руб.;
- общехозяйственных расходов 20 000 руб.;
- прочих расходов основного производства 5000 руб.

Незавершенное производство на начало месяца отсутствует, на конец месяца составляет 35 000 руб. Организация калькулирует полную производственную себестоимость продукции.

Выполните расчеты и составьте бухгалтерские проводки по исчислению себестоимости.

### *Задача 9*

Результаты деятельности организации за 2016 год характеризуются следующими данными:

- выручка от реализации продукции составила 120 000 руб., в т.ч. НДС – 20 000 руб.;
- себестоимость реализованной продукции – 50 000 руб.;
- коммерческие расходы – 5000 руб.;
- управленические расходы – 15 000 руб.;
- доходы по договору простого товарищества – 130 000 руб.;
- штрафы, уплаченные за нарушение договоров – 120 000 руб.;
- убытки от списания запасов вследствие пожара – 100 000 руб.;
- страховое возмещение по застрахованному имуществу – 120 000 руб.;

- налог на прибыль в течение года – 12 000 руб.

Согласно учетной политике управленческие расходы списываются в уменьшение выручки от реализации.

Определите конечный финансовый результат деятельности организации

Заполните форму «Отчет о финансовых результатах».

### **Задача 10**

У организации за месяц выручка от реализации продукции объемом 150 шт. составила 180 тыс. руб., условно переменные затраты – 300 тыс. руб., условно постоянные затраты – 200 тыс. руб., совокупные или общие затраты – 500 тыс. руб.

Рассчитайте точку безубыточности и проведите графический анализ затрат, объема и прибыли по данной продукции.

### **Примерные тестовые задания по дисциплине Формируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2**

1. Объектом бухгалтерского учета является:

- а) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений;
- б) экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам;
- в) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

2. В состав основных средств входят:

- а) предметы, служащие более 12-ти месяцев независимо от их стоимости или операционного цикла;
- б) средства труда, предназначенные для производства продукции;
- в) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный инвентарь, служащий более одного года.

3. Программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета относится к:

- а) основным средствам;
- б) нематериальным активам;
- в) оборотным активам.

4. В состав оборотных средств включается:

- а) предметы сроком службы свыше одного года;
- б) запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы;
- в) предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости.

5. К заемным источникам средств относятся:

- а) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка;
- б) кредиты банка, займы и кредиторская задолженность;
- в) долгосрочные обязательства организации.

6. Бухгалтерский баланс представляет собой:

- а) способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату;
- б) совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;
- в) балансовый метод отражения информации за отчетный период.

7. Вступительный баланс составляется при:

- а) подведении итогов по окончанию года;
- б) создании новой, преобразовании ранее действующей организации;
- в) ликвидации действующей организации.

8. Бухгалтерский баланс, в котором не учитывается амортизация – это:

- а) баланс-брутто.

- б) баланс-нетто.
- в) заключительный баланс.

9. К пассиву баланса относятся:

- а) долгосрочные и краткосрочные обязательства.
- б) внеоборотные активы, основные средства.
- в) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения.

10. Ликвидационный баланс составляется:

- а) с начала ликвидационного периода организации.
- б) если организация находится на грани банкротства.
- в) для подведения итогов за отчетный год.

11. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

- а) активный
- б) пассивный
- в) активно-пассивный

12. Сальдо - это:

- а) дебет счета
- б) остаток счета
- в) оборот

13. Счет, в котором сальдо может быть т.дебетовое и кредитовое:

- а) активный
- б) активно-пассивный
- в) пассивный

14. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

- а) документов
- б) устного разъяснения
- в) приказов вышестоящих организаций

15. Синтетический учет ведется на:

- а) аналитических счетах
- б) на синтетических и аналитических счетах одновременно
- в) на синтетических счетах

16. Аналитические счета открывают в дополнении к:

- а) балансу и забалансовым счетам
- б) к бланкам строгой отчетности
- в) к синтетическим счетам

17. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:

- а) по всем аналитическим счетам
- б) по каждой группе аналитических счетов
- в) по одному аналитическому счету

18. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

- а) балансовые счета
- б) балансовые и забалансовые счета
- в) забалансовые счета

19. Документы бухгалтерского оформления применяются для:

- а) подготовки информации к отражению в учетных регистрах;
- б) осуществление бухгалтерских записей;
- в) сокращение объема первичной документации.

20. Корректировка большей суммы на меньшую, осуществляется способом:

- а) дополнительной бухгалтерской записи;
- б) выборки;
- в) красного сторно;
- г) пунктирочки.

21. Регистры бухгалтерского учета предназначены:

- а) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;
- б) для отражения бухгалтерской информации на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;
- в) для накопления информации и для отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности;
- г) для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах.

22. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но с обязательной подписью лица, исправившего документ;
- г) да, но с обязательным указанием даты и подписью лица, исправившего документ.

23. Документооборот — это:

- а) организационная система обработки всех бухгалтерских документов от момента составления до сдачи в архив;
- б) организационная система создания, проверки и обработки всех бухгалтерских документов;
- в) организационная система создания, проверки и обработки всех бухгалтерских документов от момента составления до сдачи в архив;
- г) организационная система создания и обработки всех бухгалтерских документов.

24. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- а) обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики, ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций в рублях;
- б) ведение бухгалтерского учета непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи;
- в) соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведения учета в рублях.

25. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) упорядоченная и регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, по источникам его образования; хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью намеченных планов (заданий);
- б) хозяйственная деятельность организации;
- в) имущество организаций и источники его образования.

26. Общими для ряда экономических наук являются следующие элементы бухгалтерского учета:

- а) оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация;
- б) баланс, двойная запись;
- в) оценка, баланс, система счетов.

27. Основными видами бухгалтерских балансов являются:

- а) периодические, годовые, вступительные;
- б) периодические, годовые вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные;
- в) годовые, вступительные и разделительные.

28. Взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом выражается в том, что:

- а) по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
- б) на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
- в) бухгалтерские счета отражают изменение имущества.

29. Отличие между счетами бухгалтерского учета и баланса состоит в том, что:

- а) бухгалтерские счета отражают текущие хозяйствственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях. В балансе отражают только итоговые данные, служащие основанием для анализа деятельности организации;
- б) баланс отражает итоговые данные, а счета – текущие изменения имущества по составу и размещению;
- в) бухгалтерские счета применяются для учета хозяйственных операций, а баланс служит для составления отчетности.

30. Полезность бухгалтерской информации характеризуется признаками:

- а) ценностью, надежностью;
- б) своевременностью, правдивостью;
- в) надежностью, правдивостью.

31. К собственным источникам имущества относятся:

- а) капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование, получение средств в порядке дарения;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал;
- в) фонды накопления и социальной сферы.

### **Критерии и шкала оценивания (устный опрос)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

### **Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

### **Критерии и шкала оценивания (тестирование)**

<b>Число правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

### **Критерии и шкала оценивания (доклады)**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки доклада</b>
<b>«отлично»</b>	<p>1. Соблюдение формальных требований к докладу</p> <p>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</p> <p>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</p> <p>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</p> <p>5. Умение работать с периодической литературой.</p> <p>6. Умение обобщать, делать выводы.</p> <p>7. Умение оформлять библиографические списки к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Соблюдение требований к оформлению доклада.</p> <p>9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</p>
<b>«хорошо»</b>	<p>1. Соблюдение формальных требований к докладу</p> <p>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</p> <p>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</p> <p>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</p> <p>5. Умение работать с периодической литературой.</p> <p>6. Не полно обобщен и сделан вывод.</p> <p>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Не полно соблюденены требования к оформлению доклада.</p> <p>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</p>
<b>«удовлетворительно»</b>	<p>1. Соблюдение формальных требований к докладу</p> <p>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</p> <p>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</p> <p>4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература.</p> <p>5. Не полно изучена периодическая литература.</p> <p>6. Не обобщены и не конкретизированы выводы.</p> <p>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в</p>

	<p>соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Не соблюдены требования к оформлению доклада.</p> <p>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

#### **7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой  
Контролируемые компетенции – ОК 01, ПК 1.1, ПК 2.2**

1. Хозяйственный учет и его виды. Роль и значение бухгалтерского учета.
2. Цель, задачи и принципы бухгалтерского учета.
3. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
4. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.
5. Понятие, структура и содержание баланса. Виды бухгалтерских балансов.
6. Типы балансовых изменений. Примеры операций, влияющих и не влияющих на валюту баланса.
7. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
8. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета.
9. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь.
10. Классификация счетов бухгалтерского учета.
11. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
12. Документы: понятие, назначение и классификация. Документооборот и правила его составления.
13. Инвентаризация: понятие, виды, порядок проведения и оформления результатов.
14. Оценка, ее значение и виды. Оценка имущества, капитала и обязательств.
15. Учетные регистры, их назначение. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете.
16. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
17. Учетная политика организаций.
18. Порядок учета денежных средств в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.
19. Учет операций по расчетным счетам, валютному и прочим счетам в банке.
20. Учет текущих обязательств и расчетов: с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
21. Понятие, классификация и виды оценок основных средств.
22. Документальное оформление и учет поступления основных средств в организацию.
23. Амортизации основных средств: методы её начисления и порядок учета.
24. Учет ремонтов основных средств.
25. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
26. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
27. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.
28. Амортизация нематериальных активов: методы её начисления и порядок учета.
29. Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов.
30. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.

**Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации**  
**Шкала и критерии оценки (экзамен)**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3 Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>