

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 10.12.2025 21:30:06
Рассмотрено и одобрено на заседании
Уникальный программный ключ:
01e126b1e510e6b1692030220087a1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Ученого совета Протокол № 8 от 17

апреля 2023 года, с изменениями и дополнениями, одобренными протоколами Ученого совета №23/24-02 от 26 января 2024 года, №25/6 от 21 апреля 2025 года, №25/11 от 28 ноября 2025 года

УТВЕРДЖЕНО

Проректор по учебно-воспитательной
работе и качеству образования

Ю.Н.Паничкин

«28» ноября 2025 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учёт»

Направление подготовки **23.03.01 ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ**

Направленность подготовки (профиль)	«Организация перевозок и безопасность движения»
-------------------------------------	---

Уровень программы **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Рязань 2025 г.

1. Общие положения

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» относится к обязательной части (блоку Б1) учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 23.03.01 -

Технология транспортных процессов (профиль - Организация перевозок и безопасность движения).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 08.09.2014 № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2020 № 911;

- Учебные планы ОПОП ВО 23.03.01 «Технология транспортных процессов» направленность (профиль) «Организация перевозок и безопасность движения» по очной форме обучения, одобренные Ученым советом РИБИУ, заочной и очнозаочной форме обучения, одобренные Ученым советом РИБИУ (протокол № 23/2 от 23 августа 2023)

Обучение по образовательной программе 23.03.01 - Технология транспортных процессов (профиль - Организация перевозок и безопасность движения) осуществляется на русском языке.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины

Виды учебной работы	Академические часы
	Очная форма
Контактная работа с преподавателем*	52,25
Лекции	18
Практические занятия (ПЗ)	18
Лабораторные работы (ЛР)	16
иные виды контактной работы	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	19,75
изучение теоретического курса (ТО)	6
подготовка к текущему контролю (ТК)	6
подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	7,75
Вид промежуточной аттестации	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	2/72

* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и

индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом РИБИУ от 25 февраля 2020 года.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цель дисциплины - формирование системных теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки и принятия экономически обоснованных решений

Задачи дисциплины:

- усвоение обучающимися теоретических основ бухгалтерского учета как науки;
- формирование у обучающихся методологического представления о месте и роли бухгалтерского учёта в условиях рыночных отношений как основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за её пределами;
- овладение теоретическими и организационно-правовыми основами учётного процесса;
- усвоение обучающимися логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности, методики формирования учетных записей и форм документирования свершившихся фактов, технологии обработки бухгалтерской информации;
- формирование у обучающихся научного представления об учетной политике организации, регламенте документооборота, рабочем плане счетов; о системе забалансовых счетов; об организации инвентаризации имущества и обязательств; о составе бухгалтерской отчетности; о взаимосвязи бухгалтерского учета с налогообложением;
- формирование у обучающихся умения оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умения интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;
- ознакомление с моделями и различиями в правилах ведения учета в некоторых странах, международными стандартами учета и отчетности, перспективами реформирования учёта в РФ.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 - способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать:

основные экономические категории;

уметь: использовать основные экономические категории в профессиональной деятельности; **владеть:** навыками применения эффективной организации производственных и технологических процессов на всех этапах жизненного цикла транспортнотехнологических машин и комплексов.

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» реализуется в рамках блока Б1.О «Дисциплины (модули)» обязательной части учебного плана, что означает формирование в процессе обучения

у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного направления подготовки.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Экономика и организация производства	-	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Учебная практика (ознакомительная практика)		

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	1	-	-	1	1
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	1	-	-	1	1
3	Бухгалтерский баланс	1	-	-	1	1
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	2	2	-	4	1
5	Документирование	1	2	-	3	1
6	Инвентаризация	1	2	-	3	1
7	Оценка и калькуляция	1	2	-	3	1
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	2	2	4	8	1
9	Основы бухгалтерской отчётности	2	2	4	8	1
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	2	4	4	10	1
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	2	-	-	2	1
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	2	2	4	8	1
	Итого по разделам	18	18	16	52	12

Промежуточная аттестация	х	х	х	0,25	7,75
Всего часов	72				

5.2. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические и лабораторные занятия.

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Форма проведения занятия	Трудоёмкость, час.
			очная
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Семинар	-
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Практикум	-
3	Бухгалтерский баланс	Практикум	-
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Практикум	2
5	Документирование	Практикум	2
6	Инвентаризация	Практикум	2
7	Оценка и калькуляция	Практикум	2
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Практикум	2
		Лабораторная работа	4
9	Основы бухгалтерской отчётности	Практикум	2
		Лабораторная работа	4
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Практикум	4
		Лабораторная работа	4
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Семинар	-
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	Семинар	2
		Лабораторная работа	4
Всего часов			34

5.3. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час.
			очная
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
3	Бухгалтерский баланс	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1

5	Документирование	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
6	Инвентаризация	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
7	Оценка и калькуляция	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
9	Основы бухгалтерской отчётности	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчётности)	Изучение теоретического курса, подготовка к текущему контролю	1
Подготовка к промежуточной аттестации			7,75
Всего часов			19,75

5.4. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта. Измерители, применяемые в учёте. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации. Пользователи бухгалтерской информации. Виды бухгалтерского учета. Цель и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учёта. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Классификация имущества организации по составу и размещению. Классификация имущества организации по источникам формирования. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса. Виды

бухгалтерских балансов. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

Тема 5. Документирование

Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов. Унификация и стандартизация документов. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

Тема 6. Инвентаризация

Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

Тема 7. Оценка и калькуляция

Понятие оценки. Оценка материалов. Оценка основных средств. Оценка нематериальных активов. Оценка готовой продукции. Оценка товаров. Оценка финансовых вложений.

Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.

Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров. Способы исправления записей в регистрах. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства. Автоматизированная форма учёта.

Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчётности. Состав бухгалтерской отчётности. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика

Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях. Система внутреннего контроля. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта

Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учета. Учёт в древнем мире. Учёт в средневековье. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта. Англо-американская школа бухгалтерского учёта. Развитие учётной мысли в России. Бухгалтерский учёт XXI века.

Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности

Понятие международных стандартов. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;* - *проблемное обучение.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре - 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения

знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

6.4 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

6.5 Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научноисследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой студентов и магистрантов).

Самостоятельная работа студентов в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в вузе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части - процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студентов.

Формы самостоятельной работы бакалавров разнообразны. Они включают в себя: - изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

В процессе изучения дисциплины *основными видами самостоятельной работы* являются: - подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям)

- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- подготовка докладов;
- выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы - подготовка к зачетному мероприятию.

Подготовка докладов по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

Самостоятельное выполнение *тестовых заданий* по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС).

Данные тесты могут использоваться:

- бакалаврами при подготовке к зачету с оценкой в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях;

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку бакалавров по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы студентов в межсессионный период и о степени их подготовки к экзамену.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в «Фонде оценочных средств по дисциплине»

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

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
ОПК-2 - способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортнотехнологических машин и комплексов	Промежуточный контроль: задания в тестовой форме к зачету Текущий контроль: опрос, текущее тестирование, заслушивание докладов и презентаций, защита лабораторных работ

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

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям:

Входной контроль знаний студента

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Шкала оценивания тестов (за
правильный ответ дается 1 балл)
«незачет» - 60% и менее «зачет» - 61-100%

7.2.1 Методические рекомендации по проведению зачета/экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета/экзамена является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой. **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет/экзамен.

3. Метод проведения

Зачет/экзамен проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет/экзамен допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование), а также методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету/экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету/экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет/экзамен

Зачет/экзамен принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема зачета/экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета/экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить от сдачи зачета/экзамена студентов, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет/экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета/экзамена с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета/экзамена в письменной форме- 20 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета/экзамена. Практическая часть организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете/экзамене.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации для подготовки к ответу студенты не могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также необходимым нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете/экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает, насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

7.2.2 Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	«не зачтено»

Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах

их формирования, описание шкал оценивания

7.3.1. Пятибалльная шкала для текущего контроля, для промежуточного контроля в форме экзамена, зачета с оценкой.

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы.

«5» (*отлично*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

«4» (*хорошо*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов;

«3» (*удовлетворительно*) - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

«2» (*неудовлетворительно*) - студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии. **Критерии оценки выполнения практических заданий:**

«5» (*отлично*). Выполнены все задания практических работ, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«4» (хорошо). Выполнены все задания практических работ, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«3» (удовлетворительно). Выполнены все задания практических работ с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно).

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

5» (отлично). Даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий

Обучающийся на высоком уровне

- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах.

«4» (хорошо). Даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий.

«3» (удовлетворительно). Даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий.

«2» (неудовлетворительно). Даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

«5» (отлично). Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо). Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно). Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно). Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Успешность изучения дисциплины предполагает две составляющие. Первая составляющая - усредненная оценка, полученная студентом по итогам текущего контроля. Вторая составляющая - оценка знаний студента по итогам промежуточного контроля. Усредненный итог двух частей балльной оценки освоения дисциплины выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в ФОС по данной дисциплине.

7.3.2. Двухбалльная шкала оценивания (зачтено/не зачтено) для текущего контроля и промежуточного контроля в форме зачета.

Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме на зачете (промежуточный контроль формирования компетенций):

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по двухбалльной шкале.

При правильных ответах на:

61-100% заданий - оценка «зачтено»; менее

61% заданий- оценка «не зачтено».

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы опроса (текущий контроль формирования компетенции):

«зачтено» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки.

«не зачтено» - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Критерии оценивания докладов и презентаций (текущий контроль формирования компетенции):

«зачтено» - работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«не зачтено»- обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

Критерии оценивания защиты лабораторных работ (текущий контроль формирования компетенции):

«зачтено» - обучающийся решил поставленные задачи, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения на транспорте.

«не зачтено» - обучающийся не решил поставленные задачи, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения на транспорте.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в ФОС по данной дисциплине.

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

Вопросы для обсуждения на семинарах (текущий контроль)

- | | | |
|------|----|--|
| Тема | 1. | Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта |
|------|----|--|
1. Понятие о хозяйственном учёте.
 2. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
 3. Измерители, применяемые в учёте.
 4. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.
 5. Пользователи бухгалтерской информации.

6. Виды бухгалтерского учета, их характеристика.
7. Цель и задачи бухгалтерского учета.
8. Функции бухгалтерского учёта.
9. Принципы бухгалтерского учета.
10. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
11. Этапы учётного процесса.
12. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации. Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта 1. Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учета.
2. Учёт в древнем мире.
3. Учёт в средневековье.
4. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта.
5. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта.
6. Англо-американская школа бухгалтерского учёта.
7. Развитие учётной мысли в России.
8. Бухгалтерский учёт XXI века.
- Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)
1. Понятие международных стандартов.
2. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту.
3. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Вопросы к практическим занятиям (текущий контроль) Тема

2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

1. Понятие предмета бухгалтерского учета.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Классификация имущества организации по составу и размещению.
4. Классификация имущества организации по источникам формирования.
5. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
6. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

1. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
2. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта.
3. Содержание бухгалтерского баланса.
4. Виды бухгалтерских балансов.
5. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
6. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение.
2. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
3. Взаимосвязь счетов и баланса.

4. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
5. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
6. Классификация счетов по экономическому содержанию.
7. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
8. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

Тема 5. Документирование

1. Понятие документирования. Реквизиты документов.
2. Классификация документов.
3. Право подписи документов.
4. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов.
5. Унификация и стандартизация документов.
6. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

Тема 6. Инвентаризация

1. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
2. Требования к проведению инвентаризации.
3. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
4. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
5. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей.
6. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

Тема 7. Оценка и калькуляция

1. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
2. Оценка основных средств и нематериальных активов.
3. Оценка готовой продукции.
4. Оценка финансовых вложений.
5. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Значение калькуляции.
6. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
7. Методы калькуляции.
8. Виды калькуляций.

Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

1. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.
2. Способы исправления записей в регистрах.
3. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
4. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
5. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.

6. Автоматизированная форма учёта.

Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

1. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Требования к бухгалтерской отчётности.
4. Состав бухгалтерской отчётности.
5. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика 1. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта.

2. Учётная политика организации.
3. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
4. Система внутреннего контроля.
5. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

Практические задания для текущего контроля (фрагмент) Тема

2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 6

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- денежные средства на расчетном счете;
- величина уставного капитала;
- готовая продукция;
- полученные кредиты и займы;
- выданные кредиты и займы;
- задолженность покупателей за отгруженную им продукцию;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность предприятия перед персоналом;
- затраты в незавершенном производстве;
- задолженность предприятия перед бюджетом по налогам и сборам; - запас сырья на складе;
- задолженность предприятия перед поставщиками за материалы.

Задание 7

Произведите группировку имущества по видам (внеоборотные активы; оборотные активы):

- оборудование цеха деревообработки;
- здание цеха;
- автомобиль ВАЗ-2110;

- затраты в незавершенном производстве;
- готовая продукция на складе;
- запасные части для ремонта оборудования;
- дебиторская задолженность покупателей;
- денежные средства на расчетном счете;
- товары для перепродажи;
- станок, требующий монтажа;
- расходы будущих периодов;
- наличные денежные средства в кассе;
- здание склада готовой продукции; - товарный знак;
- сырье на складе.

Задание 8

Произведите группировку имущества по источникам образования (собственные средства; заемные средства):

- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- краткосрочные кредиты банка;
- кредиторская задолженность перед поставщиками;
- нераспределенная прибыль;
- долгосрочные кредиты банка;
- резервный капитал;
- кредиторская задолженность перед бюджетом по налогам и сборам; - целевое финансирование.

Задание 9

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Нематериальные активы	3 000
2	Задолженность разным кредиторам	165
3	Долгосрочные займы	9 000
4	Тара под сырьем	1 800
5	Здания и оборудование склада	12 600
6	Краткосрочные кредиты банка	9 900
7	Прибыль отчетного года	6 000
8	Запасные части	660
9	Наличные деньги в кассе	150
10	Краска масляная	600
11	Резервы предстоящих расходов	1 200
12	Незавершенное производство	3 600
13	Основные средства	6 900
14	Топливо	222

15	Задолженность работникам по оплате труда	10 500
16	Покупные полуфабрикаты	45
17	Расходы будущих периодов	30
18	Задолженность подотчетных лиц	33
19	Уставный капитал	15 000
20	Прочая дебиторская задолженность	300
21	Денежные средства на расчетном счете	6 000
22	Готовая продукция	6 735
23	Авансы, полученные от покупателей	4 500
24	Задолженность поставщикам за полученные материалы	1 200
25	Резервный капитал	1 500
26	Долгосрочные ценные бумаги	600
27	Сырьё и основные материалы	2 700
28	Валютный счет	9 000
29	Задолженность по налогам в бюджет	1 800
30	Нераспределенная прибыль прошлых лет	8 000
31	Транспортные средства	6 350

32	Подъездные пути	7 000
32	Подъездные пути	7 000
33	Краткосрочные займы	900
34	Прочие кредиторы	240
35	Долгосрочные кредиты	3 000
36	Добавочный капитал	2 220
37	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	3 600
38	Оборудование в цехах основного производства	1 800
39	Амортизация основных средств	1 800
40	Резервы по сомнительным долгам	660
41	Товары отгруженные	1 560
42	Здание заводоуправления	6 000
43	Конвейеры сборочные	3 500

Группировку имущества организации выполните в таблице следующей формы.

Таблица

Имущество организации и его источники образования

Имущество по составу и размещению	Сумма, ден.ед.	Источники образования имущества	Сумма, ден.ед.
I. Внеоборотные активы		III. Собственные источники	
<i>Основные средства</i>		Прибыль отчетного года	6 000
- здание и оборудование склада	12 600	- и т.д.	
- и т.д.		Всего по III разделу	
<i>Итого основные средства</i>		IV. Заёмные источники	
<i>Нематериальные активы</i>		<i>Долгосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	
<i>Итого нематериальные активы</i>		<i>Итого долгосрочные обязательства</i>	
<i>Долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Краткосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	
<i>Итого долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Итого краткосрочные обязательства</i>	
Всего по I разделу		Всего по IV разделу	
II. Оборотные активы			
<i>Запасы</i>			
- тара под сырьём	1 800		
- и т.д.			
<i>Итого запасы</i>			
<i>Дебиторская задолженность</i>			
- и т.д.			
<i>Итого дебиторская задолженность</i>			
<i>Краткосрочные финансовые вложения</i>			
- и т.д.			
<i>Итого краткосрочные финансовые вложения</i>			
<i>Денежные средства</i>			

- и т.д.			
<i>Итого денежные средства</i>			
Всего по II разделу			
Всего по составу (I и II разделы)		Всего по источникам (III и IV разделы)	

Задание 10

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- топливо на складе;
- резерв на ремонт основных средств;
- ленточный конвейер;
- запасные части;
- задолженность подотчетного лица;
- задолженность покупателя за отгруженную продукцию;
- недостроенный склад готовой продукции;
- аванс, перечисленный поставщику;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность учредителей по взносам в уставный капитал;
- офисная мебель;
- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- денежные средства на расчетном счете; - задолженность персоналу по заработной плате.

Задание 11

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Основные материалы на складе	68 000
2	Уставный капитал	610 000
3	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	15 000
4	Здания производственные	205 000
5	Тиски слесарные	5 000
6	Наличные денежные средства в кассе	3 000
7	Задолженность перед бюджетом	25 000
8	Рубанки	4 600
9	Незавершенное производство	12 000
10	Задолженность секретаря по подотчетным суммам	400
11	Хозяйственный инвентарь	10 700
12	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	20 000
13	Денежные средства на расчетном счете	104 000
14	Стамески	6 000
15	Добавочный капитал	62 000
16	Машины и производственное оборудование	150 300
17	Задолженность органам социального страхования	20 000
18	Масло машинное	4 200
19	Нераспределенная прибыль отчетного года	96 000
20	Лак	1 800
21	Здание склада	65 000
22	Вычислительная техника	43 000

23	Задолженность банку по кредиту сроком на 4 года	33 000
24	Легковой автомобиль	79 000
25	Готовая продукция на складе	18 000
26	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 000
27	Резерв на оплату отпусков работников	21 000

2

28	Грузовые автомобили	160 000
29	Телефон	5 500
30	Краска	3 500
31	Задолженность прочим кредиторам	39 000
32	Уставный капитал	40 000
33	Топливо	8 000
34	Расходы на освоение новых видов продукции	21 600
35	Гвозди	1 400

Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в задании 9.

Задание 12

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Здание офиса	180 000
2	Добавочный капитал	216 000
3	Материалы на складе	63 000
4	Нераспределенная прибыль отчетного года	84 000
5	Легковой автомобиль	87 000
6	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	13 000
7	Авансы, полученные от покупателей	17 000
8	Уставный капитал	700 000
9	Патент на изобретение	22 000
10	Краткосрочная задолженность прочих дебиторов	8 000
11	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	70 000
12	Топливо	4 000
13	Акции другого предприятия	16 000
14	Компьютеры	45 000
15	Резервный капитал	60 000
16	Авансы выданные	13 500
17	Готовая продукция на складе	42 500
18	Задолженность перед бюджетом	40 000

25

19	Денежные средства на расчетном счете	93 000
20	Продукция, незаконченная обработкой	6 000
21	Запасные части для ремонта оборудования	10 000
22	Задолженность по оплате труда	55 000
23	Авторское право на программу для ЭВМ	32 000
24	Задолженность поставщикам за материалы	45 000
25	Задолженность работников организации по суммам, полученным в кассе на хозяйственные нужды	2 000
26	Хозяйственный инвентарь	5 400
27	Земельный участок, находящийся в собственности организации	111 000
28	Здание производственного цеха	305 000
29	Нераспределенная прибыль прошлых лет	30 000
30	Денежные средства в кассе	4 600
31	Задолженность прочим кредиторам	70 000
32	Грузовой автомобиль	120 000
33	Денежные средства на валютном счете	25 000
34	Здание общехозяйственного назначения	59 000
35	Машины и оборудование	146 000 ~

Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в задании 9.

Тестовые задания для текущего контроля (фрагмент) Тема

1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта *Выберите правильный ответ:*

- Система количественного отражения и качественной характеристики хозяйственной деятельности в целях эффективного управления ею - ...
 - налоговая система;
 - хозяйственный учёт;
 - государственный план;
 - факторный анализ.
- Система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными явлениями и процессами с целью руководства ими в момент их совершения -
 - бухгалтерский учёт;
 - статистический учёт;
 - оперативный учёт;
 - налоговый учёт.
- Измерители, которые используются для обобщения информации о разнородных объектах учёта:
 - стоимостные (денежные);
 - трудовые,
 - натуральные;
 - весовые.

Выберите правильные ответы:

- Виды хозяйственного учёта:
 - кадастровый;
 - оперативный;
 - статистический;
 - бухгалтерский.

Выберите правильный ответ:

- Учет в натуральных измерителях называют
 - качественным;
 - синтетическим;
 - обобщающим.

о) количественным;

Выберите правильные ответы:

6. Виды бухгалтерского учёта: г) налоговый;
а) финансовый; д) статистический.
б) оперативный;

Выберите правильный ответ:

7. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности -

-
- а) управленческий учёт; г) финансовый учёт;
б) налоговый учёт; д) оперативный учёт.
в) статистический учёт;

8. Формирование документированной систематизированной информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах расходах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности - :

- а) оперативный учёт; в) статистический учёт;
б) бухгалтерский учёт; г) обобщающий. *Выберите*

правильные ответы:

9. Функции бухгалтерского учёта:

- а) инновационная; в) контрольная;
б) информационная; г) аналитическая.

10. Допущения в бухгалтерском учёте:

- а) полнота; б) имущественная

обособленность; деятельности; в) непрерывность г)
непротиворечивость.

Перечень вопросов к зачету (промежуточный контроль)

1. Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
2. Измерители, применяемые в учёте.
3. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Виды бухгалтерского учета и их сравнительная характеристика.
6. Цель и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса.
7. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
9. Понятие предмета бухгалтерского учета.
10. Классификация имущества организации по составу и размещению.
11. Классификация имущества организации по источникам формирования.

12. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
13. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.
14. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
15. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса.
16. Виды бухгалтерских балансов.
17. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
18. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса.
19. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь.
20. Сущность и значение двойной записи на счетах.
Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
21. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
22. Классификация счетов по экономическому содержанию.
23. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
24. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.
25. Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов.
26. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок.
27. Бухгалтерская обработка документов.
28. Унификация и стандартизация документов.
29. Ответственность за нарушение правил оформления документов.
30. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Организация системы управления документооборотом.
31. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
32. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
33. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
34. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.
35. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
36. Оценка основных средств и нематериальных активов.
37. Оценка готовой продукции.
38. Оценка финансовых вложений.
39. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
40. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.
41. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.

42. Способы исправления записей в регистрах.
43. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
44. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
45. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.
46. Автоматизированная форма учёта.
47. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
48. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности.
49. Состав бухгалтерской отчетности.
50. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
51. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.
52. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации.
53. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
54. Система внутреннего контроля.
55. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
56. Передача дел от одного бухгалтера другому.
57. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта.
58. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)
59. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.