Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

 «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Комплект контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине

основы бухгалтерского учета

основной профессиональной образовательной программы

по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:

ГБПОУ «АСХК»

Разработчик:

Василиади С.И. преподаватель экономических дисциплин

|  |
| --- |
|  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

 программы учебной дисциплины основы бухгалтерского учета

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

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

Таблица 1.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Основные показатели оценки результатов** | **Формы контроля и оценивания** |
| **Умения:** |  |  |
| У1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; | Формировать требования к ведению бухгалтерского учета, определять и соблюдать права и обязанности бухгалтера | Практические занятия, наблюдение |
| У2. Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; | Определять основные отличия МСФО и РСБУ | Контрольная работа |
| У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету; | Выполнять требования по оформлению бухгалтерских документов, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете | Практические занятия, наблюдение |
| У4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета; | Соблюдать методы и принципы бухгалтерского учета | Практические занятия, наблюдение |
| У5. Использовать формы и счета бухгалтерского учета. | Составлять бухгалтерский баланс, заполнять оборотные ведомости аналитического и синтетического учета | Практические занятия, наблюдение, экзамен |
| **Знания:** |  |  |
| З1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; | Знать основные нормативные акты, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета в РФ | Устный опросэкзамен |
| З2. Национальную систему нормативного регулирования;  | Знать основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете» и ПБУ | Составление опорного конспекта,устный опросэкзамен |
| З3. Международные стандарты отчетности;  | Знать основные направления программы реформирования бухгалтерского баланса в соответствии с МСФО | Устный опрос,Составление опорно-логической схемыэкзамен |
| З4. Понятие бухгалтерского учета;  | Знать основные задачи дисциплины и связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами | Составление опорного конспекта,Подготовка презентацииэкзамен |
| З5. Сущность и значение бухгалтерского учета;  | Знать основные требования к ведению бухгалтерского учета, определять предмет и объекты бухгалтерского учета.  | Устный опросэкзамен |
| З6. Историю бухгалтерского учета; | Знать исторические этапы формирования бухгалтерского учета; периоды становления бухгалтерского учета в России. | Устный опросэкзамен |
| З7. Основные требования к ведению бухгалтерского учета; | Знать основные требования к ведению бухгалтерского учета | Устный опросэкзамен |
| З8. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; | Знать метод бухгалтерского учета и его элементы; уметь классифицировать имущество по составу и источникам образования | Устный опрос,Практическое занятие,Контрольная работаэкзамен |
| З9. План счетов бухгалтерского учета; | Знать характеристику основных счетов бухгалтерского учета; регулирующих, распределительных, калькуляционных и т.п.,  | Устный опрос, Практическое задание,Составление опорной таблицы,Составление тестового заданияПодготовка опорного конспектаэкзамен |
| З10. Формы бухгалтерского учета.  | Знать учетные регистры, их классификация и способы записи в них. Формы бухгалтерского учета | Устный опрос,Практическое занятие,Заполнение учетного регистраКонтрольная работаэкзамен |

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ВИДАМ КОНТРОЛЯ

Таблица 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование элемента умений или знаний** | **Виды аттестации** |
| Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| **Умения:** |  |  |
| У1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;ОК8 | Практическое занятие, наблюдение | Экзамен  |
| У2. Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;ОК9 | Контрольная работа | Экзамен  |
| У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету;ОК1 | Практическое занятие, наблюдение |  |
| У4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета;ОК 2 | Практическое занятие, наблюдение |  |
| У5. Использовать формы и счета бухгалтерского учета. | Практическое занятие, наблюдение | Экзамен  |
| **Знания:** |  |  |
| З1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;ОК9 | Устный опрос | Экзамен  |
| З2. Национальную систему нормативного регулирования; ОК 4 | Составление опорного конспекта, устный опрос | Экзамен  |
| З3. Международные стандарты отчетности; ОК4 | Устный опрос,Составление опорно-логической схемы | Экзамен  |
| З4. Понятие бухгалтерского учета; ОК4 | Составление опорного конспекта,Подготовка презентации | Экзамен  |
| З5. Сущность и значение бухгалтерского учета; ОК1 | Устный опрос | Экзамен  |
| З6. Историю бухгалтерского учета; | Устный опрос | Экзамен  |
| З7. Основные требования к ведению бухгалтерского учета;ОК1 | Устный опрос | Экзамен  |
| З8. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; | Устный опрос,Практическое занятие,Контрольная работа | Экзамен  |
| З9. План счетов бухгалтерского учета;ОК4 | Устный опрос, Практическое задание,Составление опорной таблицы,Составление тестового заданияПодготовка опорного конспекта | Экзамен |
| З10. Формы бухгалтерского учета.  | Устный опрос,Практическое занятие,Заполнение учетного регистраКонтрольная работа | Экзамен  |

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИПОВ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание учебного материала по программе дисциплины | Типы контрольного задания |
| У1 | У2 | У3 | У4 | У5 | З1 | З2 | З3 | З4 | З5 | З6 | З7 | З8 | З9 | З10 |
| 1. **Введение**
 |  |  |  |  |  |  | З19 |  | З1, З20 | З1 | З1 |  |  |  |  |
| Тема 1.1.Сущность, цели бухгалтерского учета. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 1.2.История бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Сущность и содержание бухгалтерского учета**
 |  |  |  | З3, З4, З5 |  |  | З19 |  | З2 |  |  | З2 | З2 |  |  |
| Тема 2.1.Предмет и метод бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 2.2.Понятие о хозяйственном учете, его виды и учетные измерители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 2.3.Бухгалтерская профессия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Международные и российские стандарты учета и отчетности.**
 |  | З6 |  |  |  | З6 | З6, З19 | З6, З21 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 3.1.Основные международные системы бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Документирование хозяйственных операций**
 | З8, З9 |  | З8, З9 |  |  |  | З20 |  |  |  |  |  | З7 |  |  |
| Тема 4.1.Документирование в бухгалтерском учете. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Инвентаризация в бухгалтерском учете**
 | З10, З11 |  | З10, З11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 5.1.Инвентаризация имущества и хозяйственных обязательств. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Система счетов и двойная запись.**
 |  |  |  | З13, З14, З15 | З13, З14, З15 |  | З19 |  | З19 |  |  |  | З12 | З12, З15, З22, З23 |  |
| Тема 6.1.Бухгалтерский баланс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.2.Система счетов и двойная запись |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.3.План счетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.4.Синтетический и аналитический учет. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Формы бухгалтерского учета.**
 |  |  |  | З16, З17  | З16, З17 |  |  |  |  |  |  |  |  | З16, З17 | З18, З24 |
| Тема 7.1.Техника, формы и организация бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИПОВ И КОЛИЧЕСТВА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПОЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, КОНТРОЛИРУЕМЫХ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание учебного материала по программе дисциплины | Типы контрольного задания |
| У1 | У2 | У3 | У4 | У5 | З1 | З2 | З3 | З4 | З5 | З6 | З7 | З8 | З9 | З10 |
| 1. **Введение**
 |  |  |  |  |  | В3(устн. ответ) |  | В7(устн. ответ) | В2, В4(устн. ответ) | В1(устн. ответ) | В5, В6(устн. ответ) |  |  |  |  |
| Тема 1.1.Сущность, цели бухгалтерского учета. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 1.2.История бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Сущность и содержание бухгалтерского учета**
 |  |  |  |  |  | В14(устн. ответ) |  |  |  | В1-В5(расч. зад) |  | В12, В13(устн. ответ) | В8, В9, В10, В11(устн. ответ) |  |  |
| Тема 2.1.Предмет и метод бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 2.2.Понятие о хозяйственном учете, его виды и учетные измерители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 2.3.Бухгалтерская профессия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Международные и российские стандарты учета и отчетности.**
 |  | В24(устн. ответ) |  |  |  | В16, В18, В19(устн. ответ) | В15, В16, В17, В20, В21, В23, В28(устн. ответ) | В22, В24, В25(устн. ответ) |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 3.1.Основные международные системы бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Документирование хозяйственных операций**
 | В8(расч. зад) |  |  |  | В6, В7(расч. зад) |  |  |  |  |  |  | В28(устн. ответ) | В26, В27, В28, В29, В29(устн. ответ) |  |  |
| Тема 4.1.Документирование в бухгалтерском учете. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Инвентаризация в бухгалтерском учете**
 | В10(расч. зад) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | В30(устн. ответ) | В30, В1, В2, В3, В4 (устн. ответ) |  | В4(устн. ответ) |
| Тема 5.1.Инвентаризация имущества и хозяйственных обязательств. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Система счетов и двойная запись.**
 | В17, В27-В29(расч. зад) |  |  | В9(расч. зад) | В9, В11, В12, В23(расч. зад) |  |  |  |  |  |  |  | В5, В6(устн. ответ) | В7-В17(устн. ответ), В11-В23, В27- В29 (расч. зад) | В30(устн. ответ), В23(расч. зад) |
| Тема 6.1.Бухгалтерский баланс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.2.Система счетов и двойная запись |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.3.План счетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 6.4.Синтетический и аналитический учет. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Формы бухгалтерского учета.**
 | В26(расч. зад) |  |  |  | В24-В25, В30(расч. зад) | В27(устн. ответ) |  |  |  |  |  |  |  | В24-В26, В30(расч. зад) | В18-В26(устн. ответ), В24, В25, В30(расч. зад) |
| Тема 7.1.Техника, формы и организация бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Формы контроля и оценивания (аудиторные)**

Устный опрос

Опрос можно рассматривать как один из самых распространённых методов получения информации об усвоении студентами изученного материала. К особенностям устного опроса можно причислить его массовость Массовость обуславливается тем, что преподавателю, как правило, требуется получение сведений от группы студентов.

Правила составления вопросов:

Каждый вопрос должен быть логичным и отдельным.

Вопросы должны быть краткими.

Вопросы должны быть конкретными.

Вопросы не должны содержать подсказку.

Формулировка вопроса должна предотвратить получение шаблонных ответов.

Язык вопросов не должен вызывать отвращение (к примеру, быть слишком экспрессивным).

Время на выполнение задания: 20 мин

Критерии оценки

**Оценка «пять»** ставится за ответ, показавший осознанность и полноту знаний, их безошибочность, умение применять знания и излагать их логичность в соответствии с нормами литературной речи. Оценка не снижается, если в развернутом ответе имеют место одна-две несущественные неточности (оговорки, описки и т.п.)

**Оценка «четыре»** ставится за ответ такого же уровня, что и при оценке «пять», но при наличии некоторой неполноты знаний или одной-двух несущественных ошибок.

**Оценка «три»**ставится за ответ, показавший знание основных положений темы, но при наличии значительной неполноты знаний, одной-двух значительных ошибок, нарушение логики изложения.

**Оценка «два»** ставится за ответ, показавший незнание большей части материала темы или наиболее существенных ее вопросов.

Контрольная работа

Контрольная работа проводится на 2 или более варианта. Вначале занятия диктуется (или даётся в виде таблицы) для всех вариантов условие, которое включает любые по сложности вопросы из темы или раздела.

Студенты дают ответы в любом порядке за определенное время.

При проверке такой работы преподаватель не только оценивает знания, но и получает определённое психологическое удовлетворение от возможности видеть степень логического усвоения темы (раздела) студентами.

Время на выполнение задания: 20 мин

Критерии оценки

**Оценка «пять»** ставится за ответ, показавший осознанность и полноту знаний, их безошибочность, умение применять знания и излагать их логичность в соответствии с нормами литературной речи. Оценка не снижается, если в развернутом ответе имеют место одна-две несущественные неточности (оговорки, описки и т.п.)

**Оценка «четыре»** ставится за ответ такого же уровня, что и при оценке «пять», но при наличии некоторой неполноты знаний или одной-двух несущественных ошибок.

**Оценка «три»**ставится за ответ, показавший знание основных положений темы, но при наличии значительной неполноты знаний, одной-двух значительных ошибок, нарушение логики изложения.

**Оценка «два»** ставится за ответ, показавший незнание большей части материала темы или наиболее существенных ее вопросов.

Тест

Технологическое преимущество заданий тестовой формы проявляется в их соответствии требованиям автоматизации рутинных компонентов обучения и контроля знаний. Если в каждом задании автоматически ставить, в зависимости от ответа, 1 или 0, то легко видеть преимущества, вытекающие из применения такой оценки. Это позволяет быстро регистрировать ответы и объективно их оценивать по заранее разработанным правилам, применяемым ко всем без исключений одинаково.

Тесты, отвечающие высоким критериям качества, обладают несомненными преимуществами перед традиционными формами контроля уровня обученности студентов:

индивидуальный характер контроля

возможность регулярного проведения тестового контроля

возможность сочетания его с другими традиционными формами педагогического контроля

тест может охватывать все разделы учебной программы, обеспечивая полную проверку теоретических знаний, умений и навыков учащихся

объективность тестового контроля

единство требований ко всем испытуемым

тестовый контроль стимулирует постоянную работу всех учащихся.

В процессе прохождения тестирования студенту разрешается пользоваться только ручкой и тестовыми материалами

Время на выполнение задания: 20 мин

Шкала оценки

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка уровня подготовки  |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

Практическое задание

Целью проведения практических занятий является формирование у студентов системы теоретических знаний, практических умений при подготовке их по специальности. Большое значение при освоении программы играет приобретение конкретных практических умений, переходящих в устойчивые навыки (у некоторой группы студентов). Методика выполнения практических работ указывает на то, что преподаватель работает со всей группой фронтально, консультируя как всю группу, так и отдельно взятого студента.

 В течение времени, отведенного на усвоение практического материала, студенты будут работать, как индивидуально, так и в группах

Время на выполнение задания: от 2 до 6 часов

Критерии оценки

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка уровня подготовки  |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Формы контроля и оценивания (самостоятельной работы)**

Составление опорно-логической схемы

Опорно-логические схемы (ОЛС) – это компактное графическое отображение основного учебного материала лекции с указанием логической структуры в процессе изложения его учителем. Материал, четко оформленный в виде опорно-логической схемы, запоминается лучше и допускает более широкие возможности переноса его на новые ситуации, чем сумма тех же факторов, поданных не системно.

Назначение ОЛС заключается в следующем: создать у учащихся четкое, наглядное представление об учебном материале в целом как о системе знаний; помочь разобраться в его структуре; выделить главное, существенное в излагаемом материале; показать взаимосвязи между отдельными компонентами содержания лекции; помочь учащимся запомнить основной материал. В ОЛС указываются следующие элементы содержания лекции: главные понятия и их основные признаки; причинно-следственные связи; общие черты характеризуемых объектов; направления развития, каких либо процессов; самые яркие факты, характеризующие экономико-географические объекты, явления или процессы.

Основные требования к ОЛС – лаконичность, структурность, компактность, расположения учебного материала, простота изображения и доступность для понимания; выделение основного материала цветом, величиной знаков; словесная форма отображения учебного материала с использованием сокращений, графиков, диаграмм, стрелок, символов.

Время на выполнение задания: 2 часа

Составление опорного конспекта

Составление опорного конспекта является одним из важнейших приемов обучения. Это вторичный текст, потому что в нем, в краткой форме, передаются основные сведения текста исходного. Используется как при изучении нового материала, так и при закреплении и обобщении знаний. Составление опорного конспекта можно начать краткого изложения основного материала урока. Учащиеся могут записать рабочий план в тетрадь. Можно организовать работу так, чтобы студенты самостоятельно находили смысловые связи изучаемого материала. Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

 1. Уяснить цели и задачи конспектирования.

 2. Ознакомится с материалом в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление е выделить информационно значимые разделы текста.

 3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.

 4. Составить конспект, для этого:

 - сделать библиографическое описание конспектируемого источника;

 - последовательно выделить в тексте тезисы и записать их с последующей аргументацией;

 - написать краткое резюме – обобщить текст конспекта, выделить основное содержание проработанного материала, дать ему оценку.

Учащиеся в ходе индивидуальной работы по составлению опорного конспекта учатся:

 выделять основные термины текста;

 устанавливать смысловые связи между ними;

 выделять закономерности;

 соотносить смысл данного текста с другими текстами на эту тему;

 внимательнее относиться к формулировкам как своим собственным, так и чужим.

 Работа по составлению опорных конспектов сложная, кропотливая и во многом индивидуальная, т.к. каждый ученик самостоятельно выделяет свои опорные сигналы, делает свои схемы.

 Критерии оценки опорного конспекта.

Полнота использованного материала.

 Объем опорного конспекта;

 Логика изложения (наличие схем, показывающих смысловые связи между понятиями).

 Наглядность (наличие рисунков, символов, аккуратность выполнения, читаемость в опорном конспекте).

 Грамотность (терминологическая и орфографическая)

 Отсутствие связанных предложений (опорные слова, словосочетания и символы ).

 Самостоятельность при составлении.

Время на выполнение задания: 2 часа

Составление опорной таблицы

Усвоение учебного материала с использованием здоровьесберегающих технологий имеет следующие положительные черты:

Студент погружается в суть понятия, распредмечивает, структурирует его

 На уроке ученик прибывает в состоянии психологической комфортности, так как созданная ОТ поможет ему при выполнении им любых видов деятельности

У учащегося формируются методологические знания и умения:

логические приемы мышления

общенаучные методы

общедеятельностные знания и умения как способ организации деятельности

Произведенные в исследовательской деятельности знания об изученном объекте заносятся в ОТ, при этом они:

обобщаются с помощью логических приемов мышления

схематизируются знаково-символическими средствами

представляются а в такой форме, которая отражает внутреннюю структуру объекта и раскрывает системообразующие связи между его элементами.

ОТ обладает следующими характеристиками:

является осознанным и понятным для студента, так как составляется им самим

легко применяется в учебной деятельности

дает возможность каждому ученику решать любые теоретические и практические задачи

выступает эталоном нормативной исследовательской и практической деятельности

является образцом для самоконтроля и самокоррекции студента разных видов его деятельности, допущенных в ней ошибок и т.д.

Предлагается этап урока – теоретическое обобщение и схематизация материала.

Материал, необходимый для усвоения дается не в готовом виде, а через познавательную, исследовательскую деятельность учащегося.

Работа с текстом заканчивается обобщением «произведенных» знаний и их схематизацией, составлением в материализованной форме опорной схемы в виде опорной таблицы (ОТ).

Преподаватель, задавая вопросы, направляет, руководит исследовательской деятельностью учащегося, формирует навыки работы с текстом, «умение учиться»:

выделять объекты (понятия) из среды

раскрывать смысловое значение понятия через родовидовые признаки

выделять в объекте уровни и подуровни

выделять связи между элементами

проводить сравнение, классифицировать, группировать

Время на выполнение задания: 2 часа

Подготовка презентации

Мультимедийная презентация представляет собой сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Как правило, мультимедийная презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

 Динамичный визуальный и звуковой ряд позволяют донести информацию о продукте вашей деятельности в легко воспринимаемой форме.

 Этапы создания презентации

 Создание презентации состоит из трех этапов: планирование, разработка и репетиция презентации.

Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая:

 определение целей;

 изучение аудитории;

 определение основной идеи презентации;

 подбор дополнительной информации;

 формирование структуры и логики подачи материала;

 создание структуры презентации;

 проверка логики подачи материала;

 подготовка заключения

 При определении цели презентации попробуйте сформулировать Ваши цели, начиная словами:

По окончании моей презентации слушатели будут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель моей презентации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я буду говорить о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для того чтобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разработка презентации - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Репетиция презентации – это проверка и отладка созданного «изделия». Вы проверяете – насколько удачно «смонтирован» материал, насколько уместны переходы от слайда к слайду. Идет проверочный этап презентации: его эффективность, соответствие содержания презентации поставленной цели.

При создании презентации необходимо учитывать:

 Слушатели перегружены информацией еще до презентации.

 У слушателей обычно короткая память.

 Публично проводить презентацию - это не то же самое, что выступать публично.

 Цель любой презентации - убедить.

 Восприятие Вашей презентации аудиторией более важно, чем Ваше собственное ощущение.

 Каждая презентация должна быть запоминающейся, привлекать внимание, призывать к действию, быть значимой.

 Информация о вашей аудитории еще при подготовке презентации является очень важным шагом к успеху. Вам необходимо знать, кто будет Вашим слушателем. Тогда Вы сможете настроиться на аудиторию и тем самым задать нужный лад.

 При создании слайдов необходимо учесть ряд основных требований:

 Каждый слайд презентации должен иметь заголовок.

 Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

 Слайд должен содержать минимально возможное количество слов. Продолжительность презентации со сценарием должна составлять не более 20-30 минут. Для демонстрации нужно подготовить примерно 20-25 слайдов (показ одного слайда занимает около 1 минуты, плюс время для ответов на вопросы слушателей).

 Первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название презентации; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество, должность автора;

 Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-5).

 Не перегружайте слайды лишними деталями.

 Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графика, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.

 Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.

 Для выделения информации следует использовать жирный шрифт или курсив. Подчеркивание не рекомендуется, поскольку данный способ выделения текста совпадает с гиперссылкой.

 Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.

 Наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда.

 Если на слайде располагается фото, надпись должна располагаться под ним.

 Логика предъявления информации на слайдах презентации должна соответствовать логике устного изложения.

 Размер букв, цифр, знаков, их контрастность определяется необходимостью их четкого рассмотрения с последнего ряда аудитории.

 Для надписей и заголовков следует употреблять четкий крупный шрифт, ограничить использование только текстовой информации.

 Шрифт должен быть без засечек. Такой шрифт легче читать с большого расстояния. Шрифты рекомендуется использовать стандартные – TimesNewRoman, Arial. Лучше всего ограничиться использованием одного шрифта для всей презентации, но не более 2-х. Например, основной текст презентации шрифт TimesNewRoman, заголовок слайда – Arial.

 Не смешивайте разные типы шрифтов в одной презентации.

 Не злоупотребляйте прописными буквами (они читаются хуже строчных).

 На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для шрифта текста.

 Для фона и текста следует использовать контрастные цвета.

 Чертежи, рисунки, таблицы, диаграммы, фотографии и другие иллюстрационные материалы должны, по возможности, иметь максимальный вид, равномерно заполнять все экранное поле и должны быть подписаны.

 Не перегружайте слайды зрительной информацией.

 Звуковое сопровождение слайдов не должно носить резкий, отвлекающий, раздражающий характер.

 Презентация должна быть выполнена в едином стиле.

 Лучше, если вы сами создадите стиль презентации.

 Следует избегать стилей, которые будут отвлекать внимание от презентации.

 Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

 Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Звуковые и визуальные эффекты не должны выступать на передний план и заслонять полезную информацию.

Если вы перестараетесь, то снизите эффективность презентации в целом. Необходимо найти такой баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его эффектами, чтобы ваши слушатели буквально "сидели на краешке стула". Это правило справедливо для всех мультимедийных презентаций вообще, но особенно для обучающих презентаций.

 В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой необходимое звено повествования и работать на общую идею презентации.

 При создании мультимедийных презентаций необходимо учитывать особенности восприятия информации с экрана.

 Важно проверять презентацию на удобство чтения с экран. Тексты презентации не должны быть большими. Рекомендуется использовать сжатый, информационный стиль изложения материала.

 Наиболее важные элементы мультимедийной презентации должны иметь подсказки или пояснения. Справочный материал презентации содержит основные определения, наиболее важные даты, таблицы для сравнения определенных характеристик объектов и т. п.

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию

Соответствие темы презентации заявленной теме выступления

Соответствие целей поставленной теме

 Выделение основных идей презентации

Язык изложения материала понятен аудитории

Актуальность, точность и полезность содержания

 Графические иллюстрации для презентации

Тематическая последовательность

Логика и переходы во время проекта – презентации

Яркое высказывание - переход к заключению

 Повторение основных целей и задач выступления

Подведение итогов

Дизайн презентации

Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков)

Грамотное оформление текста, правила, пунктуация

Подходящий словарь

Время на выполнение задания: 2 часа

Составление тестового задания

Каждый тест состоит из составляющих его вопросов, а потому и начинать надо с правил написания самих вопросов.

Правило 1. Вопрос должен быть вопросом.

Прежде всего, каждый вопрос должен быть составлен в виде вопроса, т.е. начинаться он должен с таких слов, как "что", "как", "когда", "где", "сколько" или с фраз "в каких случаях", "в каком месте", "с кем из" и т.д., а заканчиваться, соответственно, знаком вопроса.

Правило 2.Вопрос должен составляться в соответствующих целях.

Вопросы могут быть легкие или трудные, простые и сложные, наивные и каверзные. Однако нужно понимать, что если вопрос составляется для аттестации, то вопрос не должен быть сложным, хитрым или коварным.

Правило 4. Количество вариантов ответов в вопросе должно быть разумным.

Количество вариантов ответов составляет от трех до шести.

Правило 5. Неверные варианты ответов должны быть правдоподобны.

Существует несколько вариантов составления тестов:

Вариант, когда из предлагаемых ответов правильным является только один ответ

Вариант, когда предлагается множественный выбор ответов из всех предлагаемых

Вариант, когда ответы не приводятся вовсе, а тестируемый должен самостоятельно составить правильный ответ.

Правило 6. Тест должен планироваться до составления вопросов.

Правило 7. Оптимальное количество вопросов в тесте никем не установлено.

Большинство тестов содержит по 15-20 вопросов.

Время на выполнение задания: 2 часа

Заполнение учетного регистра

Заполнение учетных регистров позволяет студентам познакомиться с формами учета, их содержанием. На основе предложенного задания студенту необходимо заполнить формы учетных регистров, тем самым закрепить полученные знания на практике. Выполнение таких заданий позволяет формировать профессиональные и общие компетенции: по документированию хозяйственных операций, формированию бухгалтерских проводок, оценке информации и ее использованию, эффективно выполнять профессиональные задачи.

Критерием оценки задания является:

Грамотное заполнение учетных регистров.

Правильное составление бухгалтерских проводок

Аккуратность в работе

Время на выполнение задания: 2 часа

ЗАДАНИЯ (З1-З24)

**Задание 1**

ТЕСТ

1. *Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерского учета)*
2. Альвизе Казанов
3. ЛюдовикоФлори
4. А.диПистро
5. Лука Пачоли
6. *В каком году в России появилось слово «бухгалтер»*
7. 1710
8. 1714
9. 1722
10. 1866
11. *Что признавала простая бухгалтерия основным объектом?*
12. Имущество
13. Финансовый результат
14. Кассу
15. Материальные ценности
16. *Что является объектом бухгалтерского учета?*
17. Хозяйственная деятельность организации и их подразделений
18. Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
19. Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты
20. Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе их деятельности
21. *Отрасль права - раскрывает юридическое содержание понятий, как правоспособность и дееспособность участников хозяйственного процесса, право собственности, оперативного управления, владения, виды договоров, порядок возмещения потерь и др.*
22. Гражданское
23. Административное
24. Налоговое
25. Трудовое

**Задание 2**

ТЕСТ

1. *Какие, виды хозяйственного учета вы знаете?*
2. Текущий, финансовый, оперативный
3. Оперативный, статистический, бухгалтерский
4. Статистический, управленческий и нормативный
5. Бухгалтерский, оперативный и финансовый
6. *Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?*
7. Обязательное соблюдение в течении года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а так же хозяйственных операций в рублях.
8. Бухгалтерский учет ведется непрерывно в течении отчетного года методом двойной записи
9. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи
10. Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.
11. *Как группируется имущество по составу и размещению?*
12. Основные, денежные и финансовые вложения
13. Нематериальные активы, оборотные средства и денежные средства
14. Основные, оборотные, денежные средства, нематериальные активы и финансовые активы, средства в расчетах (дебиторская задолженность)
15. Отвлеченные оборотные средства и финансовые активы.
16. *Какие элементы метода бухгалтерского учета являются общими для ряда экономических наук?*
17. Баланс, двойная запись
18. Оценка, баланс, система счетов
19. Оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация
20. Документация, инвентаризация
21. *К какой группе активов относиться готовая продукция и товары для переработки?*
22. К оборотным активам
23. К нематериальным активам
24. К основным средствам
25. К средствам в расчетах

**Задание 3**

Выберите из предложенного списка объекты, составляющие активы, обязательства, заемные и собственные средства фирмы:

1. долги предприятия своим поставщикам материалов;
2. задолженность по авансам, полученным от покупателей под будущие поставки;
3. долги покупателей перед предприятием;
4. задолженность предприятия бюджету по налогам;
5. уставный капитал;
6. авансы, выданные поставщикам;
7. основные средства;
8. задолженность по кредиту банка, полученному на расширение производства;
9. задолженность по НДС перед бюджетом;
10. задолженность по собственным облигациям со сроком погашения 20лет;
11. задолженность по заработной плате своим рабочим;
12. материалы;
13. денежные средства.

**Задание 4**

Провести классификацию имущества промышленного предприятия указанного в нижеприведенной таблице1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование активов и их источников** | **Тип актива, капитала или обязательства** |
|  | Долг поставщика за перечисленный ему аванс |  |
|  | Задолженность перед покупателем по полученному от него авансу |  |
|  | Грузовик |  |
|  | Предоплата за рекламу продукции на год вперед |  |
|  | Станки в цехах |  |
|  | Масло машинное |  |
|  | Ящики для упаковки готовой продукции |  |
|  | Акции РАО «Газпром» |  |
|  | Задолженность перед ООО «Гладиатор» за установку сигнализации в бухгалтерии |  |
|  | Покупные полуфабрикаты |  |
|  | Задолженность перед персоналом |  |
|  | Столы письменные стоимостью 12000 руб. каждый |  |
|  | Вычислительная техника стоимостью более 10000 руб. |  |
|  | Строящиеся здания нового цеха |  |
|  | Смазочные материалы |  |
|  | Уставный капитал |  |
|  | Сборочные линии |  |
|  | Топливо |  |
|  | Незавершенные детали станков, выпускаемых заводом |  |
|  | Краткосрочные облигации Сбербанка |  |
|  | Наличные деньг в кассе |  |
|  | Задолженность по отчислениям в фонд социального страхования |  |
|  | Молотки (срок эксплуатации 8 мес.) |  |
|  | Металлолом от разборки списанных станков |  |
|  | Микроавтобус |  |
|  | Долгосрочный кредит банка для строительства нового здания дирекции |  |
|  | Денежные средства на расчетном счете |  |
|  | Станки и установки, изготовленные заводом и предназначенные для реализации |  |
|  | Исключительное право на использование изобретения |  |
|  | Задолженность поставщику материалов |  |
|  | Задолженность бюджету по налогу на прибыль |  |
|  | Детали для ремонта оборудования |  |
|  | Задолженность по займу, полученному от другого предприятия на 6 мес. |  |
|  | Сверла (срок службы меньше 1 года) |  |
|  | Спецодежда (срок службы меньше 1 года) |  |
|  | Задолженность покупателей за отгруженные им станки |  |

**Задание 5**

 Сгруппировать хозяйственные средства предприятия по источникам их образования и назначению. Данные для выполнения задания приведены в таблице 3.

Таблица 3 - Состав источников образования активов машиностроительного завода по состоянию на 1 января 200\_ года

№ Наименование источников Сумма, тыс. руб.

1 Задолженность за полученные материалы 3 300

2 Задолженность по налогам 1 800

3 Уставный капитал 23 770

4 Резервный капитал 2 130

5 Добавочный капитал 1 740

6 Долгосрочные кредиты банка 15 000

7 Задолженность по отчислениям в фонды социального страхования 1 050

 8 Краткосрочные кредиты 3 900

9 Задолженность работникам по оплате труда 7 500

10 Долгосрочные займы 4 200

11 Задолженность прочим кредиторам 2 500

12 Нераспределенная прибыль отчетного года 35

13 Задолженность финансовым органам по НДС 1 160

14 Резервы предстоящих расходов 850

15 Целевое финансирование 5 600

16 Нераспределенная прибыль прошлых лет 1 430

Итого ?

Группировка хозяйственных средств по источникам их образования и назначению осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4 - Группировка имущества по составу и размещению

**Наименование разделов, видов и наименования хозяйственных средств Сумма, руб.**

Источники собственных средств, в том числе:

 Уставный капитал

 Добавочный капитал

 Резервный капитал

 Нераспределенная прибыль (убыток) прошлых лет

 Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года

 Источники привлеченных средств, в том числе

 Долгосрочные займы и кредиты

 Краткосрочные займы и кредиты

 Кредиторская задолженность, в том числе:

 поставщики и подрядчики

 задолженность перед персоналом организации

 задолженность перед государственными внебюджетными фондами по социальному страхованию

задолженность перед бюджетом по налогам и сборам

 прочие кредиторы

 Доходы будущих периодов

 Резервы предстоящих расходов

 Прочие краткосрочные обязательства

 Всего источников средств

**Задание 6**

ТЕСТ

1. *Федеральные законы, постановления Правительства РФ, указы Президента РФ) относят к нормативным документам по бух.учету*
2. Первого уровня
3. Второго уровня
4. Третьего уровня
5. Четвертого уровня
6. *Возложение на организации обязанности совершать определенные действия по вопросам бухгалтерского учета*
7. Обязывание
8. Дозволение
9. Запрет
10. *Нормативные документы, определяющие требования к содержанию и методологии формирования бухгалтерской информации на основе увязки разных национальных систем учета стран с развитой рыночной экономикой.*
11. РСБУ
12. МСФО
13. *В каких стандартах бартерные операции всегда рассматриваются как реализация.*
14. РСБУ
15. МСФО
16. *К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся Положения по бухгалтерскому учету?*
17. К первому
18. К четвертому
19. Ко второму
20. К третьему

**Задание 7**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1

1. Значение документации в бухгалтерском учете.
2. Что понимают под документооборотом?

Вариант 2

1. Требования предъявляемые к документам.
2. Приведите классификацию первичных документов по назначению.

Вариант 3

1. График документооборота
2. Этапы документооборота

**Задание 8**

По условию задания №2 составить акт № 29 приема-передачи здания (сооружения) (ф. № СО – 1а) (Приложение 1)

Условие: Комиссия, назначенная приказом № 295 руководителя хозяйства от 05.09.2009г., в составе председателя – главного агронома Михайлова А.И., членов комиссии – управляющего отделением № 1 Костина В.М., заведующего складом Андреева В.П., в присутствии прораба Казакова В.И. 10.09.2009г. осмотрела и приняла склад минеральных удобрений, построенный по типовому проекту, емкость 800 т. Характеристика объекта: фундамент бутобетонный, стены кирпичные, перекрытия деревянные, кровляшиферная, пол цементированный, имеется электроосвещение. Строительная кубатура 1600м2, полезная площадь 500 м2. Здание склада соответствует техническим условиям и признано пригодным для эксплуатации. Способ начисления амортизации – линейный. Срок полезного использования 250 месяцев, амортизационная группа - 8, ОКОФ – 110000000. Склад сдал под ответственность Андреева В.П. прораб Казаков В.И.. Объекту присвоен инвентарный номер 120. Стоимость строительства – 2500 тыс. руб.

**Задание 9**

1. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11)

*Исходные данные*

1. На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено: олифы (номенклатурный номер 105001, цена 75 руб.) – 18,7кг; белил (номенклатурный номер 105001, цена 75 руб.) – 24,3 кг; краски зеленой (номенклатурный номер 105002, цена 70 руб.) -8,5 кг.

Материалы отпустил Таран В.А., получил Малкин Г.С.

**Задание 10**

Составьте приказ директора ООО «Альфа» о создании рабочей инвентаризационной комиссии по проверке 20 марта 2012г. Денежных средств в кассе организации.

Комиссия назначается в составе: председателя комиссии – заместителя директора Тарасова Н.Г.

Члены комиссии – бухгалтер Соколов Я.Н., начальник финансового отдела Марков В.И.

Порядковый номер приказа – 5 дата приказа – 15.03.2012г.

**Задание 11**

Заполните инвентаризационную опись (порядковый номер – 5) товарно-материальных ценностей и сличительную ведомость (порядковый номер – 4) по результатам инвентаризации на 29.12.2011г. проведенной по приказу № 10 от 15.12.2011г.

Кладовщик склада материалов – Фомичев С.П.. Комиссия в составе: председатель – Тарасов Н.Г., члены комиссии – Соколов Я.Н., Марков В.Н.

В результате инвентаризации были выявлены:

* краска — 10 кг по 200 руб./кг;
* олифа — 5 кг по 100 руб./кг;
* плитка кафельная — 1000 шт. по 20 руб./шт.;
* доски — 20 куб. м по 250 руб./куб. м.

По данным учета должно быть:

* краска — 10 кг по 200 руб./кг;
* олифа — 15 кг по 100 руб./кг;
* плитка кафельная — 1000 шт. по 20 руб./шт.;
* доски — 40 куб. м по 250 руб./куб. м.

**Задание 12**

ТЕСТ

* 1. *Назовите основные виды бухгалтерского баланса*
1. Периодические, годовые, вступительные
2. Годовые, вступительные и разделительные
3. Периодические, санируемые и ликвидационные
4. Периодические, годовые, вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные.
	1. *Вид баланса, который составляют в тех случаях, когда организация приближается к банкротству*
5. Санируемые
6. Ликвидационные
7. Разделительный
	1. *Дайте определение бухгалтерского баланса*
	2. Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в надежной оценке
	3. Балансовый метод отражения информации за отчетный период
	4. Обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определённое время
	5. Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и по источникам его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определённую дату.
	6. *У этого счета увеличение и все сальдо записываются по дебету, а уменьшение – по кредиту.*
8. Активный
9. Пассивный
10. Активно-пассивный
	1. *Счета, не имеющие сальдо*
11. основные
12. регулирующие
13. собирательные
14. финансово – результативные.
15. *Что представляет собой план счетов?*
16. Документ сгруппированный по экономически однородному признаку
17. В перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку
18. Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации
19. Документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых хозяйственных операций и др.). В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счета второго порядка).

**Задание 13**

На основе предложенных данных составить начальный баланс и оформить в таблице № 1

1. 1 Основные средства 879650
2. 2 Амортизация основных средств 539800
3. 4 Нематериальные активы 6200
4. 5 Амортизация нематериальных активов 1950
5. 8 Вложения во внеоборотные активы -
6. 10 Материалы 16100
7. 19 НДС по приобретенным ценностям 9900
8. 50 Касса 900
9. 51 Расчетный счет 49242
10. 60 Расчеты с поставщиками 64900
11. 62 Расчеты с покупателями и заказчиками 29500
12. 66 Расчеты по краткосрочным кредитам 160000
13. 68.1 Расчеты по НДФЛ 2500
14. 68.2 Расчеты по НДС 1790
15. 68.3 Расчеты по налогу на прибыль 2210
16. 68.4 Расчеты по налогу на имущество 1250
17. 69.1 Социальное страхование 774
18. 69.2 Федеральный фонд ОМС 194
19. 69.3 Территориальный фонд ОМС 484
20. 69.4 Расчеты с ПФР (страховая часть) 1573
21. 69.5 Расчеты с ПФР (накопительная часть) 3388
22. 70 Расчеты с персоналом по оплате труда 24200
23. 71 Расчеты с подотчетными лицами 3050
24. 75.1 Расчеты по вкладам в УК 10000
25. 80 Уставный капитал 150000
26. 84 Нераспределенная прибыль 52100
27. 96 Резерв на оплату отпусков 2329
28. 97 Расходы будущих периодов 4900

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Актив** | **Сумма**  | **Пассив** | **Сумма**  |
| 1 |  | 1 |  |
| 2 |  | 2 |  |
| … |  | … |  |
| Баланс  |  | баланс |  |

**Задание 14**

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, приведенным в таблице 1 (определить корреспондирующие счета, выявить тип каждого счета по отношению к балансу).

Таблица 1

Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п.п.*** | ***Содержание хозяйственной операции*** | ***Сумма***  | ***Дт*** | ***Кт*** |
| *Счет* | *Счет* |
| 1 | Зачислен на расчетный счет долг покупателя | 600000 |  |  |
| 2 | Отпущены на производство продукции материалы | 20000 |  |  |
| 3 | Сданы из кассы на расчетный счет денежные средства | 10000 |  |  |
| 4 | Оприходованы на склад материалы поступившие от поставщиков | 90000 |  |  |
| 5 | Оплачены с расчетного счета:Долг поставщикамДолг бюджету по налогам | 5000080000 |  |  |
|  | Выдано из кассы:Заработная платаПодотчётному лицу на хоз. расходы Заем работнику организации | 100000300010000 |  |  |

**Задание 15**

Остатки по счетам:

1. Основные средства – 935000

10-1- Сырье и материалы – 2160000

50 – Касса – 11000

51 – Расчетный счет – 900000

60 – Расчеты с поставщиками и подрядчиками – 50000

70 – Расчеты с персоналом по оплате труда – 25000

71 – Расчеты с подотчетными лицами – 69000

80- Уставный капитал – 4000000

***Расшифровка остатка счета 10-1 «Сырье и материалы»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование материала | Единица измерения | Цена | Количество | Сумма |
| 1 | Алюминий | Кг | 800 | 150 | 120000 |
| 2 | Сталь | Т | 50000 | 40 | 2000000 |
| 3 | Провод | м | 40 | 1000 | 40000 |
|  | Итого |  |  |  | 2160000 |

***Расшифровка остатка счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п | Ф.И.О., должность подотчетного лица | Сумма |
| 1 | Захаров Г.П. - экспедитор | 44000 |
| 2 | Дроздова И.В. – зав. канцелярией | 25000 |
|  | Итого | 69000 |

***Требуется:***

1. Составить проводки по операциям в журнале хозяйственных операций
2. Заполнить оборотные ведомости по аналитическим счетам используя исходные данные и движение по счетам в журнале хозяйственных операций.

***Журнал регистрации хозяйственных операций***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Краткое содержание операции | Дт | Кт | Сумма  |
| 1 | Приняты на склад от поставщиков:Алюминий – 10 кгСталь- 5 т Провод – 100 м |  |  |  |
| 2 | Израсходовано Дроздовой И.В. на оплату почтово-телеграфных расходов |  |  | 23000 |
| 3 | Остаток неиспользованного аванса внесен Дроздовой И.В. в кассу |  |  |  |
| 4 | Отпущены со склада в основное производство для изготовления продукции:Алюминий – 8 кгСталь – 4 т Провод – 200 м |  |  |  |
| 5 | Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции |  |  | 80000 |
| 6 | Отпущены в ремонтный цех для ремонта оборудованияАлюминий – 5 кгСталь – 100 кг |  |  |  |
| 7 | Приобретен и доставлен на склад экспедитором Захаровым Г.П. провод 1000 м |  |  |  |
| 8 | Остаток подотчетной суммы удержан из заработной платы Захарова Г.П. |  |  |  |
| 9 | Получено в кассу:Для выдачи заработной платыНа хозяйственные расходыНа командировочные расходы |  |  | 200012000 |
| 10 | Выданы:ЗарплатаЭкспедитору Захарову Г.П. на оплату транспортных расходов по доставке материальных ценностейЗав. канцелярией Дроздовой И.В. на командировку |  |  | 200010000 |
| 11 | Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы |  |  |  |
| 12 | Возвращена на склад не использованная в производстве сталь 300 кг |  |  |  |
| 13 | Погашена задолженность перед поставщиками полностью |  |  |  |
|  | ВСЕГО | - | - |  |

***Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 10***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование | Ед. измерения | Цена  | ОстатокНа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оборот ДТ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оборот КТ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОстатокНа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| количество | сумма | количество | сумма | количество | сумма | количество | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 71***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование | Сальдо На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оборот за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сальдо На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

**Задание 16**

Сальдо на 1 марта на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:

ОАО «Прогресс» - 222000 руб. (счет 13);

ЗАО «Альфа» - 340000 руб. (счет 67);

Химзавод – 29800 руб. (счет 315)

**Требуется**: составить корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям; составить журнал – ордер № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | Содержание операции | Сумма, руб. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 02.03 | Перечислено Химзаводу по счету № 315 | 29800 |  |  |
| 03.03 | Оплачен счет № 67 ЗАО «Альфа»Оплачен счет № 13 ОАО «Прогресс» | 340000222000 |  |  |
| 06.03 | Принят к оплате счет № 111 ОАО «Прогресс» за поступившие по приходному ордеру № 21:* Основные материалы
* Инструменты
* Запасные части
* Железнодорожный тариф
* НДС

Итого по счету | 10000068500762001330046440304440 |  |  |
| 07.03. | Принят к оплате счет № 172 автотранспортной организации за доставку на склад:* Основные материалов
* Инструментов
* Запасных частей
* НДС

Итого по счету | 8506004303382218 |  |  |
| 12.03 | Оплачен счет № 111 ОАО «Прогресс» | 304440 |  |  |
|  | Принят к вычету НДС по приобретенным материальным ценностям и оказанным услугам | ? |  |  |

**Журнал – ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер платежного документа | Поставщик  | № приходного документа | Учетная стоимость материалов | С кредита счета 60 в дебет счетов | Сумма акцепта | Сальдо на начало месяца | Оплата  | Сальдо на конец месяца |
| 10/1 | 10/2 | 10/5 | 10/9 | 19 | Дата  | Расчетный счет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Задание 17**

ООО «Центр», выполняющее работы по ремонту офисной техники, по состоянию на 01.01.20ХХг. имеет следующие остатки по счетам:

01 – Основные средства – 500 д.е.

02- Амортизация основных средств – 100 д.е.

10 – Материалы – 1300 д.е.

51 – Расчетные счета – 850 д.е.

62 – Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) – 1000 д.е.

80 – Уставный капитал – 1500 д.е.

84 – нераспределенная прибыль – 600 д.е.

70- Расчеты с персоналом по оплате труда – 1100 д.е.

69 – Расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 350 д.е.

За январь произошли хозяйственные операции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Отпущены материалы в производство | 600 |  |  |
| 2 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 3 | Начислен налог на доходы с заработной платы | 200 |  |  |
| 4 | Начислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному социальному страхованию  | ? |  |  |
| 5 | Начислена амортизация основных средств | 20 |  |  |
| 6 | Сданы заказчику выполненные работы по ремонту | 3540 |  |  |
| 7 | Начислен НДС по выполненным работам |  |  |  |
| 8 | Поступило на расчетный счет от заказчика | 3540 |  |  |
| 9 | Списаны затраты по выполненным и сданным заказчику работам | ? |  |  |
| 10 | Получено в кассу на выдачу заработной платы за прошлый месяц | ? |  |  |
| 11 | Выдана заработная плата за прошлый месяц полностью | ? |  |  |
| 12 | Перечислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному страхованию за прошлый месяц | ? |  |  |
| 13 | Определена и списана прибыль за текущий месяц | ? |  |  |
| 14 | Начислен налог на прибыль за текущий месяц | ? |  |  |

**Требуется:**

Используя исходные данные заполнить Журнал –Главную книгу, составить заключительный баланс.

**Задание 18**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1

Понятие учетных регистров и содержание.

Классификация учетных регистров по внешнему виду

Вариант 2

Правила исправления ошибок в бухгалтерском учете

Классификация учетных регистров по степени обобщения производимых записей.

Вариант 3

Журнально-ордерная форма учета

Классификация учетных регистров по характеру записей

Вариант 4

Техника учетной регистрации

Мемориально-ордерная форма учета.

**Самостоятельная работа студентов**

**Задание 19**

ПОДГОТОВКА ОПОРНОГО КОНСПЕКТА

Темы опорных конспектов

* «ФЗ «О бухгалтерском учете»
* Права и обязанности главного бухгалтера
* Финансовый, управленческий и налоговый учет
* Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете
* Забалансовые счета

**Задание 20**

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Темы презентаций

* Структура бухгалтерии
* Первичные учетные документы

**Задание 21**

СОСТАВИТЬ ОПОРНО-ЛОГИЧЕСКУЮ СХЕМУ

Название: Принципы, положенные в основу международных стандартов бухгалтерской отчетности

**Задание 22**

СОСТАВИТЬ ОПОРНУЮ ТАБЛИЦУ

Названия таблиц

* Классификация счетов бухгалтерского учета
* Разделы плана счетов

**Задание 23**

СОСТАВИТЬ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

Тема: «Система счетов и двойная запись»

**Задание 24**

ЗАПОЛНИТЬ УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ

Условие

В кассу организации на основании приходного кассового ордера и выписки банка 12.04.2012г. поступили денежные средства на сумму 10000 руб.

15.04.2012 г. организацией по платежному поручению произведенопогашение с расчетного счета задолженности поставщику в сумме 50000 руб.

19.04.2012 г. согласно расчетно-платежной ведомости произведена выдача заработной платы из кассы работникам организации в сумме 120000 руб.

30.04.2012г. начислена заработная плата производственному персоналу на сумму 250000 руб.(основание: расчетно-платежная ведомость).

Требуется:

Заполнить мемориальные ордера и регистрационный журнал за апрель 2012г.

Форма мемориального ордераи регистрационного журнала

Мемориальный ордер №\_\_

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма, руб. |

Регистрационный журнал

За апрель 2012

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядковый номер мемориального ордера | Дата составления ордера | Сумма по мемориальному ордеру, руб. |

7. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляется с использованием следующих форм и методов: экзамен.

Оценка освоение дисциплины предусматривает пятибалльную систему оценивания.

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Экзамен включает выполнение практического задания и устный ответ на вопросы.

Умения:

У 1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

У 2. Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

У 3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету;

У 4. Следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

У 5.Ииспользовать формы и счета бухгалтерского учета.

Знания:

З 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

З 2.Национальную систему нормативного регулирования;

З 3. Международные стандарты отчетности;

З 4. Понятие бухгалтерского учета;

З 5. Сущность и значение бухгалтерского учета;

З 6. Историю бухгалтерского учета;

З 7. Основные требования к ведению бухгалтерского учета;

З 8. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

З 9. План счетов бухгалтерского учета;

З 10. Формы бухгалтерского учета.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

**Вариант 1**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Содержание и задачи бухгалтерского учета.
2. Порядок проведения инвентаризации.

Задача

Выберите из предложенного списка активы:

1. земельные участки;
2. машины и оборудование;
3. работники предприятия;
4. запасы материалов;
5. лицензия на деятельность сроком на 4 года;
6. незавершенное производство;
7. денежные средства;
8. задолженность по налогу на прибыль;
9. акции и вложения в другие предприятия;
10. полученные банковские гарантии;
11. задолженность покупателей за отгруженную продукцию;
12. авансовые платежи поставщикам товарно-материальных ценностей;
13. задолженность по авансам, полученным от покупателей за будущие поставки;
14. расходы будущих периодов;
15. товары;
16. задолженность перед поставщиками материалов;
17. уставный капитал;
18. задолженность по кредиту банка.

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 2**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Взаимосвязь бухгалтерского учета с другими дисциплинами
2. Документальное оформление инвентаризации.

Задача

Выберите из предложенного списка объекты, составляющие активы, обязательства, заемные и собственные средства фирмы:

1. долги предприятия своим поставщикам материалов;
2. задолженность по авансам, полученным от покупателей под будущие поставки;
3. долги покупателей перед предприятием;
4. задолженность предприятия бюджету по налогам;
5. уставный капитал;
6. авансы, выданные поставщикам;
7. основные средства;
8. задолженность по кредиту банка, полученному на расширение производства;
9. задолженность по НДС перед бюджетом;
10. задолженность по собственным облигациям со сроком погашения 20лет;
11. задолженность по заработной плате своим рабочим;
12. материалы;
13. денежные средства.

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 3**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Связь бухгалтерского учета с юридическими науками.
2. Оценка имущества и обязательств организации.

Задача

Провести классификацию имущества промышленного предприятия указанного в нижеприведенной таблице1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование активов и их источников** | **Тип актива, капитала или обязательства** |
|  | Долг поставщика за перечисленный ему аванс |  |
|  | Задолженность перед покупателем по полученному от него авансу |  |
|  | Грузовик |  |
|  | Предоплата за рекламу продукции на год вперед |  |
|  | Станки в цехах |  |
|  | Масло машинное |  |
|  | Ящики для упаковки готовой продукции |  |
|  | Акции РАО «Газпром» |  |
|  | Задолженность перед ООО «Гладиатор» за установку сигнализации в бухгалтерии |  |
|  | Покупные полуфабрикаты |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 4**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета
2. Виды бухгалтерского баланса.

Задача

Провести классификацию имущества промышленного предприятия указанного в нижеприведенной таблице1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование активов и их источников** | **Тип актива, капитала или обязательства** |
|  | Задолженность перед персоналом |  |
|  | Столы письменные стоимостью 12000 руб. каждый |  |
|  | Вычислительная техника стоимостью более 10000 руб. |  |
|  | Строящиеся здания нового цеха |  |
|  | Смазочные материалы |  |
|  | Уставный капитал |  |
|  | Сборочные линии |  |
|  | Топливо |  |
|  | Незавершенные детали станков, выпускаемых заводом |  |
|  | Краткосрочные облигации Сбербанка |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 5**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Строение бухгалтерского баланса.

Задача

Провести классификацию имущества промышленного предприятия указанного в нижеприведенной таблице1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование активов и их источников** | **Тип актива, капитала или обязательства** |
|  | Задолженность по отчислениям в фонд социального страхования |  |
|  | Молотки (срок эксплуатации 8 мес.) |  |
|  | Металлолом от разборки списанных станков |  |
|  | Микроавтобус |  |
|  | Долгосрочный кредит банка для строительства нового здания дирекции |  |
|  | Денежные средства на расчетном счете |  |
|  | Станки и установки, изготовленные заводом и предназначенные для реализации |  |
|  | Исключительное право на использование изобретения |  |
|  | Задолженность поставщику материалов |  |
|  | Задолженность бюджету по налогу на прибыль |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 6**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Этапы становления бухгалтерского учета в России.
2. Типы бухгалтерского баланса.

Задача

Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11)

*Исходные данные*

На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено: олифы (номенклатурный номер 105001, цена 75 руб.) – 18,7кг; белил (номенклатурный номер 105001, цена 75 руб.) – 24,3 кг; краски зеленой (номенклатурный номер 105002, цена 70 руб.) -8,5 кг.

Материалы отпустил Таран В.А., получил Малкин Г.С.

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 7**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Основные направления развития бухгалтерского учета и отчетности.
2. Активные счета, их структура.

Задача

По расходному кассовому ордеру №134 от 06 сентября 2011г. Выдан главному зоотехнику Васильеву В.А. аванс на командировку в г. Москва. Основание: приказ по хозяйству № 116-К от 04 сентября 2011г. Сумма аванса – 5000 руб.

***Требуется:*** составить кассовый ордер на выдачу наличных денег (типовая форма № КО – 2).

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 8**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Предмет и объект бухгалтерского учета.
2. Пассивные счета, их структура.

Задача

Проставьте в таблице сроки хранения первичных документов в соответствии с правилами бухгалтерского учета

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки хранения документов |  |
| Наименование документов | Срок хранения (лет) |
| Приходные и расходные кассовые ордера |  |
| Выписки из расчетного счета |  |
| Авансовые отчеты подотчетных лиц |  |
| Лицевые счета работников организации |  |
| Накладные на отпуск материалов на сторону |  |
| Приходные ордера на материалы |  |
| Платежные банковские документы |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 9**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Классификация имущества по составу и размещению.
2. Строение счета.

Задача

На основе предложенных данных составить начальный баланс

1. 01 Основные средства 879650
2. 02 Амортизация основных средств 539800
3. 04 Нематериальные активы 6200
4. 05 Амортизация нематериальных активов 1950
5. 08 Вложения во внеоборотные активы -
6. 10 Материалы 16100
7. 19 НДС по приобретенным ценностям 9900
8. 50 Касса 900
9. 51 Расчетный счет 49242
10. 60 Расчеты с поставщиками 64900
11. 62 Расчеты с покупателями и заказчиками 29500
12. 66 Расчеты по краткосрочным кредитам 160000
13. 68.1 Расчеты по НДФЛ 2500
14. 68.2 Расчеты по НДС 1790
15. 68.3 Расчеты по налогу на прибыль 2210
16. 68.4 Расчеты по налогу на имущество 1250
17. 69.1 Социальное страхование 774
18. 69.2 Федеральный фонд ОМС 194
19. 69.3 Территориальный фонд ОМС 484
20. 69.4 Расчеты с ПФР (страховая часть) 1573
21. 69.5 Расчеты с ПФР (накопительная часть) 3388
22. 70 Расчеты с персоналом по оплате труда 24200
23. 71 Расчеты с подотчетными лицами 3050
24. 75.1 Расчеты по вкладам в УК 10000
25. 80 Уставный капитал 150000
26. 84 Нераспределенная прибыль 52100
27. 96 Резерв на оплату отпусков 2329
28. 97 Расходы будущих периодов 4900

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 10**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Классификация имущества по источникам образования и назначению.
2. Двойная запись. Корреспонденция счетов.

Задача

Укажите периодичность проведения обязательной инвентаризации по объектам приведенным в таблице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование объекта | Периодичность проведения инвентаризации |
| 1 | Основные средства |  |
| 2 | Капитальные вложения |  |
| 3 | Незавершенное производство |  |
| 4 | Готовая продукция на складе |  |
| 5 | Сырье, материалы, полуфабрикаты, инвентарь и хозяйственные принадлежности |  |
| 6 | Библиотечные фонды |  |
| 7 | Денежные средства в кассе |  |
| 8 | Расчеты с банками |  |
| 9 | Нефть и нефтепродукты |  |
| 10 | Драгоценные металлы |  |
| 11 | Расчеты по платежам налогов |  |
| 12 | Расчеты с дебиторами и кредиторами |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 11**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Метод бухгалтерского учета.
2. Забалансовые счета.

Задача

Составить начальный баланс по ОАО «Меркурий» на 01.12.2\_\_\_\_\_\_года и оформить данные в таблице № 1

Наименование статей баланса на 01.12.2\_\_\_\_\_г. Сумма, в тыс. руб.

Основные средства (01) 3 520

Амортизация основных средств(02) 80

Материалы (10) в том числе 615

Незавершенное производство (20) 750, в том числе

изделие А 450

изделие Б 300

Готовая продукция (43) 1 120

(учетная цена) 1 000

Касса (50) 8

Расчетный счет (51) 2 500

Расчеты с поставщиками и подрядчиками (60) 590

Расчеты с покупателями и заказчиками (62) 1 062

Расчеты по краткосрочным кредитам (66) 300

Расчеты по налогам и сборам (68) 450

Расчеты по социальному страхованию (69) 252

Расчеты по оплате труда (70) 609

Уставный капитал (80) 6 984

Резервы предстоящих расходов (96) 360

Расходы будущих периодов (97) 50

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 12**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Функции бухгалтерского учета.
2. План счетов бухгалтерского учета.

Задача

Составьте баланс организации ООО «Импульс». По состоянию на 01.01.20\_\_\_г. организация имела:

1. Деньги на расчетном счете в банке 80 д.е.
2. Производственные запасы – 20 д.е.
3. Дебиторскую задолженность – 30 д.е.
4. Основные средства – 70 д.е.
5. Обязательства перед кредиторами – 90 д.е.
6. Первоначальные взносы учредителей организации – 100 д.е.
7. Нераспределенную прибыль – 10 д.е.

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 13**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Права и обязанности главного бухгалтера.
2. Основные счета (инвентарные, собственного капитала и резервов, расчетные).

Задача

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, приведенным в таблице 1 (определить корреспондирующие счета, выявить тип каждого счета по отношению к балансу).

Таблица 1

Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п.п.*** | ***Содержание хозяйственной операции*** | ***Сумма***  | ***Дт*** | ***Кт*** |
| *Счет* | *Тип счета* | *Счет* | *Тип счета* |
| 1 | Зачислен на расчетный счет долг покупателя | 600000 |  |  |  |  |
| 2 | Отпущены на производство продукции материалы | 20000 |  |  |  |  |
| 3 | Сданы из кассы на расчетный счет денежные средства | 10000 |  |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 14**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Группы нормативных актов.
2. Регулирующие счета (контрарные, дополнительные)

Задача

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, приведенным в таблице 1 (определить корреспондирующие счета, выявить тип каждого счета по отношению к балансу).

Таблица 1

Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п.п.*** | ***Содержание хозяйственной операции*** | ***Сумма***  | ***Дт*** | ***Кт*** |
| *Счет* | *Тип счета* | *Счет* | *Тип счета* |
| 1 | Оприходованы на склад материалы поступившие от поставщиков | 90000 |  |  |  |  |
| 2 | Оплачены с расчетного счета:Долг поставщикамДолг бюджету по налогам | 5000080000 |  |  |  |  |
| 3 | Выдано из кассы:Заработная платаПодотчётному лицу на хоз. расходыЗаем работнику организации | 100000300010000 |  |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 15**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Уровни нормативных документов регулирующих бухгалтерский учет в России.
2. Операционные счета (калькуляционные, распределительные, сопоставляющие)

Задача

Произвести записи бухгалтерского учета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Операция** |
|  |  | поступили материалы от поставщиков |
|  |  | НДС по приобретенным материалам |
|  |  | списаны на себестоимость материалов транспортно-заготовительные расходы |
|  | Итого фактическая себестоимость материалов составила |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 16**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета в предприятиях и организациях.
2. Синтетический и аналитический учет.

Задача

На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Сумма, руб.** | **Операция** |
|  |  | 10510 | Израсходовано топлива в парокотельной станкоинструментального завода на выработку пара |
|  |  | 15000 | Начислена заработная плата рабочим завода |
|  |  | ? | Начислены взносы в ПФ, ФОМС, ФСС  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 17**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете»
2. Субсчета.

Задача

Составить баланс

Остатки по счетам:

1. Основные средства – 935000

10-1- Сырье и материалы – 2160000

50 – Касса – 11000

51 – Расчетный счет – 900000

60 – Расчеты с поставщиками и подрядчиками – 50000

70 – Расчеты с персоналом по оплате труда – 25000

71 – Расчеты с подотчетными лицами – 69000

80- Уставный капитал – 4000000

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 18**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета (нормативно-правовые акты).
2. Синтетические оборотные ведомости.

Задача

Составить бухгалтерские проводки по операциям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Краткое содержание операции | Дт | Кт | Сумма  |
| 1 | Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции |  |  | 80000 |
| 2 | Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы |  |  |  |
| 3 | Возвращена на склад не использованная в производстве сталь 300 кг |  |  |  |
| 4 | Погашена задолженность перед поставщиками полностью |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 19**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета (методическое регулирование).
2. Аналитические оборотные ведомости.

Задача

Отразить хозяйственные операции предприятия на бухгалтерских счетах;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Документ и содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** | **Сумма** |
| **Журнал хозяйственных операций за октябрь** |
| 1 | 19.10 Итого: | Договор № 1Создан уставный капитал предприятиями:* 000 «Ирина»
* Магазин «Одежда»
 |  |  | 1 200 000 250 0001 450 000 |
| 2 | 24.10 | Акт приемки-передачи № 7 Внесено в уставный капитал 000 «Ирина» здание |  |  | 1 200 000 |
| 3 | 26.10 | Выписка банкаВнесен на расчетный счет магазином «Одежда» вклад в уставный капитал |  |  | 250 000 |
| 4 | 31.10 | Акт приемки-передачи № 2Получена безвозмездно новая швейная машина, срок полез­ного использования 5 лет |  |  | 20 000 |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 20**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Положение поведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
2. Понятие учетных регистров.

Задача

Отразить хозяйственные операции предприятия на бухгалтерских счетах;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Документ и содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** | **Сумма** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 29.11 | Расчет бухгалтерии Начислена зарплата работникам за ноябрь: |  |  | 45500 |
| 2 | 29.11 | Расчет бухгалтерии Произведены удержания из зар­платы за ноябрь: Налог на доходы физических лиц  |  |  |  |
| 3 | 29.11 | Расчет бухгалтерииНачислены взносы в страховые внебюджетные фонды от зара­ботной платы за ноябрь: |  |  | ? |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 21**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Классификация противоречий и роль учетной политики в их преодолении.
2. Классификация учетных регистров.

Задача

ООО «Центр», выполняющее работы по ремонту офисной техники, по состоянию на 01.01.20ХХг. имеет следующие остатки по счетам:

70- Расчеты с персоналом по оплате труда – 1100 д.е.

69 – Расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 350 д.е.

За январь произошли хозяйственные операции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 2 | Начислен налог на доходы с заработной платы | 200 |  |  |
| 3 | Начислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному социальному страхованию  | ? |  |  |
| 4 | Получено в кассу на выдачу заработной платы за прошлый месяц | ? |  |  |
| 5 | Выдана заработная плата за прошлый месяц полностью | ? |  |  |
| 6 | Перечислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному страхованию за прошлый месяц | ? |  |  |

Требуется: определить суммы и составить бухгалтерские проводки

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 22**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Международные стандарты финансовой отчетности.
2. Техника учетной регистрации.

Задача

**Требуется**: составить корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | Содержание операции | Сумма, руб. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 02.03 | Перечислено Химзаводу по счету № 315 | 29800 |  |  |
| 03.03 | Оплачен счет № 67 ЗАО «Альфа» | 340000 |  |  |
| 06.03 | Принят к оплате счет № 111 ОАО «Прогресс» за поступившие по приходному ордеру № 21 | 1304440 |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 23**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Российские стандарты бухгалтерского учета.
2. Правила исправления ошибок в бухгалтерском учете.

Задача

Сальдо на 1 марта на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:

ОАО «Прогресс» - 222000 руб. (счет 13);

**Требуется**: составить корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям; составить журнал – ордер № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата | Содержание операции | Сумма, руб. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 03.03 | Оплачен счет № 13 ОАО «Прогресс» | 222000 |  |  |
| 06.03 | Принят к оплате счет № 111 ОАО «Прогресс» за поступившие по приходному ордеру № 21:* Основные материалы
* Инструменты
* Запасные части
* Железнодорожный тариф
* НДС

Итого по счету | 10000068500762001330046440304440 |  |  |
| 12.03 | Оплачен счет № 111 ОАО «Прогресс» | 304440 |  |  |

**Журнал – ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер платежного документа | Поставщик  | № приходного документа | Учетная стоимость материалов | С кредита счета 60 в дебет счетов | Сумма акцепта | Сальдо на начало месяца | Оплата  | Сальдо на конец месяца |
| 10/1 | 10/5 | 10/9 | 15 | 19 | Дата  | Расчетный счет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 24**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Отличия МСФО и РСБУ.
2. Формы бухгалтерского учета.

Задача

ООО «Центр», выполняющее работы по ремонту офисной техники, по состоянию на 01.01.20ХХг. имеет следующие остатки по счетам:

69 – Расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 350 д.е.

За январь произошли хозяйственные операции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 2 | Начислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному социальному страхованию  | ? |  |  |
| 3 | Перечислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному страхованию за прошлый месяц | ? |  |  |

**Используя данные составьте журнал – ордер за январь 20ХХг.**

Журнал - ордер

За январь 20ХХг. По кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № .п. | Содержание  | На начало месяца | Обороты по дебету | Обороты по кредиту в дебет счетов | На конец месяца |
| ДТ | КТ | Кор.сч | сумма |  |  |  | итого | ДТ | КТ |
|  | Сальдо на начало месяца |  |  | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оборот за месяц | - | - | - |  |  |  |  |  | - | - |
|  | Сальдо на конец месяца | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 25**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Цели и задачи программы реформирования бухгалтерского учета.
2. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Задача

ООО «Центр», выполняющее работы по ремонту офисной техники, по состоянию на 01.01.20ХХг. имеет следующие остатки по счетам:

70- Расчеты с персоналом по оплате труда – 1100 д.е.

За январь произошли хозяйственные операции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 2 | Начислен налог на доходы с заработной платы | 200 |  |  |
| 3 | Получено в кассу на выдачу заработной платы за прошлый месяц | ? |  |  |
| 4 | Выдана заработная плата за прошлый месяц полностью | ? |  |  |

**Используя данные составьте журнал – ордер за январь 20ХХг.**

Журнал - ордер

За январь 20ХХг. По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Содержание  | На начало месяца | Обороты по кредиту в дебет счетов | Итого по кредиту |
| ДТ | КТ |  |  |  | итого |
|  | Сальдо на начало месяца |  |  | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сальдо на конец месяца | - | - |  |  |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 26**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Сущность и значение документооборота.
2. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Задача

ООО «Центр», выполняющее работы по ремонту офисной техники, по состоянию на 01.01.20ХХг. имеет следующие остатки по счетам:

01 – Основные средства – 500 д.е.

02- Амортизация основных средств – 100 д.е.

10 – Материалы – 1300 д.е.

51 – Расчетные счета – 850 д.е.

62 – Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) – 1000 д.е.

80 – Уставный капитал – 1500 д.е.

84 – нераспределенная прибыль – 600 д.е.

70- Расчеты с персоналом по оплате труда – 1100 д.е.

69 – Расчеты по социальному страхованию и обеспечению – 350 д.е.

Требуется: составить баланс

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 27**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Классификация документов по назначению и объему содержания.
2. Учетная политика.

Задача

Требуется: определить недостающие суммы и составить корреспонденцию счетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Отпущены материалы в производство | 600 |  |  |
| 2 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 3 | Начислен налог на доходы с заработной платы | 200 |  |  |
| 4 | Начислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному социальному страхованию  | ? |  |  |
| 5 | Начислена амортизация основных средств | 20 |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 28**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
2. Способы нормативного регулирования (обязываение, дозволение, запрет).

Задача

Требуется: определить недостающие суммы и составить корреспонденцию счетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| 1 | Сданы заказчику выполненные работы по ремонту | 3540 |  |  |
| 2 | Начислен НДС по выполненным работам |  |  |  |
| 3 | Поступило на расчетный счет от заказчика | 3540 |  |  |
| 4 | Списаны затраты по выполненным и сданным заказчику работам | 2190 |  |  |
| 5 | Определена и списана прибыль за текущий месяц | ? |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 29**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Документооборот. График документооборота.
2. Классификация документов по способу составления и месту составления.

Задача

Требуется: определить недостающие суммы и составить корреспонденцию счетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание операции | Сумма, д.е. | Счет  |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислена заработная плата за текущий месяц | 1300 |  |  |
| 2 | Начислен налог на доходы с заработной платы | 200 |  |  |
| 3 | Начислен единый социальный налог и страховые взносы по обязательному социальному страхованию  | ? |  |  |
| 4 | Получено в кассу на выдачу заработной платы  | ? |  |  |
| 5 | Выдана заработная плата  | ? |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

**Вариант 30**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 45 мин.

1. Цель и задачи инвентаризации.
2. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.

Задача

Требуется: используя данные составить корреспонденцию счетов и заполнить оборотную ведомость по счету 10

***Расшифровка остатка счета 10-1 «Сырье и материалы»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование материала | Единица измерения | Цена | Количество | Сумма |
| 1 | Алюминий | Кг | 800 | 150 | 120000 |
| 2 | Сталь | Т | 50000 | 40 | 2000000 |
| 3 | Провод | м | 40 | 1000 | 40000 |
|  | Итого |  |  |  | 2160000 |

***Журнал регистрации хозяйственных операций***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Краткое содержание операции | Дт | Кт | Сумма  |
| 1 | Приняты на склад от поставщиков:Алюминий – 10 кгСталь- 5 т Провод – 100 м |  |  |  |
| 2 | Отпущены со склада в основное производство для изготовления продукции:Алюминий – 8 кгСталь – 4 т Провод – 200 м |  |  |  |
| 3 | Отпущены в ремонтный цех для ремонта оборудованияАлюминий – 5 кгСталь – 100 кг |  |  |  |
| 4 | Приобретен и доставлен на склад экспедитором Захаровым Г.П. провод 1000 м |  |  |  |
| 5 | Возвращена на склад не использованная в производстве сталь 300 кг |  |  |  |

***Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 10***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование | Ед. измерения | Цена  | ОстатокНа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оборот ДТ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оборот КТ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОстатокНа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| количество | сумма | количество | сумма | количество | сумма | количество | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Литература для обучающегося: План счетов.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III. а. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменующегося - 30

Время выполнения задания – 45 мин.

Оборудование: письменные столы, микрокалькуляторы, канцелярские принадлежности, бланки документов (согласно задания), План счетов

**Экзаменационная ведомость**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине

Основы бухгалтерского учета

II курса «\_\_\_\_\_» группы

Специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

 Экзаменатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | № экзам. билета | Фамилия, имя, отчество экзаменующегося | Оценка по экзамену | Подпись экзаменатора |
| устно |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г время проведения экзаменов

Устного \_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

всего часов на проведение экзаменов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов минут\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**Оценка «пять»** ставится за ответ, показавший осознанность и полноту знаний, их безошибочность, умение применять знания и излагать их логичность в соответствии с нормами литературной речи. Оценка не снижается, если в развернутом ответе имеют место одна-две несущественные неточности (оговорки, описки и т.п.)

**Оценка «четыре»** ставится за ответ такого же уровня, что и при оценке «пять», но при наличии некоторой неполноты знаний или одной-двух несущественных ошибок.

**Оценка «три»**ставится за ответ, показавший знание основных положений темы, но при наличии значительной неполноты знаний, одной-двух значительных ошибок, нарушение логики изложения.

**Оценка «два»** ставится за ответ, показавший незнание большей части материала темы или наиболее существенных ее вопросов.

8.ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АТТЕСТАЦИИ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

 Технические средства обучения:

мультимедийный проектор с лицензионным программным обеспечением, микрокалькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, комплект учебно-наглядных пособий «Основы бухгалтерского учета»

 ***Информационное обеспечение обучения***

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Список литературы*

Федеральные законы и нормативные документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. № 129-ФЗ.

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), утвержденные приказами Минфина РФ.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. №49.

Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.03г. № 67-н.

*Основные источники:*

1.Астахов В.П. Бухгалтерский учет: учебник – 6-е изд., - Ростов н/Д: ИКЦ «МарТ», 2009

2.Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник-3-еизд.-М: Проспект, 2011

3.Богатая И.Н. Бухгалтерский учет.- 4-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2007

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник- 4-е изд.- М.: ИНФРА-М, 2011.

*Дополнительные источники:*

1.Бакаев А.С. Годовая бухгалтерская отчетность коммерческих организаций.– М., 2008.

2. Практикум по бухгалтерскому учету; Под ред. Н.Г.Белова. -М.: КолосС, 2005

3. Вещунова Н.Л., Неелова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Задачи и вопросы: учебное пособие – 6-е изд.- Москва:Проспект,2011

4. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учет: Учеб. практическое пособие.- 2-е изд. -М: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008

5. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

6. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

7. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

*Интернет-ресурсы*

http: //buhcon.com/index.php

http: //www.buh.ru/

http: //WWW bussinec net.ru/content/document

http: //info-union.ru/uchet/subscribt-uchet-0001/html

Программа информационной поддержки российской науки и образования «Консультант Плюс: Высшая школа. Учебное пособие. Выпуск 13, 2010. (www.consultant.ru edu. сonsultant.ru) .