

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.В.09»

«ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ»

Направление подготовки **38.03.01** «Экономика»

Направленность (профиль) образовательной программы
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения – очная, заочная

Содержание

1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля).....	
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.1 Структура учебной дисциплины (модуля)	
5.2. Виды занятий и их содержание	
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	
7.3.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания.....	
7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	
7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля	
7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации	
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	
13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
14. Перечень лицензионного программного обеспечения	

Обоснование рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа по дисциплине «Б1.В.09» «Практикум по бухгалтерскому учету» разработана в соответствии с требованиями

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. № 940;

- учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Для обучающихся набора:

2018 года;

2019 года;

Автор (составитель): Н.В. Милованов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин «17» июня 2022г. протокол № 7.

Заведующий кафедрой: Денисова Л.Л.

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры экономики и управления ФГБОУ ВО АГПУ,
Пшмахова М.И.

1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины – формирование у студентов практических навыков отражения хозяйственных операций в первичных документах, учетных регистрах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Задачи предполагают изучение:

- нормативных и законодательных актов, регулирующих организацию и методологию бухгалтерского учета и налогообложения предприятий;
- методов бухгалтерского учета;
- системы учетных регистров и документов бухгалтерского учета;
- взаимосвязей между различными учетными регистрами;
- приемов заполнения первичной документации, учетных регистров и отчетных форм;
- способов оценки хозяйственной деятельности предприятия по данным бухгалтерского учёта.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП):

Профессиональные компетенции:

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

В результате освоения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» обучающийся должен:

Знать:

- нормативные и законодательные акты, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета и налогообложения предприятий;
- систему учетных регистров и документов бухгалтерского учета;
- правила заполнения учетных регистров и первичной документации;
- порядок и последовательность перенесения данных бухгалтерского учета из одного регистра в другие документы бухгалтерского учёта.

Уметь:

- оперировать учетными данными, анализировать их;
- отслеживать движение учетных данных от первичных документов до форм отчетности;
- отражать в бухгалтерском учете операции финансово-хозяйственной деятельности предприятия по журнально-ордерной форме учета;
- обобщать и анализировать затраты и результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- заполнять первичные документы, ведомости, журналы-ордера, главную книгу и баланс; делать расчеты и оформлять бухгалтерские справки.

Владеть навыками работы с методической литературой, инструктивными материалами, нормативными документами, учетными регистрами и составления отчетности.

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Практикум по бухгалтерскому учету» относится к вариативной части образовательной программы по данному направлению подготовки и направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные организацией. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

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

Выписка из учебного плана

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб. раб., час.	СРС, час	Форма аттестации
		зач. ед.	час					
очная	5	3	108	-	54	–	54	Зачет
очная	6	2	72		36		36	Зачет с оц.
в интерактивной форме 20%								
заочная	8	2	72	-	8	–	60	Зачет(4)
заочная	9	3	108		12		94	Зачет с оц.
в интерактивной форме 20%								

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

5.1 Структура учебной дисциплины

Тематический план по дисциплине (очная)

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1	Учётная политика предприятия. Рабочий план счетов	8	4		4		4
2	Организация документооборота на предприятии	8	4		4		4
3	Учет денежных средств организации	8	4		4		4
4	Учет расчетов с	8	4		4		4

	подотчетными лицами						
5	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям	8	4		4		4
6	Учет труда и зарплаты. Учёт страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	8	4		4		4
7	Учет расчетов с поставщиками	8	4		4		4
8	Учет материально - производственных запасов	8	4		4*		4
9	Учет основных средств	8	4		4*		4
10	Учёт нематериальных активов	8	4		4*		4
11	Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости*	8	4		4*		4
12	Учет готовой продукции, продаж и расчётов с покупателями*	4	2		2*		2
13	Учёт результатов инвентаризации имущества и обязательств организации*	4	2		2*		2
14	Учёт финансовых результатов и расчётов по налогам*	4	2		2*		2
15	Бухгалтерская отчётность и подготовительные работы к ней	4	2		2		2
16	Статистическая отчётность	4	2		2		2
	Зачет		–	–	–	–	
	Всего часов:	108	54		54	-	54

Тематический план по дисциплине (заочная)

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1	Учётная политика предприятия. Рабочий план счетов	6	1		1		5

2	Организация документооборота на предприятии	6	1		1		5
3	Учет денежных средств организации	7	1		1		5
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	7	1		1		5
5	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям	7	1		1		5
6	Учет труда и зарплаты. Учёт страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	7	1		1		5
7	Учет расчетов с поставщиками	7	1		1		5
8	Учет материально - производственных запасов	7	1		1*		5
9	Учет основных средств	7	1		1*		5
10	Учёт нематериальных активов	7	1		1*		5
11	Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости	7	1		1*		5
12	Учет готовой продукции, продаж и расчётов с покупателями	7	1		1*		5
13	Учёт результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	7	2		2*		6
14	Учёт финансовых результатов и расчётов по налогам	7	2		2*		6
15	Бухгалтерская отчётность и подготовительные работы к ней	6	2		2		6
16	Статистическая отчётность	2	2		2		6
	Зачет	4	–	–	–	–	
	Всего часов:	108	20		20	-	84

* - занятия в интерактивной форме

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1 Содержание теоретической части дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы
1	Учётная политика предприятия. Рабочий план счетов	Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. Учётная политика предприятия. Структура и назначение учётной политики предприятия: учётная политика для целей бухгалтерского учёта, для целей управленческого учёта, для целей налогового учёта. Рабочий план счетов предприятия. Основные принципы организации управленческого учёта на предприятии. Знакомство: <ul style="list-style-type: none">• с основными реквизитами условного предприятия;• учётной политикой для целей бухгалтерского, управленческого учёта и для целей налогообложения; рабочим планом счетов.
2	Организация документооборота на предприятии	Сроки составления первичных документов. Реквизиты первичных учётных документов. Кодирование документов. Внесение исправлений в первичные учётные документы. Учётные регистры бухгалтерского учёта. Организация документооборота и правила хранения документации. График документооборота. Сроки хранения документов. Система документации управленческого учёта изучаемого предприятия. Занесение начальных остатков в учётные регистры.
3	Учет денежных средств организации	Общие положения по учёту денежных средств. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта денежных средств. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту денежных средств. Порядок применения в учёте счёта 50 «Касса». Составление журнала кассовых операций, составление приходных и расходных кассовых ордеров, заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (КО - 3), кассовой книги (КО - 4), оформление книги учёта принятых и выданных кассиром денежных средств (КО - 5). Заполнение журнала - ордера № 1, ведомости №1. Расчет остатка наличных средств в кассе на конец месяца, заполнение ведомости №7. Безналичные формы расчетов. Учет операции по расчетным счетам и другим счетам в банке. Учет переводов в пути. Отчет о движении денежных средств. Применение в учёте счёта 51 «Расчётный счёт», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути». Документальное оформление операций по расчётным счетам в банках. Составление: <ul style="list-style-type: none">• журнала операций по расчетному счету;• платежных поручений;• платёжных требований;• объявления на взнос наличными;• денежного чека;• журнала - ордера №2;• ведомости №2; ведомости №7.
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	Нормативное регулирование. Общие положения по учёту расчётов с подотчётными лицами. Применение в учёте счёта 71 «Расчёты с подотчётными лицами». Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту расчётов с подотчётными лицами. Составление: <ul style="list-style-type: none">• выписки из документов по операциям с подотчетными суммами;• авансовых отчетов;• журнала - ордера №7; ведомости №7.

5	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям	<p>Нормативное регулирование. Синтетический и аналитический учёт расчётов по предоставленным работникам займам и расчётов по возмещению материального ущерба. Применение счёта 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям». Документальное оформление операций с персоналом по прочим операциям. Составление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • бухгалтерских справок, расчётов; • ведомости №7; <p>журнала - ордера №8.</p>
6	Учет труда и зарплаты. Учёт страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту труда и его оплаты: виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления заработной платы, расчёт средней заработной платы, порядок выплаты заработной платы. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту личного состава, труда и заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Порядок применения счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по начислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок применения счёта 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>Знакомство с режимом работы предприятия, с положением о премировании работников, со сведениями о каждом работнике и данными для начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных. Заполнение табеля учета рабочего времени. Начисление зарплаты, премий, пособий по временной нетрудоспособности. Расчет удержаний из зарплаты. Заполнение расчетно - платежных ведомостей. Заполнение сводки начисленной зарплаты. Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>
7	Учет расчетов с поставщиками	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту расчётов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов с поставщиками. Учёт неотфактурованных поставок, учёт материалов в пути, учёт расчётов по претензиям. Учёт и документальное оформление авансов уплаченных. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту расчётов с поставщиками.</p> <p>Знакомство с операциями по расчетам с поставщиками за отчетный месяц. Составление журнала операций. Составление журнала - ордера №6, ведомости №7, книги покупок.</p>
8	Учет материально - производственных запасов	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту материально - производственных запасов: классификация, оценка, задачи учета. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту МПЗ. Синтетический учет материально - производственных запасов. Учет формирования резервов, под снижение стоимости материальных ценностей. Инвентаризация товарно - материальных ценностей.</p> <p>Ознакомление с остатками материалов на начало отчетного месяца, нормами отпуска на производство.</p> <p>Заполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • карточек учета материалов; • приходных ордеров; • требований на отпуск; <p>ведомости № 10.</p>
9	Учет основных средств	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту основных средств: понятие, классификация и оценка основных средств, учет наличия и движения основных средств. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Особенности учета арендованных основных средств. Инвентаризация основных средств. Аналитический учёт основных средств. Порядок применения в учёте счетов 01 «Основные средства», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы».</p> <p>Составление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актов приемки - передачи основных средств; • инвентарных карточек учета основных средств; • акта на списание основных средств; • оборотной ведомости движения основных средств. <p>Начисление амортизации основных средств, заполнение</p>

		разработочной таблицы №6. Заполнение журналов - ордеров № 13,10 и № 15.
10	Учёт нематериальных активов	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту нематериальных активов: понятие, состав НМА, определение стоимости НМА, синтетический учёт НМА, учёт поступления нематериальных активов, учёт амортизации нематериальных активов, учёт выбытия нематериальных активов. Расчёт амортизации нематериальных активов.</p> <p>Заполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • карточки учёта нематериальных активов; • журнала - ордера № 13; • журнала - ордера №10.
11	Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости	<p>Нормативное регулирование. Общие положения по учёту затрат на производство: понятие и классификация затрат на производство, учет прямых затрат, учет расходов по обслуживанию и управлению, учет расходов будущих периодов, учет резервов предстоящих расходов, сводный учет затрат на производство, учет незавершенного производства. Аналитический учет затрат на производство. Виды, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту затрат на производство. Порядок использования в учёте производственных счетов. Калькулирование себестоимости выпускаемых изделий. Назначение и порядок составления ведомости (карточки) учёта производства.</p> <p>Заполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработочной таблицы №1 «Распределение заработной платы»; • разработочной таблицы №1 «Распределение материалов»; • листов - расшифровок; • ведомости №12; • ведомости №15; • Распределение расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, общепроизводственных расходов, общехозяйственных расходов; • карточки (ведомости) учета производства и калькулирование себестоимости выпускаемой продукции; • журнала - ордера №10; <p>журнала - ордера №10/1.</p>
12	Учет готовой продукции, продаж и расчётов с покупателями	<p>Нормативное регулирование. Готовая продукция и ее оценка. Синтетический учёт готовой продукции. Порядок применения в учёте счетов 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу», 45 «Товары отгруженные». Особенности учета выпуска продукции при применении счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Учет расходов на продажу. Аналитический учёт готовой продукции. Перечень, порядок составления и обработки первичных учётных документов и регистров по учёту готовой продукции. Порядок формирования и отражения в учёте финансового результата от продажи готовой продукции, синтетический и аналитический учёт расчётов с покупателями. Учёт и документальное оформление авансов полученных.</p> <p>Составление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • карточек складского учета; • ведомости № 16; • оборотной ведомости к счету 43 «Готовая продукция»; • приказов - накладных на отгруженную и реализованную продукцию; • книги продаж; • журнала - ордера № 11; • заполнение аналитических данных к счету 90 «Продажи»; <p>заполнение журнала - ордера № 15.</p>
13	Учёт результатов инвентаризации имущества и	<p>Нормативное регулирование, общие положения о порядке проведения инвентаризации: цели и задачи проведения инвентаризации, сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии, правила проведения инвентаризации, бухгалтерский учёт результатов инвентари-</p>

	обязательств организации	зации: учёт излишков и недостач в пределах и сверх норм естественной убыли выявленных при инвентаризации. Составление: инвентаризационной описи, сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно- материальных ценностей.
14	Учёт капитала	Нормативное регулирование. Синтетический и аналитический учёт уставного, добавочного и резервного капитала. Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> • журнала - ордера №4; • аналитических данных по счетам 66,67; • журнала - ордера №8; журнала - ордера №12.
15	Учёт кредитов и займов	Нормативное регулирование. Порядок отражения в учете расчётов по кредитам банков и займам других организаций. Характеристика учётных регистров, применяемых для учёта кредитов и займов. Учёт затрат по обслуживанию кредитов. Аналитический учёт кредитов и займов. Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> • журнала - ордера №4; аналитических данных по счетам 66,67.
16	Учёт финансовых результатов и расчётов по налогам	Учёт прочих доходов и расходов, определение общего финансового результата предприятия за отчётный период, порядок определения вычитаемых временных разниц, учет отложенных налоговых активов, порядок определения налогооблагаемых временных разниц, учет отложенных налоговых обязательств, порядок определения и учет условного и текущего налога на прибыль, характеристика регистров синтетического и аналитического учёта, применяемых для отражения финансовых результатов. Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> • аналитических данных к счёту 91; • аналитических данных к счёту 99; • ведомости №7; • журнала - ордера № 15. Составление справки бухгалтерии расчёта налога на прибыль.
17	Бухгалтерская отчётность и подготовительные работы к ней	Нормативное регулирование. Перечень и порядок проведения заключительных учётных работ перед составлением бухгалтерской отчётности. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к составлению бухгалтерской отчётности. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей. Содержание отчетов о прибылях и убытках, об изменениях капитала, о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу, отчета о целевом использовании полученных средств и пояснительной записки. Порядок и сроки предоставления бухгалтерской отчетности. На лабораторном занятии выполняются следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"> • составление расчетов на возмещение НДС из бюджета; • закрытие ведомости № 7, выведение остатков; • заполнение журнала - ордера № 8; • закрытие, проверка и сверка оборотов по всем журналам - ордерам; • составление оборотно - сальдовой ведомости; • заполнение Главной книги; заполнение бухгалтерского баланса (ф. 1) и отчета о прибылях и убытках (ф. 2).
18	Статистическая отчётность	Нормативное регулирование. Значение, виды, формы и порядок формирования статистической отчётности организации.

5.2.2 Тематика практических занятий

Практическое занятие 1

Цель занятия — усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Задача 1.1. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку

хозяйственных средств ОАО «Станколит» по составу и размещению на 1 января 200_г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Станколит»

на 1 января 200_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Расходы по подписке на газеты и журналы	4 100
2.	Шкафы металлические	15 900
3.	Станок токарный	15 000
4.	Здание производственных цехов	230 000
5.	Наличные денежные средства в кассе	3 000
6.	Исключительное право на программный продукт	20 500
7.	Радиотелефон	4 000

1	2	3
8.	Здание общехозяйственного назначения	62 500
9.	Готовая продукция на складе	24 000
10.	Медь	12 000
11.	Запасные части для ремонта оборудования	18 000
12.	Лента стальная	16 300
13.	Здание заводоуправления	113 000
14.	Оборудование разное в цехах	94 700
15.	Вычислительная техника	65 000
16.	Легковой автомобиль	83 000
17.	Денежные средства на расчетном счете в банке	88 000
18.	Грузовые автомашины	104 000
19.	Земельный участок, находящийся в собственности организации	75 000
20.	Незавершенное производство	11 100
21.	Материалы разные на складе	19 000
22.	Здание склада	48 900
23.	Топливо	2 000
24.	Хозяйственный инвентарь	21 000
25.	Сооружение (ограждение организации)	16 000

Группировку хозяйственных средств ОАО «Станколит» осуществить в таблице следующей формы:

Таблица 1

Группировка хозяйственных средств ОАО «Станколит»

по составу и размещению на 1 января 200_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	I. Основные средства	
1.1	Здания	
.		
1.2	Сооружения	
.		
1.3	Производственное оборудование	
.		
1.4	Транспортные средства	

.		
1.5	Вычислительная техника	
.		
1.6	Хозяйственный инвентарь	
.		
	Итого по группе I:	

1	2	3
	II. Нематериальные активы	
2.1		
	Итого по группе II:	
	III. Оборотные средства	
3.1	Производственные запасы	
.		
3.2	Готовая продукция	
.		
3.3	Затраты в незавершенное производство	
.		
3.4	Расходы будущих периодов	
.		
3.5	Денежные средства	
.		
	• В кассе	
	• На расчетном счете	
	Итого по группе III:	
	Всего:	

Задача 1.2. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ОАО «Станколит» на 1 января 200_г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Станолит»
по источникам формирования и целевому назначению
на 1 января 200_г.

№ п/п	Наименование источников хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Задолженность поставщикам за материалы	19 600
2.	Уставный капитал	600 000
3.	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	24 400
4.	Нераспределенная прибыль отчетного года	82 000
5.	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	14 000
6.	Добавочный капитал	126 000
7.	Резерв на оплату отпусков работников	18 000
8.	Задолженность прочим кредиторам	22 000
9.	Резервный капитал	90 000

1	2	3
10.	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим	10 000
11.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	60 000

12.	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59 000
13.	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	41 000

Группировку источников формирования хозяйственных средств ОАО «Станколит» осуществить в таблице 2.

Таблица 2

Группировка источников формирования и целевое назначение хозяйственных средств ОАО «Станколит» на 1 января 200 г.

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	I. Источники собственных средств	
1.1	Уставный капитал	
1.2	Добавочный капитал	
1.3	Резервный капитал	
1.4	Резервы	
1.5	Прибыль	
	Итого по группе I:	
	II. Источники заемных средств	
2.1	Долгосрочные обязательства:	
	• долгосрочные кредиты	
	• долгосрочные займы	
2.2	Краткосрочные обязательства:	
	• краткосрочные кредиты	
	• краткосрочные займы	
2.3	Кредиторская задолженность, в том числе:	
	• поставщикам и подрядчикам	
	• по оплате труда	
	• по социальному страхованию и обеспечению	
	• перед бюджетом	
	• прочие кредиторы	
	Итого по группе II:	
	Всего:	

Задача 1.3. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам формирования и целевому назначению, используя табл. 1 и 2.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Станколит»

на 1 января 200_ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
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 Полозова В.Н. 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 четыре года	33 000

1	2	3
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
28	Грузовые автомобили	160 000
29	Телефакс	5 500
30	Краски	3 500
31	Задолженность прочим кредиторам	39 000
32	Резервный капитал	40 000
33	Топливо	8 000
34	Расходы на освоение новых видов продукции	21 600
35	Гвозди	1 400

5.2.3 Задания для СРС

Задачи для самостоятельной работы

Задача 1

Цель занятия — усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

Задача 2.1. На основе данных для выполнения задачи 1.3 определить, к какой статье бухгалтерского баланса (активной или пассивной) относятся конкретные виды имущества и источники его формирования, а затем составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 января 200_ г., используя таблицу 3

Таблица 3

Бухгалтерский баланс

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Нематериальные активы (остаточная стоимость)	
Основные средства (остаточная стоимость)	
Незавершенное строительство	
Долгосрочные финансовые вложения	
Прочие внеоборотные активы	
Итого по разделу I:	
II. Оборотные активы	
Запасы, в том числе:	
• сырье, материалы и другие аналогичные ценности	
• затраты в незавершенном производстве (издержках обращения)	
• готовая продукция и товары для перепродажи	
• расходы будущих периодов	
Налог на добавленную стоимость	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты), в том числе:	
• покупатели и заказчики	
• векселя к получению	

<i>1</i>	<i>2</i>
• задолженность дочерних и зависимых обществ	
• авансы выданные	
• прочие дебиторы	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты), в том числе:	
• покупатели и заказчики	
• векселя к получению	
• задолженность дочерних и зависимых обществ	
• задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	
• авансы выданные	
• прочие дебиторы	
Краткосрочные финансовые вложения	
Денежные средства, в том числе:	
• касса	
• расчетные счета	
• валютные счета	
• прочие денежные средства	
Прочие оборотные активы	
Итого по разделу II:	
Баланс	

Пассив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Фонды накопления фонд социальной сферы	
Целевые финансирования и поступления	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток — вычитается)	

Итого по разделу III:	
<i>1</i>	<i>2</i>
IV. Долгосрчные обязательства	
Заемные средства, в том числе:	
• кредиты банков	
• прочие займы	
Прочие долгосрочные пассивы	
Итого по разделу IV:	
V. Краткосрочные обязательства	
Заемные средства, в том числе:	
• кредиты банков	
• прочие займы	
Кредиторская задолженность, в том числе:	
• поставщики и подрядчики	
• векселя к уплате	
• по оплате труда	
• по социальному страхованию и обеспечению	
• задолженность перед бюджетом	
• авансы полученные	
• прочие кредиторы	
Расчеты по дивидендам	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов и платежей	
Прочие краткосрочные пассивы	
Итого по разделу V:	
Баланс	

Задача2

Цель занятия — освоение типов изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Задача 3.1. На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе. Определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 апреля 200 г., используя табл. 4 и 5.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 марта 200 г.

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Основные средства,	500 000
в том числе:	
здания, сооружения, машины и оборудование	500 000
Итого по разделу I:	500 000
II. Оборотные активы	
Запасы,	230 000
в том числе:	
сырье и материалы	130 000
затраты в незавершенном производстве	20 000
Готовая продукция	80 000
Денежные средства,	170 000

в том числе:	
касса	7 000
расчетный счет	163 000
Итого по разделу II:	400 000
Баланс	900 000

Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	200 000
Нераспределенная прибыль	50 000
Итого по разделу III:	250 000
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства,	150 000
в том числе:	
кредиты банков	150 000
Кредиторская задолженность,	150 000
в том числе:	
поставщики и подрядчики	80 000
по оплате труда	70 000
Итого по разделу IV:	300 000

<i>1</i>	<i>2</i>
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность,	350 000
в том числе:	
поставщикам	220 000
по оплате труда	85 000
по расчетам с бюджетом	45 000
Итого по разделу V:	350 000
Баланс	1 250 000

Хозяйственные операции ОАО «Станколит» за март 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Начислена заработная плата персоналу организации	30 000
2.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	3 900
3.	Начислены страховые платежи органам социального страхования	10 680
4.	Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды	70 000
5.	Выдана заработная плата персоналу организации	70 000
6.	Отпущены со склада в производство материалы	60 000
7.	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	3 000

8.	Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы	4 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция	90 000
10.	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности	80 000

	поставщикам	
11.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	
12.	Начислена кредиторская задолженность за услуги производственного характера	4 500

Таблица 4

Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Изменение в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 5

Изменение в балансе под влиянием хозяйственных операций

Актив	Баланс на 1 марта	Изменения за март (+;-)	Баланс на 1 апреля
По всем разделам			
Всего:			

Пассив	Баланс на 1 марта	Изменение за март (+;-)	Баланс на 1 апреля
По всем разделам			
Всего:			

Задача 3

Цель занятия — контроль усвоения пройденного материала.

Задача 4.1. Составить бухгалтерский баланс ОАО «Олимп» на 1 апреля 200 г. по приведенным ниже данным.

Данные для выполнения задачи

Хозяйственные операции ОАО «Олимп» за март 200 г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма (руб.) по вариантам		
		I	II	III
1	2	3	4	5
1.	Основные средства	300 000	276 000	504 000
2.	Резервный капитал	-	33 000	56 000
3.	Расчетный счет	140 000	154 000	181 000
4.	Задолженность разных дебиторов	40 000	-	5 000

1	2	3	4	5
5.	Нераспределенная прибыль	92 000	12 000	144 000
6.	Касса	2 000	3 500	4 000
7.	Задолженность поставщикам	30 000	60 000	-
8.	Уставный капитал	200 000	305 000	350 000
9.	Готовая продукция	32 000	67 000	26 000
10.	Запасные части для ремонта	-	5 500	3 800

	оборудования			
11.	Исключительное право на программный продукт	28 000	34 000	-
12.	Краткосрочный кредит банка	45 000	-	50 000
13.	Задолженность по оплате труда	96 000	65 000	60 000
14.	Задолженность подотчетных лиц	-	2 000	-
15.	Материалы разные на складе	64 000	38 000	76 200
16.	Резерв на оплату отпусков	44 000	-	56 000
17.	Расходы на освоение новых видов продукции	26 000	39 000	19 000
18.	Полуфабрикаты собственного изготовления	14 000	21 000	31 000
19.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	23 000	30 000	-
20.	Валютный счет	-	50 000	24 000
21.	НДС, уплаченный поставщиком за приобретенные материалы	16 000	-	6 000
22.	Задолженность разным кредиторам	7 000	14 000	36 000
23.	Незавершенное производство	38 000	10 000	20 000
24.	Задолженность перед бюджетом	25 000	6 000	18 000
25.	Долгосрочный кредит банка	160 000	100 000	130 000
26.	Лицензия	22 000	33 000	-

Задача4

Цель занятия — усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

Задача 5.1. На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета бухгалтерского учета;
- отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи;
- подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;
- по данным счетов составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 ноября 200_г.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ОАО «Станколит»

на 01 октября 200_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Нематериальные активы	30 000
Основные средства	386 000
Итого по разделу I:	416 000
II. Оборотные активы	
Материалы	62 000
Незавершенное производство	2 000
Готовая продукция	24 000
Дебиторская задолженность	6 000
Денежные средства,	100 000
в том числе:	
• касса	3 000
• расчетный счет	97 000
Итого по разделу II:	194 000

Баланс	610 000
Пассив	
<i>1</i>	<i>2</i>
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	300 000
Нераспределенная прибыль	47 000
Итого по разделу III:	347 000
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства,	200 000
в том числе:	
• кредиты банков	200 000
Итого по разделу IV:	200 000
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность,	63 000
в том числе:	
• поставщикам	28 000
• по оплате труда	35 000
Итого по разделу V:	63 000
Баланс	610 000

Хозяйственные операции ОАО «Станколит»
за октябрь 200 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Отпущены со склада в производство материалы	22 000
2.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	36 000
3.	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	35 000
4.	Выдана заработная плата работникам организации	31 000
5.	Депонирована не выданная заработная плата	4 000
6.	Зачислена на расчетные счет своевременно не полученная заработная плата	4 000
7.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000
8.	Поступили от поставщиков материалы	46 000
9.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	74 000
10.	Выпущена из производства готовая продукция	30 000
11.	С расчетного счета представлен краткосрочный заем другой организации	7 000
12.	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	2 900

Задача 5

Цель занятия — научить студентов по данным готовых корреспонденций счетов называть содержание хозяйственных операций.

Задача 6.1. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

Данные для выполнения задачи

№ п/ п	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
1.	Расчетный счет	Краткосрочный кредит банка	39 000
2.	Касса	Расчетный счет	4 000
3.	Расходы будущих периодов	Расчетный счет	2 500
4.	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	16 000
5.	Расчеты с подотчетными лицами	Касса	1 500
6.	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	1 300
7.	Касса	Расчеты с подотчетными лицами	200
8.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты по налогам и сборам	9 600
9.	Основное производство	Материалы	2 000
10.	Расчеты по налогам и сборам	Расчетный счет	3 400

Задачab

Цель занятия — усвоение порядка отражения хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах.

Задача 7.1. На основе данных для выполнения задачи:

- открыть схемы счетов синтетического и аналитического учета;
- отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца по синтетическим и аналитическим счетам;
- составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

Данные для выполнения задачи

Баланс строительной организации ОАО «Калибр» на 1 январь 200 г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	340 000
Итого по разделу I:	340 000

1	2
II. Оборотные активы	
Сырье и материалы	109 800
Незавершенное производство	2 000
Касса	3 000
Расчетный счет	145 200
Итого по разделу II:	260 000
Баланс	600 000

Пассив	Сумма, руб.
1	2
III. Капитал и резервы	

Уставный капитал	412 000
Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	510 000
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность поставщикам	90 000
Итого по разделу IV:	90 000
Баланс	600 000

Расшифровка остатка по синтетическому счету «Материалы» на 1 января 200 г.

Наименование материалов	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Лента стальная, т	5 000	4	20 000
Чугун литейный, т	4 000	6	24 000
Прочие материалы, т	2 000	32,9	65 800
Итого	X	X	109 800

Расшифровка остатка по синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 1 января 200 г.

Наименование организаций-поставщиков	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
ЗАО «Металлинвест»	30 000
ООО «Черметпрокат»	60 000
Итого	90 000

Хозяйственные операции ОАО «Калибр» за январь 200 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Поступили на склад материалы:	
	• лента стальная, 4 т от ЗАО «Металлинвест»	20 000
	• чугун литейный, 3 т от ООО «Черметпрокат»	12 000
	Итого:	32 000
2.	Отпущены со склада в производство материалы:	
	• чугун литейный, 2,5т	10 000
	• лента стальная, 4,5т	22 500
	• прочие материалы, 1,9т	3 800
	Итого:	36 300
3.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам:	
	• ЗАО «Металлинвест»	40 000
	• ООО «Черметпрокат»	60 000
	Итого:	100 000
4.	Поступили на склад материалы:	
	• лента стальная, 2т от ЗАО «Металлинвест»	10 000
	• чугун литейный, 4 т от ООО «Черметпрокат»	16 000
	Итого:	26 000
5.	Отпущены в производство материалы:	
	• лента стальная, 1,5 т	7 500
	• прочие материалы, 4 т	8 000

	Итого:	15 500
6.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	30 000
7.	Произведены отчисления страховых платежей, в размере 34 % от начисленной зарплаты	7 800
8.	Выпущена из производства готовая продукция	75 000

Ведомость аналитического учета к счету «Материалы» составить по следующей форме (табл. 6):

Таблица 6

Оборотная ведомость

№ п/п	Наименование материально-производственных запасов	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц				Остаток на конец месяца	
				количество	сумма	Дебет		Кредит		количество	сумма
						количество	сумма	количество	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
и т.д.											
	Итого										

Ведомость аналитического учета к синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» составить в следующей форме (табл. 7).

Таблица 7

Оборотная ведомость

№ п/п	Наименование организаций-поставщиков	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
и т.д.							

Используя данные синтетических счетов, составить оборотную ведомость по форме в таблице 8.

Таблица 8

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета

Код счета	Наименование счета	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
01							
02							
и т.д.							

Задача 7

Цель занятия — усвоение порядка классификации счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.

Задача 8.1. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию в таблице 9.

Классификация счетов бухгалтерского учета
по экономическому содержанию

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Счета для учета хозяйственных средств	Счета для учета основных средств		
	Счета для учета нематериальных активов		
	Счета для учета оборотных средств		
Счета для учета источников формирования хозяйственных средств	Счета для учета источников собственных средств		
	Счета для учета источников заемных средств		
Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		

Задача 8.2. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре в таблице 10.

Таблица 10

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Основные счета	Материальные		
	Денежные		
	Фондовые		
	Ссудные		
	Расчетные		
Регулирующие счета	Дополнительные		
	Контрарные		
Распределительные счета	Собирательно-распределительные		
	Финансово-распределительные		
Калькуляционные счета			
Сопоставляющие счета	Операционно-результативные		
	Финансово-результативные		

Задача 8

Цель занятия – усвоение основных принципов отражения в учете затрат по приобретению предметов труда.

Задача 9.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 11);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- исчислить фактическую себестоимость приобретенных материалов.

Данные выполнения задачи

Остатки по счетам для учета процесса снабжения

на начало месяца

№	Код	Наименование счета	Сумма,
---	-----	--------------------	--------

п/п	счет а		руб.
1	2	3	4
1.	10	Материалы, в том числе:	65 000
1.1	10А	• материал А	40 000
1.2	10Б	• материал Б	25 000
2.	19	НДС по приобретенным ценностям (18%)	11 700
3.	20	Основное производство	5 000
4.	51	Расчетный счет	90 000
5.	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	171 700

Хозяйственные операции процесса снабжения
за отчетный месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Поступили на склад материалы:	
	• материал А	26 000
	• материал Б	14 000
	Итого:	40 000
	НДС	7 200
	Всего к оплате:	47 200
2.	Принят к оплате счет транспортной организации за доставку материалов	5 000
	НДС	900
	Всего к оплате:	5 900
3.	Оплачены счета:	
	• поставщиков	78 000
	• транспортной организации	5 900
	Итого:	83 900
4.	Списана сумма НДС по приобретенным, оплаченным материалам, в уменьшение суммы НДС, подлежащей перечислению в бюджет	?

1	2	3
5.	Принят к оплате счет за поступившие на склад материалы:	
	• материал А	5 000
	• материал Б	8 000
	Итого:	13 000
	НДС	2 340
	Всего к оплате:	15 340
6.	Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материалов	1 000
7.	Начислены страховые платежи в размере 34 % от начисленной заработной платы	?

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

Задача 9

Цель занятия — усвоение основных принципов отражения в учете затрат по изготовлению продукции в процессе производства.

Задача 10.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 11);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить фактическую себестоимость готовой продукции;
- составить баланс ОАО «Ника» на 1 февраля 200_г.

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Ника» на 1 января 200_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	230 000
Итого по разделу I:	230 000
II. Оборотные активы	
Материалы	24 000
Незавершенное производство	6 000
Касса	3 000
Расчетный счет	137 000
Итого по разделу II:	170 000
Баланс	400 000

Пассив	Сумма, руб.
1	2
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	302 000
Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	400 000
Баланс	400 000

Хозяйственные операции ОАО «Ника» за январь 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Отпущены в производство материалы на изготовление продукции	20 000
2.	Начислена заработная плата:	
	• производственному персоналу за изготовление продукции	30 000

	• персоналу цеха за обслуживание производственного оборудования	2 000
	• общепроизводственному персоналу	4 000
	• административно-управленческому персоналу	10 000
	Итого:	46 000

1	2	3
3.	Начислены страховые платежи в размере 34 % от расходов на оплату труда:	
	• производственного персонала, занятого изготовлением продукции	7 800
	• персонала цеха, обслуживающего производственное оборудование	520
	• общепроизводственного персонала	1 040
	• административно-управленческого персонала	2 600
	Итого:	11 960
4.	Начислена амортизация:	
	• производственного оборудования	4 000
	• основных средств общепроизводственного назначения	3 000
	Итого:	7 000
5.	Списаны общепроизводственные расходы (сумму определить)	?
6.	Списаны общехозяйственные расходы (сумму определить)	?
7.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости (сумму определить, на конец месяца незавершенного производства (НЗП) — отсутствует)	?

Задача 10

Цель занятия — усвоение основных принципов отражения в учете процесса реализации.

Задача 11.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить и списать результат от реализации продукции;
- составить баланс на 1 марта 200_г. ОАО «Дон».

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Дон» на 1 февраля 200_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	160 000
Итого по разделу I:	160 000
II. Оборотные активы	
Материалы	60 000

Незавершенное производство	140 000
Касса	2 000
Расчетный счет	138 000
Итого по разделу II:	340 000
Баланс	500 000

Пассив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	402 000
Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	500 000
Баланс	500 000

Хозяйственные операции ОАО «Дон» за февраль 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Сдана из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 50 штук	100 000
2.	Отпущены со склада материалы и израсходованы на упаковку реализованной продукции	2 000
3.	Отгружена со склада готовая продукция по фактической себестоимости (45 штук). Сумму определить, исходя из данных операции №1.	?
4.	Начислена заработная плата за погрузку реализованной продукции	4 000

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
5.	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34 % от начисленной заработной платы	?
6.	Поступило на расчетный счет от покупателей за реализованную продукцию по отпускным ценам	110 000
7.	Списывается реализованная продукция по фактической себестоимости (45 штук)	?
8.	Списываются расходы на продажу	?
9.	Определить финансовый результат реализации (продажи) продукции за февраль и списать его на соответствующий счет	?

Задача10

Цель занятия – закрепление знаний по теме «Учет хозяйственных процессов».

Задача 12.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал хозяйственных операций (табл. 12);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;

- исчислить фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей.
Данные для выполнения задачи

Остатки по счетам для учета процесса снабжения
на начало месяца

№ п/п	Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.	10	Материалы	90 000
2.	20	Основное производство	4 000
3.	50	Касса	3 000
4.	51	Расчетный счет	103 000
5.	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200 000

Хозяйственные операции процесса снабжения

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Принят к оплате счет за поступившие на склад материалы	24 000
	НДС	4 320
2.	Принят к оплате счет АТП-1 за доставку материалов на склад	500
	НДС	90
3.	Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материала	900
4.	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34% от начисленной заработной платы (сумму определить)	?
5.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщикам за материалы	28 320
6.	Перечислены с расчетного счета АТП-1 за доставку материалов на склад	600

Таблица 12

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

Задача 12.2. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 12);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить фактическую себестоимость готовой продукции;
- составить баланс ОАО «Карат» на 1 марта 200_г.

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Карат» на 1 февраля 200_г.

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	320 000
Итого по разделу I:	320 000
II. Оборотные активы	
Материалы	96 000
Касса	4 000
Расчетный счет	180 000
Итого по разделу II:	280 000
Баланс	600 000

Пассив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	500 000
Нераспределенная прибыль	100 000
Итого по разделу III:	600 000
Баланс	600 000

Хозяйственные операции ОАО «Карат» за февраль 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	56 000
2.	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34% от начисленной заработной платы (сумму определить)	?
3.	Отпущены со склада и израсходованы на производство продукции материалы	34 000
4.	Выданы из кассы денежные средства работнику организации под отчет	2 000
5.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	1 700
6.	Начислена задолженность кредиторам за услуги производственного характера	6 000
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
7.	Принят к оплате счет за потребленный для производственных нужд газ	3 300
8.	Возвращены на склад из производства сэкономленные материалы	4 000
9.	Сдана на склад из производства готовая продукция и оприходована по фактической себестоимости (сумму определить, НЗП на	?

конец месяца составило 2 000)	
-------------------------------	--

Задача 12.3. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить и списать результат от реализации продукции;
- составить баланс на 1 апреля 200_г. ОАО «Заря».

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Заря» на 1 марта 200_г.

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	100 000
Итого по разделу I:	100 000
II. Оборотные активы	
Материалы	20 000
Незавершенное производство	65 000
Касса	2 000
Расчетный счет	23 000
Итого по разделу II:	110 000
Баланс	210 000
Пассив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	204 000
Нераспределенная прибыль	6 000
Итого по разделу III:	210 000
Баланс	210 000

Хозяйственные операции ОАО «Заря» за март 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 8 штук	62 000
2.	Отпущены со склада и израсходованы материалы на упаковку реализованной продукции	1 000
3.	Отгружена со склада готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 6 штук. Сумму определить, исходя из операций №1	?
4.	Выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу	600
5.	Уплачено подотчетным лицом за погрузку реализованной продукции	500
6.	Принят к оплате счет транспортной организации за перевозку реализованной продукции	2 900

7.	Зачислена выручка на расчетный счет, поступившая от покупателей за реализованную продукцию по отпускным ценам	64 000
8.	Списываются расходы на продажу	?
9.	Списывается реализованная продукция по фактической себестоимости (6 штук). Сумму определить	?
9.	Определить финансовый результат от продажи продукции за март и списать его на соответствующий счет	?

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий		Учебно-методическое обеспечение (из списка литературы)
			ОДО	ОЗО	
1	Учётная политика предприятия. Рабочий план счетов	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
2	Организация документооборота на предприятии	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
3	Учет денежных средств организации	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
4	Учет расчетов с подотчетными лицами	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
5	Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
6	Учет труда и зарплаты. Учёт страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
7	Учет расчетов с поставщиками	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
8	Учет материально - производственных запасов	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
9	Учет основных средств	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
10	Учёт нематериальных активов	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
11	Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26

12	Учет готовой продукции, продаж и расчетов с покупателями	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
13	Учёт результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	Решение ситуационных задач, практикум	4	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
14	Учёт капитала	Решение ситуационных задач, практикум	2	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
15	Учёт кредитов и займов	Решение ситуационных задач, практикум	2	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
16	Учёт финансовых результатов и расчетов по налогам	Решение ситуационных задач, практикум	2	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
17	Бухгалтерская отчетность и подготовительные работы к ней	Решение ситуационных задач, практикум	2	6	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26
18	Статистическая отчетность	Решение ситуационных задач, практикум	2	2	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-26

Виды самостоятельной работы студентов:

- Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях;
- Решение задач, упражнений;
- Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате изучения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» обучающийся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, вырабатывает следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

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

	ПК-15	ПК-16	ПК-17
Знать	- нормативные и	- систему учетных	- порядок и

	законодательные акты, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета и налогообложения предприятий;	регистров и документов бухгалтерского учета; - правила заполнения учетных регистров и первичной документации;	последовательность перенесения данных бухгалтерского учета из одного регистра в другие документы бухгалтерского учёта.
Уметь	- оперировать учетными данными, анализировать их; - отслеживать движение учетных данных от первичных документов до форм отчётности;	- отражать в бухгалтерском учете операции финансово-хозяйственной деятельности предприятия по журнально-ордерной форме учета; - обобщать и анализировать затраты и результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия;	- заполнять первичные документы, ведомости, журналы-ордера, главную книгу и баланс; делать расчеты и оформлять бухгалтерские справки.
Владеть	- навыками работы с методической литературой	- инструктивными материалами, нормативными документами	- учетными регистрами и составлением отчетности
Этапы формирования: Разделы и темы дисциплины, формирующие соответствующие компоненты компетенций	темы 1-18	темы 1-18	темы 1-18
Оценочные средства (номера задания к темам)	практические задачи 1-28, ситуационные задания 1-12, тестирование	практические задачи 1-28, ситуационные задания 1-12, тестирование	практические задачи 1-28, ситуационные задания 1-12, тестирование

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной рабочей программы:

- подготовка к семинарским (практическим) занятиям;
 - изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам очной формы обучения;
 - выполнение контрольной работы (для студентов заочной формы обучения);
- подготовка и сдача зачета.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания

Уровень сформированности компетен	Этап текущего контроля	Этап промежуточной аттестации	Этап промежуточной аттестации
	Критерии для определения уровня сформированности компетенции		

ции	Контрольная работа	Доклад / сообщение	Реферат	Ситуационные задачи*	Деловая игра*	Доклады на дискуссионные темы*	Тест	Работа на семинаре (ответы на вопросы и т.п.)*	(зачет оценкой) с Критерии для определения уровня сформированности компетенции	ии (экзамен) Критерии для определения уровня сформированности компетенции
Высокий	зачтено	4-5 балла	«отлично»	«отлично»	4-5 балла	4-5 балла	81-100 %	4-5 балла	«отлично»	«отлично»
Продвинутый	зачтено	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»	3-4 балла	3-4 балла	61-80%	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»
Пороговый	зачтено	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	3 балла	3 балла	41-60%	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
Ниже порогового	зачтено	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	2 балла	2 балла	0-40%	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»

7.3.1 Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса студентов. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ Комплект контрольных заданий по вариантам
4.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов
5.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
6.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
7.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а так же при выполнении письменных заданий.

7.3.2. Уровневая шкала показателей сформированности компетенций

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним:

1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Промежуточная аттестация студентов реализуется в формах контрольных работ, тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при написании курсовых и иных письменных работ, посещаемости занятий.

Работы/ответы студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

Оценка устных ответов.

Оценка “отлично” ставится, если студент:

– Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

– Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ,

обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

– Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

– Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

– Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

– Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

– Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

– Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

– Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

– Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

– Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

– Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

– Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка письменных работ

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов;
- объем ЗУНов составляет 90-100% содержания.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов;
- объем ЗУНов составляет 70-90% содержания

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;
- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- допустил не более трех негрубых ошибок;
- одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;
- владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка “3”;
- или если правильно выполнил менее половины работы.
- объем ЗУНов учащегося менее 50% содержания

7.3.3. Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Показатели для оценки устного ответа в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

№	Показатели оценивания	Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-15; ПК-16, ПК-17	Неудовлетворительно
2	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические	ПК-15; ПК-16, ПК-17	Удовлетворительно

	знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне		
3	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-15; ПК-16, ПК-17	Хорошо
4	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-15; ПК-16, ПК-17	Отлично

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

№	Компетенции	Оценочные средства	
1	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Вопросы к зачету Экзаменационные вопросы
2	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Зачетные вопросы Экзаменационные вопросы

3	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Зачетные вопросы Экзаменационные вопросы

7.4.1 Задания для промежуточной аттестации

В процессе изучения дисциплины осуществляется промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль знаний проводится в виде опроса на занятиях, выполнения практических заданий.

Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования. Целью является проверить усвоение изученного лекционного материала.

Примерный вариант промежуточного теста

Организация текущего контроля.

По результатам практических занятий.

Тестирование

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:

- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;
- письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у студентов было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Студенты, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Студентам на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению студентами пройденного материала,

во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.

Тестирование

Тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты)

- 1. Какое определение учётной политики организации является правильным?**
 1. Способы заполнения и применения регистров бухгалтерского учёта
 2. Правила бухгалтерского учёта, принятые организацией
 3. Совокупность способов применения элементов метода бухгалтерского учёта
 4. Совокупность способов ведения бухгалтерского учёта
- 2. Кто в организации несёт ответственность за формирование учётной политики?**
 1. Руководитель организации
 2. Главный бухгалтер
 3. Руководители функциональных служб организации
 4. Руководители подразделений организации
- 3. Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу организации?**
 1. Расходными и кассовыми ордерами
 2. Квитанцией к приходному кассовому ордеру
 3. Приходным кассовым ордерами
 4. Выпиской из кассовой книги
- 4. Какой документ составляется при снятии наличных денег с расчетного счета?**
 1. Платежное поручение
 2. Объявление на взнос наличными
 3. Чек
 4. Платежное требование-поручение
- 5. На каком счете осуществляется учет денежных документов?**
 1. 57 «Переводы в пути»
 2. 50 «Касса»
 3. 52 «Валютные счета»
 4. 51 «Расчетные счета»
- 6. Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» является**
 1. Активным
 2. Пассивным
 3. Активно-пассивным
 4. Материальным
- 7. Начислен налог на прибыль. Какая из нижеприведенных записей верна?**
 1. Д-тсч. 51 К-тсч. 68
 2. Д-т сч. 90 К-т сч. 68
 3. Д-тсч. 91 К-тсч. 68
 4. Д-т сч. 99 К-т сч. 68
- 8. На склад организации поступил товар на сумму 23 600 руб. (в том числе НДС 18% — 3600 руб.). Начислена кредиторская задолженность перед поставщиком**
 1. Д-т сч. 41 К-т сч. 51 20 000 руб
Д-т сч. 19 К-т сч. 51 3600 руб.
Д-т сч. 60 К-т сч. 51 23 600 руб
 2. Д-т сч. 41 К-т сч. 60 20 000 руб
Д-т сч. 19 К-т сч. 60 3600 руб.
 3. Д-т сч. 41 К-т сч. 60 20 000 руб
Д-т сч. 68 К-т сч. 60 3600 руб.
- 9.**
 1. Произведена с расчетного счета оплата счета поставщика за товар в сумме 23 600 руб. (в том числе НДС 18% — 3600 руб.). В бухгалтерском учете делается запись: Д-т сч. 41 К-т сч. 51 23600 руб.

2. Д-т сч. 60 К-т сч. 51 23600 руб.
3. Д-т сч. 41 К-т сч. 51 23600 руб.
4. Д-т сч. 60 К-т сч. 51 20000 руб.
5. Д-т сч. 68 К-т сч. 51 3600 руб.

10. Произведена из кассы оплата счета поставщика за товар в сумме 23 600 руб. (в том числе НДС 18% — 3600 руб.). В бухгалтерском учете делается запись:

1. Д-т сч. 41 К-т сч. 50 23600 руб.
2. Д-т сч. 60 К-т сч. 50 23600 руб.
3. Д-т сч. 60 К-т сч. 50 20000 руб.
4. Д-т сч. 68 К-т сч. 50 3600 руб.

11. Неотфактурованные поставки в бухгалтерском учете отражаются:

1. По учетным ценам
2. По ценам предыдущих поставок
3. По ценам, указанным в договоре поставки
4. По любой из перечисленных цен

12. На основании какого документа производится списание просроченной дебиторской или кредиторской задолженности

1. Накладной
2. Служебной записки
3. Приказа (распоряжения) руководителя
4. Распоряжения главного бухгалтера

13. Списана сумма дебиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности. Укажите правильную бухгалтерскую запись

1. Д-т сч. 26 К-т сч. 62
2. Д-т сч. 44 К-т сч. 62
3. Д-тсч. 91-2 К-тсч. 62
4. Д-т сч. 99 К-т сч. 62

14. Какая стоимость используется для оценки основных средств в учете?

1. Первоначальная
2. Остаточная
3. Восстановительная
4. Рыночная

15. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков?

1. Д-тсч. 01 К-тсч. 60
2. Д-тсч. 01 К-тсч. 08
3. Д-тсч. 01 К-тсч. 76
4. Д-т сч. 08 К-т сч. 60

16. Что означает бухгалтерская запись: Д-т сч. 26 К-т сч. 02?

1. Начисление амортизации по приобретенным основным средствам
2. Начисление амортизации по основным средствам общепроизводственного назначения
3. Начисление амортизации по объектам основных средств обслуживающих производств и хозяйств
4. Начисление амортизации по объектам основных средств общехозяйственного назначения

17. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?

1. Начисляется
2. Начисляется в ускоренном размере
3. Не начисляется
4. Начисляется в пониженном размере

18. Какая составляется бухгалтерская проводка при выбытии основных средств по остаточной стоимости?

1. Д-тсч. 99 К-т сч. 01

2. Дтсч. 90 К-т сч. 01
3. Д-тсч. 02К-тсч. 91-3
4. Д-тсч. 62 К-т сч. 91-3

19. Какой записью на счетах отражают задолженность покупателей за реализованные им основные средства?

1. Д-тсч. 60 К-т сч. 91-3
2. Д-тсч. 76 К-т сч. 91-3
3. Д-тсч. 71 К-т сч. 91-3
4. Д-тсч. 62 К-т сч. 91-3

20. Доплаты и надбавки предусматриваются работникам:

1. За работу в ночное время, в выходные дни, сверхурочно
2. За выпуск продукции сверх установленных заданий
3. Перевыполнение плана
4. При сокращенном рабочем дне

21. При повременной форме оплаты труда заработная плата работников зависит от:

1. Объемов выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг
2. Пооперационных расценок
3. Тарифных ставок (окладов)
4. Фактически отработанного времени

22. Удержания с виновников брака на счетах бухгалтерского учета отражаются проводкой:

1. Д-т сч. 84 К-т сч. 28
2. Д-тсч. 91 К-тсч. 20
3. Д-т сч. 99 К-т сч. 73-2
4. Д-т сч. 70 К-т сч. 28

23. Удержания налога на физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражается проводкой:

1. Д-т сч. 70 К-т сч. 68
2. Д-тсч. 68 К-тсч. 51
3. Д-т сч. 26 К-т сч. 68
4. Д-т сч. 70 К-т сч. 96

24. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, равна:

1. Фактическим затратам на приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов
2. Текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету
3. Оценке, предусмотренной в договоре передачи имущества во временное пользование или распоряжение
4. Учетной цене

25. Готовая продукция отражается на счете 43:

1. По фактической себестоимости
2. По нормативной себестоимости
3. По продажным ценам
4. По фактической или по нормативной себестоимости

26. Выручка от продажи продукции отражается:

1. Д-т сч. 62 К-т сч. 90
2. Д-т сч. 62 К-т сч. 43
3. Д-т сч. 90 К-т сч. 43
4. Д-т сч. 90 К-т сч. 44

27. Поступившая на расчетный счет предоплата в счет отгрузки продукции отражается:

1. По Д-т сч. 62 К-т сч. 51
2. Д-т сч. 50 К-т сч. 62
3. Д-т сч. 51 К-т сч. 62
4. Д-тсч. 51 К-тсч. 90

28. Расходы на продажу списываются:

1. В Д-т сч. 20 К-т сч. 44
2. Д-т сч. 90 К-т сч. 44
3. Д-т сч. 99 К-т сч. 44
4. Д-т сч. 84 К-т сч. 44

29. Финансовый результат деятельности организации отражается на счете:

1. 90
2. 91
3. 99
4. 84

30. Убыток от обычных видов деятельности отражается записью:

1. Д-т сч. 90-9 К-т сч. 99
2. Д-т сч. 99 К-т сч. 90-9
3. Д-тсч. 91-9 К-т сч. 99
4. Д-т сч. 84 К-т сч. 99

31. Условный расход по налогу на прибыль отражается:

1. По Д-т сч. 68 К-т сч. 77
2. Д-т сч. 09 К-т сч. 68
3. Д-т сч. 99 К-т сч. 68
4. Д-тсч. 91 К-тсч. 68

32. Постоянное налоговое обязательство отражается:

1. По Д-т сч. 99 К-т сч. 68
2. Д-т сч. 09 К-т сч. 68
3. Д-т сч. 68 К-т сч. 77
4. Д-тсч. 91 К-тсч. 68

33. Отложенное налоговое обязательство исчисляется как умноженная на ставку налога на прибыль

1. Вычитаемая временная разница
2. Налогооблагаемая временная разница
3. Постоянная разница
4. Налогооблагаемая прибыль

Примерные варианты контрольных работ для студентов

2.1 Общие сведения об ООО «Север»

Предприятие производит два вида приборов - марки ДВ и РВ. ИНН - 560900370305 КПП - 560301001

Адрес: г. Оренбург, ул. Монтажников 8 Телефон - 75 - 68 - 18

Расчётный счёт 4080281012200000014 в ФКБ «Юниаструм Банк» (ООО) в городе Оренбург

Корреспондентский счёт - 301018107000000008866

1.2 Учет кассовых операций

Методические рекомендации:

1. На основании данных таблицы 2.1 заполнить:
 - журнал хозяйственных операций;
 - приходные и расходные кассовые ордера;
 - кассовую книгу;
 - журнал – ордер № 1, ведомость № 1.

2.

Рассчитать остаток средств в кассе на конец месяца, как разницу между суммой начального остатка, средств поступивших в течение месяца и суммой средств израсходованных в течение месяца. Начальный остаток - 85рублей. Таблица 2.1 - Выписка из документов по операциям за июнь В рублях

<i>Содержание</i>	<i>Сумма</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кре- дит</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5/06 по чеку №161541 получено наличными с расчетного счета на зарплату и хозяйственные расходы (Приходный кассовый ор- дер№2з)	72600 72000		
5/06 По ведомостям №1 - 12 выдана зарплата за май (Расходный ордер 55)			

Продолжение таблицы 2.1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5/06 выдано Аркадьеву под отчёт на хозяйственные расходы (РКО №56)	250		
5/06 Камышину то же (РКО№57)	300		
15/06 Выдан Аркадьеву перерасход по авансовому отчету №30 (РКО №58)	18		
15/06 От Камышина остаток подотчетных сумм по авансовому отчету № 31 (ПКО№24)	25		
15/06 По чеку №161542 на хозяйственные расходы (ПКО№25)	200		
15/06 Камышину подотчет на хозяйственные расходы (РКО №59)	200		
22/06 По чеку №161543 на зарплату и командировочные расходы (ПКО 26)	68600		
22/06 От Камышина остаток подотчетных сумм, по авансовому отчету №32 (ПКО №27)	35		
22/06 По ведомостям №13-23 (зарплату за первую половину июня) (РКО 60)	67800		
22/06 По квитанции № 132754 (взнос наличными на расчетный счет) (РКО61)	200		
22/06 Аркадьеву подотчет на командировочные расходы (РКО 62)	600		

2.3 Учет операций по расчетному счету

Методические рекомендации:

1. Заполнить журнал - ордер №2, ведомость № 2.
2. Рассчитать сальдо на конец месяца, как разницу между суммой начального остатка, средств поступивших в течение месяца и суммой средств

израсходованных в течение месяца.

Остаток средств на расчётном счёте на начало месяца составил - 28200 рублей.

3. Заполнить журнал хозяйственных операций (см. Табл. 2.2). Таблица 2.2 -

В рублях

Содержание	Сумма	Дебет	Кредит
5/06 От ООО«Труд» за продукцию	262000		
6/06 По чеку №161541 выдано наличными	72600		
6/06 Энергосбыту за электроэнергию	16500		
6/06 Цветметсбыту за материалы	67200		
6/06 От ООО «Калибр» за продукцию	179000		
6/06 Цветметсбыту за материалы	96000		
15/06По чеку№161542 выдано наличными	200		
15/06АТП - 4 за перевозки	3000		
15/06 Главснабу за материалы	37500		
15/06 Цветметсбыту за материалы	74000		
22/06 От ООО «Нева» за продукцию	176000		
22/06 Цветметсбыту за материалы	100500		
22/06По чеку №161543 наличными в каассу	68600		
22/06 По квитанции №132754 внесено на счет	200		

Выписка банка

2.4

Учет расчетов с подотчетными лицамиНа начало месяца задолженность за подотчетными лицами составила 42 рубля (Камышин).

В июне были предоставлены авансовые отчеты №30, 31, 32. **Методические рекомендации:**

1. Заполнить журнал операций (см. Табл. 2.3), составить корреспонденции бухгалтерских счетов.
2. Заполнить авансовые отчеты №30, 31, 32,
3. Заполнить журнал - ордер №7.

Таблица 2.3 - Выписка операций по расчётам с подотчётными лицами В рублях

Наименование	Сумма	Де-бет	Кредит
1. Аркадьевым предоставлен авансовый отчет № 30 от 8 июня о расходах связанных с затратами на основное производство: приборов ВД приборов РВ	200		
2. Камышином представлен авансовый отчет № 31 от 9 июня о расходах связанных с реализацией продукции	68 275		
3. Камышин предоставил авансовый отчет № 32 от 20 июня о расходах связанной с реализацией готовой продукции	207		

Интерактивное занятие в инновационной форме по темам 8 – 14: Деловая игра «аукцион»

Цели:

образовательная: повторить и закрепить знания по изучению классификации счетов, их структуры, активизировать изучение учащимися бухгалтерских понятий; ознакомить учащихся с процедурой проведения аукциона

развивающая: развивать познавательный интерес, интеллект, внимание, память, логическое мышление.

воспитательная: способствовать воспитанию коллективизма, культуры общения, стремления к проявлению своих знаний и умения радоваться своим успехам; интереса к профессии.

I. Организационная часть.

1. Проверка наличия учащихся
2. Объявление темы и цели урока

II. Основная часть.

Весь мир театр,
А люди в нем – актеры,
И каждый там
свою играет роль.

Шекспир.

1. Вступительное слово преподавателя: объяснение условий игры.

Группа студентов делится на 3 команды. Команда – это коммерческая фирма (ООО «Альфа», ООО «Бета», ООО «Гамма»), поэтому каждая команда выбирает себе бухгалтера для ведения бухгалтерского учета на ПК (расчетного счета фирмы) и директора, он в конце отчетного периода (в конце игры) определит заработную плату каждого сотрудника, т.е. оценку (она будет зависеть от участия учащихся в игре). Кроме того, у каждой фирмы есть дочерние фирмы – ООО «Альфа +», ООО «Бета +», ООО «Гамма +» соответственно, по 3 человека в каждой.

3 участницы – команды перед началом аукциона получают в банке (функции банкира выполняет один из учащихся группы) первоначальный капитал – кредит в размере 1000 монет под 25% годовых (т.е. в конце игры команда должна вернуть в банк 1250 м.). В процессе игры, по необходимости, команда может взять дополнительный кредит в 1000 м, но под 35% годовых.

Бухгалтер каждой команды ведет учет движения денег на расчетном счете фирмы (см. прил. № 1) . Каждая операция записывается на новой строке.

Банкир ведет расчетные счета каждой из фирм (т.к. учет расчетов безналичный), (см. прил. № 2), у ПК банкира вывеска:

Банк – это место, где Вам одалживают зонтик
в ясную погоду, а потом просят вернуть,
когда начинается дождь.}

Фрост Р. Американский писатель и поэт 1960 г.

В виде лотов, продаваемых на аукционе, предлагаются вопросы. Правильный ответ на купленный вопрос приносит фирме доход. Если лот куплен, но ответ был неверный, лот снимается с торгов, а фирма выплачивает штраф 100 монет. Штрафуются также фирмы за некорректное поведение на аукционе (выкрики, подсказки, спор и т.д.).

Кроме того, имеются бонусы, которые могут выпасть при покупке некоторых вопросов. Бонусы – это практические задачи, решив которые, фирмы получают дополнительную прибыль.

Одновременно с этим дочерние фирмы получают и выполняют задания разной сложности, помогая зарабатывать прибыль основным фирмам (см. прил. № 3-1, 3-2, 3-3). Их деятельность контролирует и оценивает независимый аудитор (один из учащихся), (см. прил. № 4).

2. Техника безопасности при работе на ПК.

3. Проведение аукциона.

Первый тур.

Открытый лот – конкретный вопрос

Вопрос	Стартовая цена, м	Вознаграждение, м
1. Дать понятие. Классификация счетов – это ..	100	600
2. На какие две группы делятся счета по отношению к балансу?	100	600
3. На какие три группы делятся счета по степени детализации ведения учета?	100	700
4. К какой группе относятся счета 80, 82, 83, 84	100	500
5. Составить корреспонденцию счетов. Увеличился уставный капитал за счет взносов учредителей?	100	800
6. Дать понятие. Амортизация – это ..	100	500

Второй тур.

Полузакрытый лот – наименование подтемы.

(Аукционист продает подтему, вопрос учащиеся узнают после его покупки)

Вопрос	Стартовая цена, м	Вознаграждение, м
1. <u>Активно-пассивные счета.</u> Для каких целей предназначен счет 60?	100	1500
2. <u>Регулирующие счета.</u> От каких двух составляющих зависит расчет амортизации?	100	1200
3. <u>Расчетные счета.</u> Для чего предназначены расчетные счета?	100	1000
4. <u>Фондовые счета.</u> Составить корреспонденцию счетов. Увеличился уставный капитал за счет средств добавочного капитала.	100	1500
5. <u>Инвентарные счета.</u> Как ведется аналитический учет материалов?	100	1600
6. <u>Пассивные расчетные счета.</u> Дать характеристику счета 68 (название, что отражается по Д и К счета, что означает кредитовое и дебетовое сальдо)	100	2000
7. <u>Активно-пассивные расчетные счета.</u> Назвать основные активно-пассивные счета.	100	1500
8. <u>Забалансовые счета.</u> Для чего предназначены забалансовые счета?	100	1200
9. <u>Бюджетно-распределительные счета.</u> Счет 98 «Доходы	100	1800

будущих периодов». Для чего предназначен, привести пример.		
10. Собрательно-распределительные счета. Какие счета относятся к собрательно-распределительным? Почему они так называются?	100	2000

Третий тур.

Закрытый лот – неизвестный вопрос.

(Аукционист продает номер лота, учащиеся не знают ни наименование подтемы, ни вопрос. Вопрос озвучивается после покупки фирмой лота)

Вопрос	Стартовая цена, м	Вознаграждение, м
1. Для чего предназначены калькуляционные счета?	300	2000
2. Дать понятие. Незавершенное производство – это ..	300	1800
3. Составить корреспонденцию счетов. Списаны расходы будущих периодов в затраты основного производства.	300	2500
4. Как называются расходы, отраженные на счетах 25 и 26?	300	1800
5. В чем заключается особенность ведения учета на забалансовых счетах?	300	1400
6. Чему равна остаточная стоимость амортизируемых средств?	300	1500
7. Какие счета относятся к регулирующим и для чего они предназначены?	300	1800
8. Дать понятие. Акцепт – это ..	300	1400
9. Как ведется аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?	300	1800
10. Составить корреспонденцию счетов. Начислен ЕСН на зарплату работников основного производства.	300	2200

Бонус № 1 – вознаграждение 2800 монет, т.е. 200 монет за каждую правильно подсчитанную ячейку (их 14) (см. прил. № 5)

Бонус № 2. - вознаграждение 2800 монет, т.е. 200 монет за каждую правильно подсчитанную ячейку (их 14) (см. прил. № 6)

Бонус № 3 - вознаграждение 2800 монет, т.е. 233 монеты за каждую правильно подсчитанную ячейку (их 12) (см. прил. №7)

III. Заключительная часть.

1. Итоги урока.

Студенты подводят итоги:

- 1.1. Фирмы α , β , γ возвращают банку кредит с процентами.
- 1.2. Директор каждой фирмы (α , β , γ) оценивает работу своих сотрудников.
- 1.3. Оценивание групп α +, β +, γ + производит директор каждой фирмы вместе с аудитором (критерии оценок прилагаются).
- 1.4. Капитал, заработанный дочерними фирмами, приплюсовывается к капиталам основных фирм.
- 1.5. Фирмы α , β , γ начисляют и удерживают налог на прибыль (24%).
- 1.6. Фирмы α , β , γ выводят сальдо в расчетных счетах.
- 1.7. Банкир оглашает сумму заработанного капитала каждой фирмы.

7.4.2. Контрольные вопросы

Примерный перечень вопросов к зачету по всему курсу

1. Сущность и содержание учётной политики организации.
2. Документы бухгалтерского учёта как источник первичной информации.
3. Классификация документов бухгалтерского учёта.
4. Регистры бухгалтерского учёта: понятие, назначение, классификация.
5. Принципы организации документооборота предприятия.
6. Порядок отражения в бухгалтерском учёте кассовых операций. Учет

денежных документов.

7. Документальное оформление кассовых операций.
8. Структура и правила заполнения кассовой книги. Порядок составления отчета кассира.
9. Правила оформления первичных документов по учёту кассовых операций.
10. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка авансового отчета
11. Порядок открытия расчетного счета, документальное оформление операций по расчетному счету.
12. Бухгалтерская обработка выписок банка.
13. Правила оформления денежного чека на получение денег в банке и объявления на взнос наличными.
14. Синтетический и аналитический учёт операций по специальным счетам в банке.
15. Правила проведения и документальное оформление инвентаризация кассы. Учет результатов инвентаризации кассы.
16. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами. Характеристика первичных документов и учётных регистров применяемых для расчётов с подотчётными лицами.
17. Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте командировочных расходов.
18. Характеристика и порядок заполнения регистров учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
19. Учёт отработанного времени. Характеристика и правила заполнения Табеля учёта использования рабочего времени.
20. Состав и характеристика форм первичной учётной документации по учёту труда и заработной платы.
21. Документальное оформление выработки при сдельной системе оплаты труда.
22. Синтетический и аналитический учёт оплаты труда. Состав регистров, применяемых для отражения операций по начислению заработной платы и удержаний из неё.
23. Синтетический и аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Структура и правила заполнения журнала - ордера №6.
24. Бухгалтерский учёт и документальное оформление расчётов по претензиям, предъявленным поставщикам.
25. Бухгалтерский учёт и порядок отражения в учётных регистрах неотфактурованных поставок.
26. Бухгалтерский учёт и порядок отражения в учётных регистрах материалов в пути.
27. Перечень и характеристика унифицированных форм первичной документации по учёту материально - производственных запасов.
28. Синтетический и аналитический учёт материально - производственных запасов. Порядок отражения операций по движению материалов в системе бухгалтерского учёта.
29. Документальное оформление и правила проведения инвентаризации материально - производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации в системе бухгалтерского учёта организации.
30. Перечень и характеристика первичных документов, применяемых для отражения операций по поступлению основных средств.
31. Перечень и характеристика первичных документов, применяемых для отражения операций по выбытию основных средств.

32. Синтетический и аналитический учёт основных средств организации.
33. Характеристика учётных регистров, применяемых для отражения операций по движению основных средств.
34. Документальное оформление и правила проведения инвентаризации основных средств.
35. Синтетический и аналитический учёт нематериальных активов. Учётные регистры, применяемые для отражения операций по движению НМА.
36. Аналитический и синтетический учёт расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Регистры учета, применяемые для отражения операций по расчётам с бюджетом и внебюджетными фондами
37. Синтетический и аналитический учёт расчетов с покупателями и заказчиками. Характеристика и порядок составления учётных регистров.
38. Синтетический и аналитический учёт расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Характеристика и порядок составления учётных регистров.
39. Система счетов, применяемых для учёта затрат на производство продукции.
40. Состав и характеристика учётных регистров, применяемых для учёта затрат на производство.
41. Учёт и документальное оформление расхода материалов в производстве.
42. Учёт затрат на производство: документальное оформление и порядок распределения заработной платы, премий, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и резерва на оплату отпусков.
43. Документальное оформление и порядок распределения прочих затрат на производство продукции.
44. Учёт затрат на производство продукции: распределение расходов будущих периодов, отражение данных операций в регистрах бухгалтерского учёта.
45. Учёт и документальное оформление затрат вспомогательного производства.
46. Порядок и документальное оформление распределения косвенных расходов основного производства.
47. Учёт потерь в производстве: виды, бухгалтерский учёт, порядок расчёта потерь от брака и отражение в учётных регистрах.
48. Возвратные отходы: понятие, бухгалтерский учёт, порядок распределения и отражения в регистрах.
49. Общепроизводственные расходы: состав, бухгалтерский учёт, порядок распределения между видами выпускаемых изделий и отражение в учётных регистрах.
50. Общехозяйственные расходы: состав, бухгалтерский учёт, порядок распределения между видами выпускаемых изделий и отражение в учётных регистрах.
51. Учёт и оценка незавершённого производства. Порядок отражения НЗП в учётных регистрах.
52. Суммирование затрат на производство.
53. Оформление выпуска готовой продукции из производства.
54. Порядок определения финансового результата от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг.
55. Определения финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.)
56. Порядок определения вычитаемых временных разниц. Учёт отложенных налоговых активов.
57. Порядок определения налогооблагаемых временных разниц. Учёт отложенных налоговых обязательств.
58. Характеристика регистров синтетического и аналитического учёта,

- применяемых для отражения финансовых результатов.
59. Порядок определения и учет условного и текущего налога на прибыль.
 60. Порядок отражения в учете расчётов по кредитам банков и займам других организаций. Характеристика учётных регистров, применяемых для учёта кредитов и займов.
 61. Порядок отражения операций по формированию уставного, резервного и добавочного капитала. Характеристика учётных регистров, применяемых для отражения операций по изменению капитала.
 62. Характеристика и порядок оформления первичных документов, применяемых для расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 63. Характеристика и правила составления книги покупок.
 64. Характеристика и правила составления книги продаж.
 65. Порядок составления первичных документов, применяемых при безналичных расчётах.
 66. Расчеты и документальное оформление авансов полученных и уплаченных.
 67. Учет и документальное оформление отгрузки готовой продукции покупателям.
 68. Первичные документы и регистры бухгалтерского учёта, применяемые для учёта расчётов с покупателями.
 69. Учет прибылей и убытков. Характеристика учетных регистров, применяемых для отражения прибылей и убытков.
 70. Порядок выявления и учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
 71. Учет прочих доходов и расходов. Порядок отражения прочих доходов и расходов в регистрах синтетического и аналитического учёта.
 72. Учет расчетов по НДС. Порядок расчета суммы НДС, причитающейся к уплате в бюджет.
 73. Порядок и последовательность проведения заключительных учётных работ перед составлением бухгалтерской отчётности.
 74. Характеристика и порядок заполнения форм бухгалтерской финансовой отчётности.

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

7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

– «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

– «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

– «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

– Полнота знаний теоретического материала;

– Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;

- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований; Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
- Другое.

Критерии оценки компетенций:

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой); Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
- Готовность к сотрудничеству, толерантность;
- Способность организовать эффективную работу команды;
- Способность к принятию управленческих решений;
- Способность к профессиональной и социальной адаптации;
- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;
- Другое.

7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа - письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы - от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие предполагаемым ответам;
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Если задания для контрольной работы берутся из учебника, пособия или другого источника, то его следует указать в ФОС.

Параметры оценочного средства (пример)

Источник (...)	Полное библиографическое описание
Предел длительности контроля	20 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	1-3
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки: - продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; - продемонстрирована способность синтезировать новую информацию; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	Максимальное количество баллов - 5
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с незначительными погрешностями
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание большей части задания
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Доклад - подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность

ВЫВОДОВ;

- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 - 15 минут, может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет/пояснительную записку. В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы или проекта.

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации)

Предлагаемое количество тем	10
Предел длительности контроля	Общее время 90 мин.
Критерии оценки: соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; показал понимание темы, умение критического анализа информации; продемонстрировал знание методов изучения ... и умение их применять; обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; сформулировал аргументированные выводы;	макс 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с незначительными
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Конспект позволяет формировать и оценивать умения студентов по переработке информации.

Параметры оценочного средства (пример)

Тема «Индивидуально-психологические качества личности»	Источник конспектирования, полное биографическое описание
Предел длительности контроля	45 мин.
Критерии оценки: - оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала); - логическое построение и связность текста; - полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей); - визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки); - оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).	макс 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание большей части задания
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Оценивание результатов обучения на зачете

Зачет - процедура, проводимая по установленным правилам для оценки чьих - либо знаний, умений, компетенций по какому-либо учебному предмету, модулю и т.д. Процедура проведения зачета может быть организована по-разному.

Традиционный зачет предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на зачет, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения перед сессией).

Зачет может проходить и в иной форме, не основанной на вопросе- ответе: в форме деловой игры, защиты портфолио, проекта, а также в других формах.

Основные критерии устной части зачета могут быть, при использовании различных форм проведения зачета критерии могут быть пересмотрены, дополнены, конкретизированы с учетом специфики учебного материала и формируемых компетенций.

Преподаватель решает сам, в каком виде будет проходить проверка знаний: устный опрос, рефераты, письменные работы. Преподаватель также учитывает посещаемость и успеваемость студента на занятиях в течение семестра.

Уровень качества ответа студента на зачете определяется с использованием следующей системы оценок:

1. Оценка «зачтено» предполагает:

Хорошее знание основных терминов и понятий курса;

Хорошее знание и владение методами и средствами решения задач;

Последовательное изложение материала курса;

Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;

Достаточно полные ответы на вопросы при сдаче зачета;

Умение использовать фундаментальные понятия из базовых дисциплин при ответе на зачете.

2. Оценка «не зачтено» предполагает:

Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;

Неумение решать задачи;

Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;

Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов;

Неумение использовать фундаментальные понятия из базовых дисциплин при ответах на зачете.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Усатова Л.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 391 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/4549>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник/ Поленова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 464 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14624>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю\

3. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24744>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16725>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. 23 ПБУ : сборник документов. - М. : Омега-Л, 2009. - 384 с.
2. Все ПБУ. - М. : Ось-89, 2008. - 192 с.
3. О бухгалтерском учете : федер. закон. - М. : Юрайт, 2009. - 11 с.
4. План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности и инструкция по его применению с последними изменениями. - 16-е изд. - М. : Феникс, 2009. - 123 с.
5. Беликова Т. Н. Как правильно читать баланс / Т. Н. Беликова. - М. : Эксмо, 2009. - 176 с.
6. Беляев А. Н. Современные формы и системы оплаты труда / А. Н. Беляев. - М. : Дело и сервис, 2009. - 272 с.
7. Блинова У. Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту : учеб. пособие / У. Ю. Блинова, Е. Н. Апанасенко. - М. : КноРус, 2010. - 400 с.
8. Богаченко В. М. Бухгалтерский учёт : сборник задач и хозяйственных ситуаций / В. М. Богаченко. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. Феникс, 2009. - 355 с.
9. Букина О. А. Краткая азбука бухгалтера / О. А.Букина. - М. : Феникс, 2009. - 220 с.
10. Вещунова Н. Л. Основы бухгалтерского учёта : учеб. пособие / Н. Л. Вещунова, Н. В. Неелова. - М. : Велби, 2010. - 104 с.
11. Глущенко И. И. Сборник заданий по бухгалтерскому управленческому учёту : учеб. пособие / И. И. Глущенко. - М. : ИП Глущенко В. В., 2009. - 120 с.
12. Зонова А. В. Бухгалтерский учёт в схемах : учеб. пособие / А. В. Зонова, Н. С. Зонова, С. П. Горячих. - М. : Магистр, 2009. - 151 с.
13. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учёт : учебник / В. Э. Керимов. - 3-е изд., изм. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. - 688 с.
14. Левкович О. А. Сборник задач по бухгалтерскому учёту / О. А. Левкович, И. Н. Тарасевич. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Амалфея, 2009. - 368 с.
15. Машинистова. Г. Е. Бухгалтерский финансовый учёт : учебник / Г. Е. Машинистова. - М. : Эксмо, 2009. - 416 с.
16. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учёта : учебник / Е. А. Мизиковский, М. В. Мельник. - М. : Магистр, 2009. - 382 с.
17. Новейший справочник бухгалтера. - М. : Эксмо, 2009. - 848 с.
18. Отпуска : оформление, предоставление, оплата / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - М. : АБАК, 2009. - 200 с.
19. Отпуска в вопросах и ответах / под ред. Касьяновой Г. Ю. - М. : АБАК, 2009. - 32 с.
20. Преображенская В. В. Учёт НМА : комментарии к ПБУ 14/2007 / В. В. Преображенская. - М. : Бухгалтерский учёт, 2009. - 160 с.
21. Стефанова С. Н. Настольная книга бухгалтера : бухгалтерские счета и двойная запись / С. Н. Стефанова. - М. : Феникс, 2009. - 268 с.
22. Уткина С. А. Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей : практическое пособие / С. А. Уткина. - М. : Омега-Л, 2010. - 259 с.
23. Учёт - 2009 / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - М. : АБАК, 2009. - 160 с.
24. Филина Ф. Н. Инвентаризация. Бухгалтерский учёт и налогообложение / Ф. Н. Филина. - М. : Гросс Медиа, 2009. - 264 с.
25. Карпова Т. П. Лабораторный практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : упражнения, тесты, сквозная задача : учеб. пособие для вузов / Т. К. Карпова, В. В. Карпова. - М. : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2009. - 320 с.
26. Практикум по бухгалтерскому учету : учеб. пособие для вузов / под ред. Н.Г.Сапожниковой.- М. : Кнорус, 2010. - 376с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. Справочно-информационная система «Гарант», www.garant.ru – Система «Гарант»
- 2. Базы данных справочно-информационных систем «Консультант плюс», www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
- 3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- 4. Научно-электронная библиотека «Elibrary» - <http://www.elibrary.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Использование современных образовательных технологий

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, образовательных учреждений, научных, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе НЧОУ ВО АЛСИ они составляют не менее определенного 20 процентов от всего объема аудиторных занятий.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм занятий направлено на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и др.).

В процессе преподавания дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей

Инновационные формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) Очная/Заочная форма обучения
1	Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости*	кейс-метод (описание и разбор реальных ситуаций, обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные	14/4
2	Учет готовой продукции, продаж и расчетов с покупателями*		
3	Учёт результатов инвентаризации имущества и обязательств организации*		
4	Учёт финансовых результатов и расчетов по налогам*		

		пути решения); -развернутая беседа; -репродуктивный (решение задач); -развернутая беседа.	
<i>Итого 14/4часов</i>			

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основными целями применения ИКТ на занятиях по дисциплине являются:
— повышение мотивации к изучению дисциплины;
— развитие способности и готовности к самостоятельному изучению международных соглашений, товарной номенклатуры и т.д.

В процессе изучения дисциплины используются следующие информационные технологии: электронные глоссарии, Автоматизированные информационно-поисковые правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и библиотеки; инновационная доска в комплекте со специальными УМК; программы Power Point для подготовки презентаций и др. Они предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов.

Выбор методов и образовательных технологий для решения задач и достижения целей дисциплины обусловлен необходимостью обеспечивать требуемое качество обучения и сформировать у студентов комплекс общекультурных компетенций, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: подготовка проектов с использованием компьютерных технологий.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения учебной дисциплины необходимы: кабинет, учебная, учебно-методическая литература, аудио-, видеоаппаратура; компьютер; проектор; ноутбук; инновационная доска.

Наименование дисциплины	№ кабинета, Литер, Название	Оснащение
Б1.В.ОД.14 Практикум по бухгалтерскому учету	4ж, Кабинет экономики и менеджмента; 1ж, Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов; 3ж, Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; 30а, Лаборатория информатики;	комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, (таблицы, карты, литература, справочно-правовая система «Гарант») 25 компьютеров, доступ в интернет, программы тестирования, коллекция файлов с материалами,

	51в, Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	<p>поддерживающими изучение; интерактивная доска, проектор, видео-, аудио оборудование;</p> <p>27 компьютеров доступ в интернет, программы тестирования, коллекция файлов с материалами, поддерживающими изучение; интерактивная доска, проектор, видео-, аудио оборудование; учебно-методические стенды, (таблицы, карты, литература, справочно-правовая система «Гарант»)</p>
--	--	---

13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено НЧОУ ВО АЛСИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НЧОУ ВО АЛСИ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией при необходимости обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

14. Перечень лицензионного программного обеспечения

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый в реализации ОПОП:

1. Windows 8.1
2. Linuxmint-17.1-cinnamon-32bit
3. Гарант АЭРО
4. Libreoffice