Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |
| --- |
| «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

учебной дисциплины ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России № 67) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Срибная Екатерина Владимировна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин, дисциплин социально-экономического и естественнонаучного циклов.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc134391405)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](#_Toc134391406)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛТНЫ 11](#_Toc134391407)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. 12](#_Toc134391408)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является освоение обучающимися теоретических знаний в области бухгалтерского учета, приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 | Знать:   * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. * номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета. * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности * основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.   Уметь:   * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. |

При реализации программы учебной дисциплины методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении учебной дисциплины осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Воспитательная деятельность, направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО**

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

Дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами ЕН.01 «Элементы высшей математики», ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», ОП.01 «Экономика организации», ОП.04 «Организация бухгалтерского учета в банках»», ОП.05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», ОП.06 «Рынок ценных бумаг», ОП.09 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», ОП.12 «Статистика», ОП.14 «Налоги и налогообложение профессиональными модулями ПМ.01 «Ведение расчетных операций», ПМ.02 Осуществление кредитных операций».

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная учебная нагрузка студента составляет 102 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента 80 часов;

консультации (во взаимодействии с преподавателем, в т. ч. к экзамену) 4 часа;

промежуточная аттестация (консультации к экзамену, экзамен) 18 часов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Образовательная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: |  |
| лекции/уроки | 48 |
| практические, (в т.ч. семинары) занятия | 32 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | - |
| Консультации (во взаимодействии с преподавателем) | 4 |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | 18 |
| в том числе консультации к экзамену | 12 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена 3 семестр | |

В соответствии со структурой учебной дисциплины ниже приведена содержательная характеристика дисциплины по всем видам учебной деятельности обучающегося.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся** | **Объём часов** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета** | | **10** |  |
| **Тема 1.1.** Введение.  Бухгалтерский учет, его объекты и задачи | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов экономического профиля. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. | 1 |
| История развития бухгалтерского учета. | 1 |
| **Тема 1.2.** Хозяйственный учет, его значение. Нормативные основы бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие о хозяйственном учете. Виды учета. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. | 1 |
| Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. | 1 |
| **Тема 1.3.** Объекты, основные задачи и метод бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Задачи бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы. | 2 |
| Классификация имущества организации по видам и составу. Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению. | 2 |
| **Практические занятия** | **2** |
| Классификация имущества по видам и составам. | 1 |
| Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению. | 1 |
| **Раздел 2. Бухгалтерский баланс** | | **14** |  |
| **Тема 2.1.** Балансовый метод | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. | 2 |
| отражения информации | Виды балансов. | 2 | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| Назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности. | 2 |
| **Практические занятия** | **2** |
| Составление бухгалтерских балансов. |
| **Тема 2.2.** Типы хозяйственных операций и их влияние на валюту бухгалтерского баланса | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. |
| **Практические занятия** | **4** |
| Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций | 2 |
| Решение задач по усвоению влияния хозяйственных операций на валюту баланса | 2 |
| **Консультации к разделам 1 и 2** | | **2** |  |
| **Раздел 3. Счета и двойная запись** | | **22** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| **Тема 3.1.** Счета бухгалтерского учёта | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные, пассивные и их содержание. Счета активно-пассивные и их содержание. Сальдо и обороты на счетах, порядок их подсчета. |
| **Тема 3.2.** Двойная запись хозяйственных операций на счетах | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. |
| **Тема 3.3.** Синтетические и аналитические счета | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие и характеристика синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Особенности взаимосвязи синтетических и аналитических счетов. |
| **Практические занятия** | **4** |
| Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. | 2 |
| Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам. | 2 |
| **Тема 3.4.** Обобщение данных бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Оборотные ведомости по синтетическим счетам. Оборотные ведомости по аналитическим счетам. Сальдовая ведомость. |
| **Практические занятия** | **4** |
| Составление оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета. |
| **Тема 3.5.**  План счетов бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. Субсчета и их характеристика. Забалансовые счета, их назначение и характеристика. Инструкции к плану счетов. |
| **Раздел 4. Принципы учёта основных хозяйственных процессов** | | **12** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| **Тема 4.1.**  Учет процесса снабжения | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Определение фактической себестоимости приобретенных ценностей. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения и отражение его на бухгалтерских счетах. |
| **Тема 4.2.**  Учет процесса производства | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Определение фактической себестоимости произведенной продукции (калькуляция) и порядок закрытия счета 20 «Основное производство» (списание калькуляционных разниц). |
| **Практические занятия** | **2** |
| Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах. |
| **Тема 4.3.**  Учет процесса продажи | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие процесса продажи, его отражение бухгалтерскими записями. Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Оформление бухгалтерскими записями процесса продажи и отражение его на бухгалтерских счетах. |
| **Консультации к разделам 3 и 4** | | **2** |  |
| **Раздел 5. Документация и инвентаризация** | | **8** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| **Тема 5.1.**  Бухгалтерские документы | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Сущность значение и классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов Приемка, проверка и обработка документов. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Составление и оформление бухгалтерских документов. |
| **Тема 5.2.**  Инвентаризация | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. |
|  | **Практические занятия** | **2** |  |
| Составление документов по результатам инвентаризации. |
| **Раздел 6. Технология обработки учетной информации** | | **8** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| **Тема 6.1.**  Учетные регистры | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие учетных регистров и их классификация. Порядок заполнения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Исправления ошибочных записей в учетных регистрах. |
| **Тема 6.2.**  Формы бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие формы бухгалтерского учета, ее виды и отличительные особенности. Мемориально-ордерная форма учета. Журнально-ордерная форма учета. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета. |
| **Раздел 7. Отчетность** | | **6** | ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 09  ОК 10  ОК 11 |
| **Тема 7.1.**  Бухгалтерская отчетность | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Понятие отчетности, ее значение и виды. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. |
| **Практические занятия** | **2** |
| Составление бухгалтерского баланса в реальной форме. |
| **Тема 7.2.**  Международные стандарты финансовой отчетности | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Нормативная база бухгалтерской отчетности. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности. |
| **Консультации к экзамену** | | **12** |  |
| **Промежуточная аттестация экзамен** | | **6** |  |
| **Итого:** | | **102** |  |

При реализации дисциплины используются следующие интерактивные формы (методы, технологии) обучения: лекция-беседа, лекция-визуализация.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛТНЫ

**3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

1. основная литература:

1. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 16.03.2022).

2. *Шадрина, Г. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/489732> (дата обращения: 16.03.2022).

1. дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/495751 (дата обращения: 16.03.2022).

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 16.03.2022).

1. ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы (в том числе электронные библиотечные системы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Наименование разработки в электронной форме** | **Доступность** |
|  | ЭБС «Юрайт»  <https://urait.ru> | ЭБС на платформе «Юрайт».  Учебники и учебные пособия издательства «Юрайт» и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |
|  | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/ | ЭБС на платформе «Университетская библиотека онлайн».  Учебники и учебные пособия издательств «Дашков и Ко», «Проспект», «Юнити-Дана», и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |

1. информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):
2. лицензионное ПО общего назначения,
3. специализированное свободно распространяемое ПО.

**3.2.. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебный кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета для лекций, практических занятий / семинаров, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, включающий презентационную технику (проектор, экран, компьютер, звуковоспроизводящее оборудование); рабочее место преподавателя; столы, стулья для обучающихся.

Учебная аудитория для самостоятельной работы, включающая автоматизированные рабочие места обучающихся c доступом в Интернет.

# 4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины.

**4.1. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся**

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля.

**Текущий контроль успеваемости** по дисциплине осуществляется в формах:

* тестирование;
* выполнение и защита практических работ: отчет по практической работе представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета. Защита практической работы проходит в форме собеседования студента с преподавателем по выполненной работе и ответов на вопросы по теме практической работы.

Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Промежуточный контроль** по дисциплине осуществляется в форме экзамена, при этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

**Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине:**

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле в форме экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1. «Отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

2. «Хорошо» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3. «Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

4. «Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

К экзамену допускаются студенты, сдавшие все «контрольные точки» (тесты, контрольные и практические работы).

Экзаменационное задание содержит два теоретических вопроса, оценка выполнения которых производится в форме собеседования студента с преподавателем.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **1** | **2** |
| **Умения:** |  |
| * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; * ориентироваться в плане счетов, * группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать | экспертное наблюдение и оценивание работы на практических занятиях;  экзамен (экспертное оценивание результата устного собеседования) |
| в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы   * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. |  |
| **Знания:** |  |
| * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. * номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. * содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и | устный индивидуальный опрос (текущий контроль)  защита реферата  экзамен (экспертное оценивание результата устного собеседования) |
| профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.   * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета. * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности * основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. |  |

**4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Организация образовательного процесса**

Дисциплина предусматривает занятия лекционного типа и практические занятия, проводимые, в том числе в компьютерном классе

В рамках общего объема часов, отведенных для изучения дисциплины, предусматривается самостоятельное изучение теоретического материала с самоконтролем, изучение теоретического материала при подготовке к защите практических работ, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к рубежному тестированию и экзамену.

Успешное изучение курса требует посещения лекционных занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, изучения основной и дополнительной литературы, лекционных материалов в виде презентаций, опорных конспектов и других дидактических материалов.

Программой предусмотрены консультации преподавателя по разделам курса (очно или онлайн) и в период экзаменационной сессии перед экзаменом.

**4.3. Фонды оценочных средств**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Компетенции (части компетенций)** | **Критерии оценивания** | **Оценочные**  **средства текущего контроля успеваемости** | **Шкала оценивания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать понятие бухгалтерского учета, его значение и роль в системе управления экономикой организации. Объяснять понятие хозяйственного учета. Знать его виды, измерители, нормативную базу, требования. Понимать задачи бухгалтерского учета, его функции и методы. Уметь классифицировать имущество организации | Устный опрос,  Тест  Практические занятия | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 2. | Раздел 2. Бухгалтерский баланс | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать понятие бухгалтерского баланса, его содержание и структуру, виды балансов, типы хозяйственных операций. Понимать назначение баланса и его место в бухгалтерской отчетности | Устный опрос  Практические занятия  Реферат | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 3. | Раздел 3. Счета и двойная запись | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать бухгалтерские счета, их назначение и структуру, понятие двойной записи, ее сущность и значение, понятие бухгалтерской проводки, корреспонденции счетов, понятие синтетических и аналитических счетов и субсчетов. Уметь открывать счета, составлять бухгалтерские проводки, оборотные ведомости. Знать план счетов бухгалтерского учета и принципы его построения. | Устный опрос  Практические занятия | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 4 | Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Уметь оформлять бухгалтерскими записями процессы снабжения, производства, продажи. Знать определение фактической себестоимости продукции. | Устный опрос  Практические занятия  Тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 5 | Раздел 5. Документация и инвентаризация | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать сущность и значение документов, требования, предъявляемые к ним, их классификацию. Сущность и значение инвентаризации, ее виды и порядок проведения. Уметь составлять и оформлять бухгалтерские документы. | Устный опрос  Практические занятия  Тест | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 6 | Раздел 6. Технология обработки учетной информации | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета, их виды и классификацию, порядок заполнения. Уметь заполнять и исправлять ошибочные записи. | Устный опрос  Практические занятия | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 7 | Раздел 7. Отчетность | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | Знать понятие отчетности, ее значение и виды, содержание и порядок составления и представления, нормативную базу бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности. Уметь составлять документы бухгалтерской отчетности. | Устный опрос  Практические занятия | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| Итого: | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 | **Форма контроля** | **Оценочные средства промежуточной аттестации** | **Шкала оценивания** |
| Экзамен | Устно-практический экзамен – перечень вопросов и практических заданий | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |

*.*

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

**УСТНЫЙ ОПРОС**

Устный опрос является одним из основных методов контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Устный опрос может проводится в следующих видах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

**Примерные вопросы для устного опроса**

**Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета**

1. Когда возник хозяйственный учет?

2.Кто является основоположником двойной записи?

3.Как называются первые научные труды, посвященные сущности учета?

4. Какие модели бухгалтерского учета существуют?

5. Охарактеризуйте особенности каждой модели

6. Каковы цели и задачи хозяйственного учета на современном этапе.

7. Для чего предназначен Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»?

8. Что представляют собой стандарты?

9. Что относится к объектам бухгалтерского учета?

10. Каковы основные цели и задачи бухгалтерского учета?

11. Что понимается под отчетностью?

11. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность?

13. Кто является пользователем бухгалтерской информации?

**Раздел 2. Бухгалтерский баланс**

1. Что представляет собой бухгалтерский баланс?

2 .Из каких частей состоит бухгалтерский баланс?

3. Что отражается в активе баланса?

4. Что отражается в пассиве баланса?

5. Какое равенство обязательно должно соблюдаться в бухгалтерском балансе?

6. Что является основным элементом бухгалтерского баланса?

7. В чём заключается назначение бухгалтерского баланса?

8. Чем отличается баланс-брутто от баланса-нетто?

9. Какие изменения в балансе вызывают операции первого и третьего типа?

10. Какие изменения в балансе вызывают операции второго и четвертого типа?

11. В чем заключается сущность счетов бухгалтерского учета?

12. Как группируются счета по отношению к балансу?

**Раздел 3. Счета и двойная запись**

1. Что понимается под двойной записью?

2. Как рассчитывается сальдо конечное в активном и пассивном счете?

3. Что понимается под корреспонденцией счетов?

4. Какие этапы необходимо выполнить для определения корреспонденции счетов?

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 11 | 12 | обучающийся четко, грамотно и без ошибок ответил на вопрос, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «4» (хорошо) | 9 | 10 | обучающийся четко и грамотно ответил на вопрос, но допустил ошибку, которую самостоятельно исправил, дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы. |
| «3» (удовлетворительно) | 6 | 8 | обучающийся ответил на вопрос, но не раскрыл его, на дополнительные вопросы ответил с незначительными ошибками. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся ответил на вопрос с ошибками или не ответил на вопрос |

**РЕФЕРАТ**

Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающихся по изучению и анализу источников по выбранной теме.

**Примерная тематика рефератов:**

1. История возникновения и развития учёта.

2. Понятие о хозяйственном учете и его значение.

3. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету.

4. Измерители, применяемые в учете.

5. Виды учета.

6. Требования к ведению бухгалтерского учёта и его задачи.

7. Принципы бухгалтерского учёта.

8. Характеристика предмета бухгалтерского учёта.

9. Объекты бухгалтерского учета.

10. Характеристика метода бухгалтерского учёта.

11. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.

12. Классификация хозяйственных средств по источникам образования.

13. Национальная система нормативного регулирование бухгалтерского учёта.

14. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учёта.

15. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту.

16. Внутренние нормативные документы организации.

17. Учётная политика.

18. Международные стандарты финансовой отчетности.

19. Понятие плана счетов и его содержание.

20. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.

21. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.

22. Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь.

23. Понятие двойной записи операций на счетах.

24. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные.

25. Понятие корреспондирующих счетов.

26. Понятие, исторические предпосылки возникновения и развития форм бухгалтерского учёта.

27. Форма учёта «Журнал-главная».

28. Мемориально-ордерная форма учета.

29. Журнально-ордерная форма учета.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

| **Показатели оценки** | **Критерии оценки** | **Баллы обучающе-гося** | **Минималь-ное количество баллов** | **Максималь-ное количество баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Новизна реферированного текста | * актуальность проблемы и темы; * новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; * наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. |  | 20 | 30 |
| 2. Степень раскрытия сущности проблемы | * соответствие плана теме реферата; * соответствие содержания теме и плану реферата; * полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; * обоснованность способов и методов работы с материалом; * умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; * умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |  | 15 | 25 |
| 3. Обоснованность выбора источников | * круг, полнота использования литературных источников по проблеме; * привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). |  | 10 | 15 |
| 4. Соблюдение требований к оформлению | * правильное оформление ссылок на используемую литературу; * грамотность и культура изложения; * владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; * соблюдение требований к объему реферата; * культура оформления: выделение абзацев. |  | 10 | 20 |
| 5. Грамотность | * отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; * отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; * литературный стиль. |  | 5 | 10 |
| **Итого:** | |  | **60** | **100** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 90-100 | отлично |
| 75-89 | хорошо |
| 60-74 | удовлетворительно |
| менее 60 | неудовлетворительно |

**КЕЙСЫ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАЛДАНИЯ**

Кейс (ситуационное задание) представляет собой задание, в котором обучающимся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, содержащую в себе необходимую, но неполную информацию для решения проблемы. Кейс выполняется обучающимися непосредственно на занятии на основе изученного ими теоретического материала. Для выполнения задания обучающиеся делятся на группы по 5-6 человек. Время на обсуждение задания кейса и выработку решения составляет 30 минут. По окончании обсуждения обучающиеся представляют аудитории разработанные решения. Время на выступление от каждой группы – 3 минуты. Кейсы используются на практических занятиях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер раздела дисциплины** | **Наименование практической работы (кейс)** | **Трудоемкость, часов** |
| 1 | Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов | Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах | 2 |
| 2 | Раздел 5. Документация и инвентаризация | Составление документов по результатам инвентаризации | 2 |
| Итого: | | | 4 |

**Примеры кейсовых заданий**

**Кейс 1.**

Кондитерская фабрика «Заря» производит и продает три сорта печенья: «Овсяное», «Чайное» и «Люкс». Цены их продажи и переменные затраты на изготовление и сбыт характеризуют следующие данные: Цены их продажи, прямые затраты на изготовление и сбыт и носители затрат представлены в таблице 1

Таблица 1 - Исходные данные (цена-объем-затраты по продуктам), метод АВС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Овсяное** | **Чайное** | **Люкс** | **Итого** |
| 1. Цена (руб./кг) | 200 | 180 | 150 |  |
| 2. Объем продаж, кг | 7000 | 5000 | 3000 |  |
| 3. Прямые затраты (руб./кг) | 130 | 140 | 125 |  |
| 4. Носители затрат (драйверы) для  вида деятельности "Содержание и  ремонт оборудования", машино-часы | 3000 | 5000 | 2000 | 10000 |
| 5. Носители затрат (драйверы) для  вида деятельности "Наладка  оборудования", кол-во часов наладки | 350 | 450 | 200 | 1000 |
| 6. Носители затрат (драйверы) для  вида деятельности "Содержание  офиса", рассчитанные доли в % | 25 | 60 | 15 | 100 |

На предприятии имеется основное производство (основные цехи) и офис. Также имеются два вспомогательных

|  |  |
| --- | --- |
| **Услуги вспомогательных цехов подразделения (В):** | **База распределения** |
| Цех “В1” (услуги: производство электроэнергии) | Киловатт-часы |
| Цех “В2” (услуги: ремонт оборудования) | Ремонто-часы |

Вспомогательные подразделения предоставляют услуги основному подразделению (разрез – виды деятельности), офису (деятельность – управление предприятием) и другим вспомогательным подразделениям. Первичные затраты вспомогательных цехов, офиса, видов деятельности общепроизводственного назначения, а также оказанные услуги вспомогательными цехами в натуральном выражении представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Исходные данные (первичные затраты подразделений, видов деятельности и оказанные услуги)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Затраты/потребление услуг | | | | | Итого |
| Вспомогательные цехи | | Виды деятельности | | |
| Цех “В1” | Цех “В2” | Содержание и ремонт оборудования | Наладка  оборудования | Содержание офиса |
| Первичные  затраты, руб | 20000 | 15000 | 20000 | 10000 | 15000 | 80000 |
| Цех “В1”,  кВт·ч |  | 1000 | 2500 |  | 1500 | 5000 |
| Цех “В2”,  час. |  |  | 2850 |  | 950 | 3800 |

.

**Задание:**

1. Использование методов распределения затрат вспомогательных подразделений (исходная информация в таблице 2). Распределите затраты методом последовательного (пошагового) распределения.

2. Использование элементов метода АВС (исходная информация в таблицах 1, 2, а также результаты расчетов пункта 1 задания). Распределите накладные затраты методом АВС. Определите финансовый результат по каждому виду продукции. Есть ли у предприятия убыточные продукты?

3. Приведите бухгалтерские записи (проводки) доходов от продажи, себестоимости проданной продукции и финансовых результатов по методу АВС.

Примечание 1. Начальные и конечные остатки материалов, НЗП и готовой продукции равны нулю.

Примечание 2. Счета 20 и 43 следует разбить по субсчетам. Счет 90 по субсчетам разбивать не следует. Продажные цены отражены без НДС. В целях упрощения по кредиту счета 90 следует отражать доход без НДС.

Примечание 3. В целях упрощения к счету 25 открыты только два субсчета: «Затраты на содержание и ремонт оборудования» и «Затраты на наладку оборудования». Счет 26 «Общехозяйственные расходы» в целях упрощения на субсчета не разбивается. При распределении затрат оставляйте два знака после запятой.

Примечание 4. В случае, если затраты вспомогательных производств не относятся на некоторые виды деятельности, то в журнале регистрации хозяйственных операций суммы по таким операциям будут равны нулю.

**Кейс 2.**

**I этап. Задание**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Командам необходимо самостоятельно обосновать проведение инвентаризации (увольняется материально ответственное лицо, плановая, внеплановая, необходимая или повторная инвентаризация). Какие действия должен предпринять бухгалтер?

Для проведения инвентаризации создайте постоянно действующую инвентаризационную комиссию, в которую войдут представители администрации организации, работники бухгалтерии, другие специалисты (определите их самостоятельно).

Инвентаризации будет подлежать всё имущество организации: основные средства, денежные средства и прочие оборотные активы, а также арендованное или взятое на хранение имущество и имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Руководитель организации должен издать приказ на проведение инвентаризации (по форме № ИНВ-22) и вручить его инвентаризационной комиссии. В приказе конкретизируйте порядок проведения, виды ТМЦ подлежащих проверке, сроки проведения инвентаризации объекта, причину, по которой она проводится, состав комиссии и иные сведения.

**II этап. Задание**

1. Изучить нормативно-правовую базу для проведения инвентаризации (Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» от 21.11.96 № 129-ФЗ и методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н)).

2. Составить план проведения инвентаризации.

3. Подготовить необходимые бухгалтерские документы для проведения инвентаризации (выполняется на компьютере):

* приказ о создании комиссии и проведении инвентаризации (сроки, ответственный, материально-ответственное лицо);
* расписку материально-ответственного лица о сдаче всех отчётов в бухгалтерию;
* инвентаризационные ведомости и описи.

4. Ознакомить с приказом членов комиссии (под роспись).

5. Выдать ведомости-описи (пустые).

6. По итогам инвентаризации оформить:

* инвентаризационную опись по форме № ИНВ-1;
* сличительную ведомость по форме № ИНВ-18, в которой отразить расхождения между данными бухгалтерского учета и инвентаризационной описью. Сверить характеристики ОС, их паспортные данные, год выпуска, номер. Ведомость составить в двух экземплярах, один из которых будет храниться в бухгалтерии, а второй передать материально-ответственным лицам;
* итоговую ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, по форме № ИНВ-26.

4. Выявленные излишки или недостачу основных средств отразите в бухгалтерском учёте соответствующими проводками (учтите два варианта: если виновное лицо установлено и не установлено).

5. Сделать соответствующие выводы по результатам проведённой инвентаризации (составить акт).

6. Оформить приказ о завершении инвентаризации и выявлении лиц, по вине которых был нанесён ущерб организации.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Правильность ответа |  | **10** | **20** |
| Грамотность оформления |  | **50** | **80** |
| **Итого:** |  | **60** | **100** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 90 ÷ 100 | отлично |
| 75 ÷ 89 | хорошо |
| 60 ÷ 74 | удовлетворительно |
| менее 60 | неудовлетворительно |

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер раздела дисциплины** | **Наименование практического занятия** | **Трудоемкость, часов** |
| 1 | 1 | Классификация имущества по видам и составам. | 1 |
| 2 | 1 | Классификация имущества организации по источникам образования и целевому назначению. | 1 |
| 3 | 2 | Составление бухгалтерских балансов. | 2 |
| 4 | 2 | Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций | 2 |
| 5 | 2 | Решение задач по усвоению влияния хозяйственных операций на валюту баланса | 2 |
| 6 | 3 | Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. | 2 |
| 7 | 3 | Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам. | 2 |
| 8 | 3 | Составление оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета. | 4 |
| 9 | 4 | Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения и отражение его на бухгалтерских счетах. | 2 |
| 10 | 4 | Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах. | 2 |
| 11 | 4 | Оформление бухгалтерскими записями процесса продажи и отражение его на бухгалтерских счетах. | 2 |
| 12 | 5 | Составление и оформление бухгалтерских документов. | 2 |
| 13 | 5 | Составление документов по результатам инвентаризации. | 2 |
| 14 | 6 | Исправления ошибочных записей в учетных регистрах. | 2 |
| 15 | 6 | Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета. | 2 |
| 16 | 7 | Составление бухгалтерского баланса в реальной форме. | 2 |
| Итого: | | | 32 |

Пример задания практического занятия

**Практическое занятие № 2**

**Тема**: Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению

**Цель:** научиться использовать методы бухгалтерского учета и следовать принципам бухгалтерского учета при распределении объектов бухгалтерского учета в соответствующие группы.

**Задание 1.** Ответьте на вопросы для самоконтроля:

1. Что называется объектом бухгалтерского учета?
2. Что такое предмет бухгалтерского учета?
3. Перечислите элементы объекта бухгалтерского учета?
4. Назовите признаки классификации объектов бухгалтерского учета.

**Задание 2.**

Исходные данные

По данным бухгалтерского учета ООО «Домостроитель-4» на 1 января значатся следующие остатки на счетах: (руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объектов бухгалтерского учета | Сумма |
| Основные средства | 288000 |
| Амортизация основных средств | 120000 |
| Материалы | 23400 |
| Налог на добавленную стоимость | 4212 |
| Касса | 3790 |
| Расчетные счета | 183640 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 204940 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | 81788 |
| Расчеты по налогам и сборам | 9100 |
| Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 21140 |
| Расчеты по пенсионному обеспечению | 56000 |
| Расчеты с персоналом по оплате труда | 60900 |
| Уставный капитал | 10000 |
| Нераспределенная прибыль | 102750 |
| Итого | 1169660 |

1.Выберете из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета хозяйственные средства (активы) организации и распределить их по составу и размещению.

Результаты группировки представьте в таблице 1, макет которой следующий:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объектов бухгалтерского учета | Сумма, руб. |
| 1. Внеоборотные активы |  |
|  |  |
| 1. Оборотные активы |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

2.Выберете из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета источники формирования имущества организации, и распределите их на собственные, заемные и обязательства (привлеченные источники).

Результаты группировки представьте в таблице 2, макет которой следующий:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объектов бухгалтерского учета | Сумма, руб. |
| 3 СОБСТВЕННЫЕ | СОБСТВЕННЫЕ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4 ЗАЕМНЫЕ |  |
|  |  |
| 5 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ПРИВЛЕЧЕННЫЕ ИСТОЧНИКИ) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

**Практическое занятие № 8**

**Тема**: Составление оборотной ведомости по аналитическим и синтетическим счетам

**Цель:** научиться следовать методу бухгалтерского учета: обобщать данные текущего учета в оборотных ведомостях

**Задание 1.** *Составление оборотной ведомости по аналитическим счетам*

**1.** Используя данные о хозяйственных операциях, составить оборотную ведомость по счетам аналитического учета. Рассчитать задолженность на конец месяца за работниками предприятия и составить оборотные ведомости по подотчетным лицам.

***Исходные данные***

На начало месяца по дебету синтетического счета «Расчеты с подотчетными лицами» числится:

– сумма 150 руб. – остаток неизрасходованных командировочных, выданных Кружкину Б. Б. В течение месяца с него удержано 100 руб., остаток на конец месяца составил 50 руб.;

– сумма 400 руб. – выданная Ложкину В. В. на представительские расходы. В течение месяца он представил авансовый отчет на сумму 250 руб. На конец месяца не возвращена сумма 150 руб.;

– в течение месяца Мискину А. А. на покупку канцелярских принадлежностей выдана сумма – 200 руб., за которую он отчитался.

**2.**Составить бухгалтерские проводки и оборотную ведомость по каждому поставщику отдельно.

***Исходные данные***

1. Получены товары от поставщиков на сумму 12 000, в том числе от обувной фабрики – 7000, от завода электроприборов – 5000.

2. Оплачено за товары поставщикам – 10 000, в том числе обувной фабрике – 6000, заводу электроприборов – 4000.

3. Сальдо по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало отчетного периода 4600, в том числе по обувной фабрике – 2000, по заводу электроприборов – 2600.

3. Составить бухгалтерские проводки, отразить хозяйственные операции на соответствующих аналитических счетах «Материалы» и «Расчеты с поставщиками», составить оборотную ведомость по аналитическим счетам.

***Исходные данные***

Получено от поставщиков:

- Кирпичного завода 12000 штук красного кирпича по цене 8 руб.;

- Силикатного завода 25000 штук силикатного кирпича по цене 12 руб.

- ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5000 руб., сваи -20 штук по цене 7000 руб.

**Задание 2.***Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам*

Используя начальные остатки по счетам практической работы № 5 и данные журнала хозяйственных операций практической работы № 8 составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

**Алгоритм выполнения практической работы**

1. Внимательно прочитайте задание. Определите аналитические счета.

2. Составьте бухгалтерскую проводку. Вы можете воспользоваться бланком баланса или Планом счетов бухгалтерского учета.

3.Составьте оборотную ведомость по каждому аналитическому счету.

4.Подсчитайте итоги по каждой графе.

5. Проверьте равенство трех пар итогов в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

**Отчет по практической работе**

По результатам выполнения всех практических заданий обучающиеся составляют отчет. Отчет по практической работе представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном.

**Содержание отчета:**

1. Титульный лист (по образцу).
2. Цель работы.
3. Практическое задание.
4. Индивидуальное задание.
5. Выполнение.
6. Ответы на контрольные вопросы.

***Отчет по практической работе №\_\_\_\_***

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

1. Цель и задачи практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Индивидуальное задание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Технология выполнения практической работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Результаты выполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Защита отчета проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Основаниями для снижения количества баллов в диапазоне от **max** до **min** являются:

* небрежное выполнение,
* низкое качество графического материала (небрежное представление графиков и диаграмм),
* выполнение практического задания не в полном объеме;
* некорректные результаты выполнения задания (от 100 до 60%)*.*

Отчет не может быть принят и подлежит доработке в случае:

* несоответствие результатов работы индивидуальному практическому заданию,
* отсутствия необходимых разделов,
* отсутствия необходимого графического материала,
* некорректных результатов моделируемых объектов (менее чем на 60%).

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерий** |
| «5» (отлично) | 12 | 13 | выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «4» (хорошо) | 10 | 11 | выполнены все задания практической; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «3» (удовлетворительно) | 7 | 9 | выполнены все задания практической работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями, представлен отчет в соответствие с требованиями. |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 6 | обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы, не представлен отчет по выполнению практической работы или предоставлен, но не в соответствие с требованиями. |

**ТЕСТ**

Тестирование проводится во время аудиторных занятий. На выполнение отводится 0,5 академического часа. Работы выполняются индивидуально, в письменной форме. Обучающимся выдаются бланки с вопросами теста и вариантами ответов, а также бланк для ответов. На бланке для ответов необходимо указать ФИО обучающегося, номер группы, отметить выбранный вариант ответа.

**Перечень разделов, по которым проводится тестирование, приведен в таблице:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** |
| 1. | Раздел 2. Бухгалтерский баланс |
| 2 | Раздел 3. Счета и двойная запись |

**Примеры тестовых заданий**

Тест 1 по разделу 3 «Счета и двойная запись»

1. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

а) Дт 51 Кт 90

б) Дт 50 Кт 90

в) Дт 50 Кт 51

г) Дт 50 Кт 76

2. На основании каких первичных документов и регистров осуществляют запись на синтетическом счете 50 «Касса»?

а) РКО и ПКО

б) кассовой книги

в) отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним документов

г) первичных документов по поступлению и расходованию денег

3. Что означают бухгалтерская запись Дт 60 Кт 51?

а) оплата счетов поставщиков за поступившие от них материалы

б) оплата расходов по изготовлению продукции

в) уплата процентов банку

4. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетный счет»?

а) выписка из расчетного счета

б) выписка с приложенными документами

в) справка бухгалтерии

г) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета

5. Что означает бухгалтерская запись Дт 51 Кт 62?

а) перечисление покупателю денежных средств с расчётного счёта

б) получение аванса от покупателя

6. На основании каких документов заполняют журнал-ордер №7?

а) РКО, ПКО и кассовой книги

б) авансовых отчетов

в) отчетов кассира, авансовых отчетов, журнала-ордера №7 за прошлый ме-сяц

6. Журнал-ордер №1 заполняется на основании:

а) отчетов кассира

б) кассовой книги

в) журнала регистрации РКО и ПКО

г) РКО, ПКО

7. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм?

а) авансовых отчетов

б) авансовых отчетов и оправдательных документов

в) оправдательных документов

8. На основании каких первичных документов и регистров осуществляют запись на синтетическом счете 50 «Касса»?

а) РКО и ПКО

б) кассовой книги

в) отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним документов

г) первичных документов по поступлению и расходованию денег

9. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетный счет»?

а) выписка из расчетного счета

б) выписка с приложенными документами

в) справка бухгалтерии

г) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета

10. Что является регистром аналитического учета по счету 50 «Касса»?

а) кассовая книга и отчет кассира

б) журнал регистрации приходных и расходных ордеров

в) журнал-ордер №1, ведомость №1

11. Что является регистром аналитического учета по счету 51 «Расчетный счет»?

а) журнал-ордер №2

б) выписка банка

в) ведомость №2

12. Какой проводкой оформляют погашение недостачи кассиром?

а) Дт 94 Кт 50

б) Дт 50 Кт 94

в) Дт 50 Кт 73/2

г) Дт 73/2 Кт 50

13. Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?

а) задолженность подотчетных лиц предприятию

б) задолженность предприятия подотчетному лицу

14. Расчеты по депонированной заработной плате относятся:

а) к дебиторской задолженности

б) к кредиторской задолженности

15. Какой проводкой отражают выдачу зарплаты?

а) Дт 50 Кт 70

б) Дт 70 Кт 51

в) Дт 70 Кт 50

16. Какой проводкой отражают возврат неизрасходованной подотчётной суммы?

а) Дт 50 Кт 71

б) Дт 71 Кт 50

в) Дт 71 Кт 51

17.По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?

а) по первоначальной

б) по остаточной

в) по восстановительной

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов 9 и более |  | **9** | **17** |
| **Итого:** |  | **9** | **17** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 17-15 | отлично |
| 13-14 | хорошо |
| 9-12 | удовлетворительно |
| менее 9 | неудовлетворительно |

Тест по разделу 5 «Документация и инвентаризация»

1.Инвентарные карточки открывают на основании:

а) акта приемки-передачи объекта основных средств

б) приходного ордера

в) акта на списание объекта основных средств

2.Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию?

а) актом приемки-передачи

б) накладной

в) актом на списание

3.Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств вспомогательного цеха?

а) Дт 01 Кт 02

б) Дт 23 Кт 02

в) Дт 02 Кт 25

4.Регистром аналитического учета основных средств является:

а) инвентарная карточка

б) карточка учета материалов

в) журнал-ордер №13

5. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств?

а) Дт 01 Кт 01, Дт 02 Кт 01, Дт 91 Кт 01

б) Дт 91 Кт 02, Дт 99 Кт 01

в) Дт 02 Кт 91, Дт 91 Кт 01

6. Как отразить оприходование лома от выбытия основных средств?

а) Дт 10 Кт 01

б) Дт 10 Кт 91

в) Дт 10 Кт 02

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов не менее, чем на 4 балла и более |  | **4** | **6** |
| **Итого:** |  | **4** | **6** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка обучающегося** |
| 6 | отлично |
| 5 | хорошо |
| 4 | удовлетворительно |
| менее 4 | неудовлетворительно |

**УСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН**

Экзамен проводится в комбинированной устно-практической форме.

В билет включается по два вопроса из пройденных тем примерного перечня вопросов и одно практическое задание.

Ответ должен содержать определения понятий, входящих в вопрос и примеры применения в конкретных ситуациях.

Для получения оценки «хорошо» или «отлично» необходимо дать содержательный и исчерпывающий ответ, привести примеры применения понятий к решению конкретных задач.

Процедура проведения экзамена в устно-практической форме описана в разделе 4 настоящего документа.

**Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:**

1. Экономическая сущность денежного оборота и расчетов.

2. Характеристика счетов учета наличных и других денежных средств.

3. Учет наличных денежных средств в национальной валюте.

4. Общий порядок ведения кассовых операций.

5. Документирование кассовых операций и операций с другими денежными средствами.

6. Учет движения денежных средств на счетах в банках.

7. Учет операций с краткосрочными векселями, полученными и другими финансовыми инвестициями.

8. Учет задолженности покупателей и заказчиков.

9. Учет резерва сомнительных долгов Учет другой текущей дебиторской задолженности.

10. Учет расходов будущих периодов.

11. Общие положения учета текущих обязательств.

12. Характеристика счетов по учету обязательств Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

13. Учет расчетов по налогам и платежам.

14. Учет краткосрочных кредитов.

15. Учет текущей задолженности по долгосрочным обязательствам.

16. Учет доходов будущих периодов Общие положения учета запасов.

17. Экономическая сущность товарно-производственных запасов и их значение.

18. Структура П(С)БУ 9. Учет производственных запасов и МБП.

19. Аналитический учет производственных запасов.

20. Отображение операций по движению производственных запасов на счетах бухгалтерского учета.

21. Оценка и учет выбытия производственных запасов Оценка запасов при выбытии.

22. Учет готовой продукции. Аналитический учет готовой продукции.

23. Учет товаров. Общие положения учета необоротных активов.

24. Экономическая сущность необоротных материальных активов.

25. Структура П(С)БУ 7 и основные термины.

26. Учет основных средств, других необоротных активов.

27. Отражение амортизации в бухгалтерском учете.

28. Методы амортизации.

29. Учет нематериальных активов.

30. Экономическая сущность и классификация нематериальных активов.

31. Характеристика счета 12 «Нематериальные активы».

32. Заработная плата: понятие, виды, формы.

33. Документирование хозяйственных операций по учету расчетов по оплате труда.

34. Документальное оформление выработки и заработной платы.

35. Отображение операций по учету расчетов по оплате труда на счетах бухгалтерского учета.

36. Учет расчетов по страхованию.

37. Порядок расчета начислений и удержаний из заработной платы.

38. Определения долгосрочных обязательств, условия их признания и классификация.

39. Оценка долгосрочных обязательств.

40. Учет долгосрочных кредитов, векселей выданных, обязательств по аренде, по облигациям, отсроченным налоговым активам и другим долгосрочным обязательствам.

41. Экономическая сущность доходов и финансовых результатов.

42. Структура П(С)БУ 15 и основные термины.

43. Характеристика счетов по учету доходов и финансовых результатов деятельности предприятия.

44. Формирование и учет доходов и финансовых результатов по видам деятельности.

45. Определение, признание и классификация долгосрочных инвестиций.

46. Оценка долгосрочных инвестиций.

47. Первичный и аналитический учет долгосрочных инвестиций.

48. Определение, признание и классификация текущих инвестиций.

49. Оценка текущих инвестиций.

50. Первичный и аналитический учет текущих инвестиций.

51. Собственный капитал: понятие, экономическая сущность и классификация.

52. Документирование хозяйственных операций по учету собственного капитала.

53. Учет составляющих собственного капитала.

54. Понятие и классификация обеспечений в бухгалтерском учете.

55. Учет страховых резервов.

56. Учет обеспечения предстоящих расходов и платежей.

57. Учет целевого финансирования.

58. Учет расходов по элементам деятельности.

59. Учет расходов по видам деятельности.

**Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену**

**Задача 1.**

Стоимость ОС на начало года - 16450 тыс. руб. С 1 марта было введено новых фондов на сумму – 260 тыс. руб., а с 1 октября на 420 тыс. руб., с 1 сентября выбыло ОС на сумму 390 тыс. руб. Определить среднегодовую стоимость основных производственных фондов предприятия.

**Задача 2.**

Определить среднегодовую стоимость ОС, если на начало года числилось ОС на сумму 6330 тыс. руб. ввод Введено с 1 марта на сумму 360 тыс. руб., с 1 сентября – 180 тыс. руб. Кроме того, с 1 июля было выведено фондов на 510 тыс. рублей.

**Задача 3.**

Определить первоначальную стоимость на конец года, остаточную стоимости ОС на начало и конец года, годовую величину амортизационных отчислений, если первоначальная стоимость ОС на начало года (Сн) -16520 тыс. руб., износ на начало года - 32,5  %, за год выбыло ОС на 720 тыс. руб., введено фондов на сумму 1020 тыс. руб. Средняя годовая норма амортизации– 9,5 %.

**Задача 4.**

Определить коэффициенты износа и годности на конец года, а также коэффициенты обновления и выбытия, если первоначальная стоимость ОС на начало года - 16520 тыс. руб., остаточная стоимость основных фондов на конец года 10477,4 тыс. руб., за год выбыло фондов по первоначальной стоимости на 720 тыс. руб., введено фондов на сумму 1020 тыс. руб.

**Задача 5.**

Стоимость ОС на начало года составила 16450 тыс. руб. С 1 марта было введено– 260 тыс. руб., а с 1 октября - 420 тыс. руб., с 1 сентября выбыло на сумму 390 тыс. руб. Определить среднегодовую стоимость ОС.

**Задача 6.**

Определить фондоотдачу, фондоемкость, общую и техническую фондовооруженность на предприятии, если выручка составила 32100 тыс. руб., среднегодовая стоимость ОС- 14400 тыс. руб., (в том числе их активной части – 2250 тыс. руб.), среднесписочная численность рабочих - 126 человек.

**Задача 7.**

Определить стоимость основных производственных фондов и их удельный вес, если известен их состав по элементам:

 – здания – 1270 тыс. руб. - 63,5%

 – сооружения – 30 тыс. руб. -1,5%

 – передаточные устройства – 12 тыс. руб. - 0,6%

 – силовые машины и оборудование – 36 тыс.. руб. -1,8%

 – рабочие машины и оборудование – 321 тыс. руб.;-16,1%

 – измерительные и регулирующие приборы – 24 тыс. руб.; - 1,2%

 – транспортные средства – 141 тыс. руб.; -7,1%

 – инструмент – 111 тыс. руб.;-5,6%

 – вычислительная техника – 52 тыс. руб.-2,6%

**Задача 8**

Определить средний остаток оборотных средств за год, если остатки на 1.01.15 составили 240 тыс. руб, на 1.04.15 – 280 тыс. руб., на 1.07 - 260 тыс.руб., на 1.09.15  – 290 тыс. руб. и на 1.01.16  – 300 тыс. руб.

**Задача 9.**

Определить коэффициенты оборачиваемости и загрузки, а также длительность одного оборота оборотных средств, если объем реализации продукции на предприятии составил 3210 тыс. руб., а среднегодовой остаток оборотных средств – 482 тыс. руб.

**Задача 10.**

 Определить коэффициент оборачиваемости и загрузки, длительность одного оборота оборотных средств, если объем реализации продукции составляет 2620 тыс. руб., а среднегодовой остаток оборотных средств – 267 тыс. руб.

**Задача 11.**

Определить норматив оборотных средств в производственных запасах по одному из видов материалов, если программа выпуска изделия А за год – 3000 шт.; норма расхода материала на одно изделие – 60 кг; цена материала – 30 тыс. руб. за 1 кг; интервал между поставками – 28 дней; период страхового запаса – 6 дней.

**Задача 12.**

Определить численность работников предприятия, если известно, что планируемый объем работ составляет 27600 тыс. руб., а выработка на одного работника – 600 тыс. руб.

**Задача 13.**

**Задача 1**.Характеристика гостиница: Количество номеров 45. В каждом номере 2 спальных места. Коэффициент загрузки гостиницы – 74%, коэффициент двойной загрузки – 34%.

Затраты в год: Зарплата = 1 000 тыс.р. Единый социальный налог 26%. Амортизация основных фондов = 800 тыс.р. Другие затраты = 1 800 тыс.р.

Разница между ценой при одиночном и двойном заселении равна 80 рублей в сутки.

Рассчитать цену номера гостиницы.

**Задача 14.**

Определить месячный заработок рабочего-сдельщика, если норма времени на изготовление единицы изделия – 8,3 часа. Количество изготовленных изделий за месяц - 30 шт. при плане 25 шт. Часовая тарифная ставка рабочего– 5,395 руб. При выполнении плана выплачивается премия - 10 %, а за каждый процент перевыполнения - премия в размере 0,6 % от сдельной заработной платы.

**Задача15 .**

Рабочий-сдельщик с часовой тарифной ставкой – 6,092 руб. изготовил за месяц 32 изделия при плане 26 единиц. Норма времени на одно изделие установлена в 5,6 часа. При выполнении плана премия - 12 %; за каждый процент перевыполнения премия  - 0,4 %. Определить месячный заработок рабочего.

**Задача 16.**

Определить повременную заработную плату рабочему , если его часовая тарифная ставка составляет 4,775 руб. Отработано 164 часа. Премия - 25 % тарифного заработка.

**Задача 17.**

Определить заработную плату рабочего-повременщика, часовая тарифная ставка которого - 53,94 руб. Рабочий отработал 157 часов. Размер премии от тарифного заработка – 15 %. =

**Задача №18.**

Определить показатели фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность в плановом и отчетном периодах, сравнить их.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Валовая продукция тыс. руб. | Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб. | Численность работающих человек | Фо, руб. | Фе, руб. | Фт, руб. |
| Плановый | 97 984 | 44136 | 1065 |  |  |  |
| Отчетный | 102118 | 44788 | 1063 |  |  |  |

**Задача № 19.**

Определить фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность труда в валом и отчетных годах, сделать выводы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Валовая продукция тыс. руб. | Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб. | Численность работающих,  человек | Фо, руб. | Фе, руб. | Фт, руб. |
| Базовый | 94282 | 38142 | 1059 |  |  |  |
| Отчетный | 99 112 | 39486 | 1057 |  |  |  |

**Задача 20.**

Определить норму амортизации при амортизационном периоде 20 лет, если стоимость основных фондов 12000 тыс. руб.

**Задача 21** Дана структура прибыли до налогообложения торгового предприятия за отчетный год, (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Предшествующий год | | Отчетный год | | Изменение удельного веса  (+, -) |
| сумма | Удельный вес, % | сумма | удельный вес, % |
| 1 | Прибыль от продаж | 920,8 |  | 1145,4 |  |  |
| 2 | Операционная прибыль | 89,7 |  | 6,53 |  |  |
| 3 | Внереализационная прибыль | 61,2 |  | 23,7 |  |  |
| 4 | Прибыль до налогообложения |  |  |  |  |  |

Определить прибыль до налогообложения, структуру прибыли отчетного и предшествующего года, изменение удельного веса. Проанализировать сложившуюся ситуацию.

**Задача №22**

Дана структура прибыли до налогообложения торгового предприятия за отчетный год, (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Предшествующий год | | Отчетный год | | Изменение удельного веса  (+, -) |
| сумма | Удельный вес, % | сумма | удельный вес, % |
| 1 | Прибыль от продаж | 1124,85 |  | 1198,6 |  |  |
| 2 | Операционная прибыль | 112,3 |  | 226,53 |  |  |
| 3 | Внереализационная прибыль | 642,6 |  | 121,72 |  |  |
| 4 | Прибыль до налогообложения |  |  |  |  |  |

Определить прибыль до налогообложения, структуру прибыли отчетного и предшествующего года, изменение удельного веса. Проанализировать сложившуюся ситуацию.

**Задача №23**

Рассчитать общую рентабельность предприятия, если на начало планируемого года основные производственные фонды составляли 88100 тыс.руб. С 1 июля вводятся основные производственные фонды на сумму 410 тыс.руб., а с 1декабря выбывают фонды на сумму 981 тыс.руб. Полная себестоимость реализуемой продукции по плану 98600 тыс.руб. Плановая стоимость реализуемой продукции в действующих оптовых ценах предприятия 166400 тыс.руб. Прибыль от услуг непромышленного характера 96 тыс. руб, по операциям с ценными бумагами 781 тыс.руб. Плановый размер нормируемых оборотных средств составляет 40000 тыс.руб.

Экзаменационное задание содержит два теоретических вопроса и одну рактическую задачу.

**Пример экзаменационного билета**

**Экзаменационный билет № 1**

**Вопрос 1.** Общий порядок ведения кассовых операций

**Вопрос 2.** Документирование хозяйственных операций по учету расчетов по оплате труда

**Задача**

Стоимость ОС на начало года - 16450 тыс. руб. С 1 марта было введено новых фондов на сумму – 260 тыс. руб., а с 1 октября на 420 тыс. руб., с 1 сентября выбыло ОС на сумму 390 тыс. руб. Определить среднегодовую стоимость основных производственных фондов предприятия

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Баллы обучающегося** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| Уровень усвоения теоретического материала, предусмотренного программой |  | 5 | 7 |
| Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой |  | 1 | 2 |
| Уровень знакомства с дополнительной литературой |  | 0,5 | 1 |
| Уровень раскрытия причинно-следственных связей |  | 2 | 3 |
| Уровень раскрытия междисциплинарных связей |  | 0,5 | 1 |
| Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция) |  | 1 | 2 |
| Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса |  | 1 | 2 |
| Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность |  | 1 | 2 |
| **Итого баллов:** |  | **12** | **20** |

**Соответствие баллов шкале оценивания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** |
| «5» (отлично) | 18 | 20 |
| «4» (хорошо) | 15 | 17 |
| «3» (удовлетворительно) | 12 | 14 |
| «2» (неудовлетворительно) | 0 | 11 |

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме **экзамена** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи, а также если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать или нарушил правила сдачи экзамена (списывал, подсказывал и т.д.).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Во время проведения лекционных занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность на занятии.

Устный опрос проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал.

В случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до экзамена. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Практические задания (контрольные работы) являются важной частью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

В случае невыполнения контрольных и практических заданий в установленные сроки обучающемуся необходимо погасить задолженность по невыполненным заданиям до проведения экзамена. График погашения задолженности устанавливается преподавателем в индивидуальном порядке с учетом причин невыполнения.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить достижение результатов обучения по дисциплине.

Во время сдачи промежуточной аттестации в устно-практической форме в аудитории может находиться одновременно не более 10 человек.