

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра Естественных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УВР  
П.Ф.Зубаилова  
« 29 » май 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

*По дисциплине Б1.В.15  
«Теория бухгалтерского учета»*

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы бакалавриата:  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Дербент  
2023

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

**Разработчик:**

доцент кафедры ЕСЭд            к.э.н., Гамидов Г.Г.  
(занимаемая должность)    (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании кафедры

***Естественных и социально-экономических дисциплин***

26 мая 2023 г., протокол № 11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

## АННОТАЦИЯ

Фонд оценочных средств составлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**.

*ФОС предназначен для текущего и промежуточного контроля знаний студентов, обучающихся направленность (профиль) программы бакалавриата: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.*

*ФОС состоит из:*

1. Перечень компетенций (или их индикаторов) с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

*С фондом оценочных средств можно ознакомиться на сайте ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт» [www.spi-vuz.ru](http://www.spi-vuz.ru)*

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

**1. Перечень компетенций (или их индикаторов) с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**ПК-2 Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**ПК-2.1** - Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой отчетности)

**ПК-2.2** - Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

**ПК-3 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта**

**ПК-3.1** - Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

<b>№</b>	<b>Разделы</b>	<b>Контролируемые компетенции (или их индикаторы)</b>	<b>Оценочные средства</b>
1	Общая характеристика бухгалтерского учёта, его объект, предмет и метод. Классификация хозяйственных средств и источников их образования	ПК-2.1; ПК-2.2	Устный опрос Реферат, доклад, сообщение Практические задания
2	Балансовое обобщение	ПК-2.2	Устный опрос Тестирование Реферат, доклад, сообщение Контрольная работа
3	Бухгалтерские счета и двойная запись.	ПК-2.1; ПК-2.2	Устный опрос Тестирование Контрольная работа Практические задания
4	Документация как элемент метода бухгалтерского учета	ПК-2.1; ПК-2.2	Устный опрос Тестирование Реферат, доклад, сообщение
5	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.	ПК-2.1	Реферат, доклад, сообщение Контрольная работа Практические задания
6	Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета.	ПК-2.2	Устный опрос Тестирование Реферат, доклад, сообщение Контрольная работа

7	Формы бухгалтерского учета	ПК-2.1; ПК-2.2	Устный опрос Контрольная работа Практические задания
8	Принципы организации бухгалтерского учёта на предприятиях	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1	Устный опрос Тестирование Реферат, доклад, сообщение Контрольная работа Практические задания

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№	Аббревиатура компетенции	Поведенческий индикатор	Оценочные средства
	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1	<p><b>Уровень знаний</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li> <li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> </ul> <p><b>Уровень умений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки</li> </ul> <p><b>Уровень навыков</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>	Устный опрос Тестирование Реферат, доклад, сообщение Контрольная работа Практические задания

### Описание шкалы оценивания

#### На зачет

№	Оценивание	Требования к знаниям
1	Зачтено	Компетенции освоены
2	Не зачтено	Компетенции не освоены

#### На экзамен

№	Оценка	Требования к знаниям
1	«отлично»	(«компетенции освоены полностью»)
2	«хорошо»	(«компетенции в основном освоены»)
3	«удовлетворительно»	(«компетенции освоены частично»)
4	«неудовлетворительно»	(«компетенции не освоены»)

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

**Темы рефератов**

1. Эволюция хозяйственного учета,
2. Особенности нормативного регулирования бухгалтерским учетом в РФ,
3. Организация документооборота на предприятиях различных форм собственности.
4. Структура и функции служб бухгалтерского учета».
5. Виды и типология калькуляционных карт;
6. Производство: виды, нормативно-правовая база.
7. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
8. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
9. Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
10. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
11. Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
12. Источники формирования хозяйственных средств.
13. Признаки хозяйственных операций.
14. Формирование принципа двусторонности в виде балансового уравнения.
15. Развитие понятий об оценке в учете.
16. Значение и сущность бухгалтерской оценки.
17. Себестоимость и цена: основные отличия.
18. Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовки.
19. Факты хозяйственной жизни - основной объект бухгалтерского наблюдения.
20. Классификация счетов - исторический аспект.
21. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
22. Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
23. Возникновение двойной записи.
24. Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.
25. Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
26. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
27. Классификация счетов бухгалтерского учета: прошлое и настоящее.
28. План счетов бухгалтерского учета, их назначение и содержание.
29. Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.
30. Классификация инвентаризации в теории бухгалтерского учета.
31. Журнально-ордерная форма учет: история и современность.
32. Компьютерная форма учета: окно в будущее.
33. Требования международных стандартов бухгалтерского учета к балансу.
34. Порядок формирования балансовой политики на предприятии.
35. Сущность финансовых результатов и особенности их определения предприятиями разных форм собственности.
36. Особенности регулирования бухгалтерского учета в бывшем Советском Союзе.

**Темы сообщений и докладов**

1. Основные задачи и принципы бухгалтерского учета.
2. Лука Пачоли «Трактат о счетах и записях».
3. Анализ организации работы аппарата бухгалтерии
4. Права, обязанности и ответственность бухгалтера

## 5. Автоматизированной форме учета

### Контрольная (самостоятельная) работа

#### Вариант 1.

На основании предложенных преподавателем примеров определить, какой принцип (принципы) бухгалтерского учета затрагивается в данной ситуации и как он соблюдается.

Принципы бухгалтерского учета:

1. Принцип имущественной обособленности.
2. Принцип непрерывности деятельности.
3. Принцип последовательности применения выбранных приоритетов.
4. Принцип временной определенности.
5. Принцип осмотрительности и др.

### Контрольная (самостоятельная) работа

#### Вариант 2.

Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни установленной формы. Записать в него все приведенные в условии факты хозяйственной жизни, в необходимых случаях определить сумму по операции, а также корреспондирующие бухгалтерские

счета. В пунктах 9,10 восстановить содержание фактов хозяйственной жизни по приведенной корреспонденции счетов. Во всех случаях определить тип изменения в балансе

под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Факты хозяйственной жизни:

- 1.Оприходованы материалы, поступившие от поставщика  
НДС 18 %  
Итого:
- 2.Оприходована поступившая вместе с материалами тара  
НДС 18 %  
Итого:
- 3.Начислена амортизация основных средств, используемых во вспомогательном производстве
- 4.Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства
- 5.Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц
- 6.Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды
- 7.Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет
- 8.Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды
9. Д 43 К 20
10. Д 50 К 51  
2 500 руб.  
определить  
150 руб.  
определить  
9 000 руб.  
20 450 руб.  
1 340 руб.  
определить  
определить  
определить

35 000 руб.

17 000 руб.

Контрольная (самостоятельная) работа

Вариант 1.

1 Изучить форму бухгалтерского баланса.

2 Изучить группировку статей баланса в активе и пассиве, по разделам баланса.

3 Составить вступительный бухгалтерский баланс на основании данных на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4 Подсчитать итоги по разделам бухгалтерского баланса.

5 Определить валюту баланса.

6 Проверить правильность составления баланса.

### **Контрольная (самостоятельная) работа**

Вариант 3

Отразите операции по продаже готовой продукции на бухгалтерских счетах, если выручка в целях налогообложения определяется методом «по отгрузке»:

Отражена выручка от продажи продукции – 354 000 руб.

Начислен НДС с выручки от продаж

Списана себестоимость проданной продукции – 240 000 руб.

Списаны расходы на продажу – 10 000 руб.

Получены от покупателя денежные средства за проданную продукцию в полном объеме

Определен и списан финансовый результат от продажи продукции

Начислен налог на прибыль

Определена и списана чистая прибыль отчетного периода

Перечислены в бюджет налоги

- НДС

- Налог на прибыль

### **Вопросы для устного опроса**

1 Назовите виды хозяйственного учёта.

2 Что называется бухгалтерским учётом?

3 Какие задачи стоят перед учётом?

4 Какие требования предъявляются к учёту?

5 Бухгалтерский и финансовый контроль – это одно и то же?

6 Какое место занимает бухгалтерский учёт в системе управления деятельностью предприятия?

7 Что является объектом учёта?

8 Что представляет собой предмет учёта?

9 Назовите элементы метода бухгалтерского учёта.

10 Какие учётные измерители применяются в бухгалтерском учёте?

11 Кто заинтересован в бухгалтерской информации?

12 Как делятся все средства предприятия?

13 Каковы источники образования средств на предприятии?

14 В чём значение Закона «О бухгалтерском учёте»?

15 Какие ещё нормативные документы регулируют организацию и ведение бухгалтерского учёта?

16 Что называется бухгалтерским балансом?

17 В чём значение баланса?



- 18 Какую в целом информацию содержит баланс?
- 19 Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
- 20 Что отражается в активе баланса?
- 21 Что отражается в пассиве баланса?
- 22 Назовите 4 типа изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
- 23 Что называется счётом?
- 24 Что является основанием для записи на счетах?
- 25 В какой стороне счёта записывается остаток в активном счёте?
- 26 В какой стороне счёта записывается остаток в пассивном счёте?
- 27 Что такое «Сальдо» на счётах?
- 28 Виды активно-пассивных счетов?
- 29 Что называется бухгалтерской проводкой?
- 30 Назовите основное правило оборотной ведомости
- 31 Что является основой ведения бухгалтерского учёта?
- 32 Дайте определение документу.
- 33 Что такое реквизит документа?
- 34 Что такое унификация и стандартизация документов?
- 35 Формы документов обязательны для всех предприятий или нет?
- 36 Какие требования предъявляются к оформлению первичных документов?
- 37 Каким способом могут быть выписаны документы?
- 38 Каков порядок регистрации первичных документов?
- 39 Что такое документооборот?
- 40 Каков порядок их списания в архив или уничтожение?
- 41 Что такое инвентаризация?
- 42 Какова цель инвентаризации?
- 43 Что значит выражение «материально-ответственное лицо»?
- 44 Причины и сроки проведения?
- 45 Требования к началу инвентаризации?
- 46 Назовите основные этапы начала проведения инвентаризации.
- 47 Требования к проведению инвентаризации.
- 48 Каков порядок списания сломанных (испорченных) товаров?
- 49 Каков порядок документального оформления инвентаризации?
- 50 Каков порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта?
- 51 Что такое учётные регистры и в чём их назначение?
- 52 Назовите виды учётных регистров.
- 53 Какие существуют способы исправления ошибок в учетных регистрах?
- 54 Что понимают под формой бухгалтерского учёта?
- 55 Выбор формы учёта добровольный?
- 56 Какие современные бухгалтерские компьютерные программы вы знаете?
- 57 Назовите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ.
- 58 Назовите отличия в организации и ведении бухгалтерского учёта на разных предприятиях?
- 59 Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии?
- 60 Кто несёт ответственность за ведение бухгалтерского учёта?
- 61 Что такое учётная политика предприятия?
- 62 Каких видов она бывает?
- 63 Каков порядок её разработки и утверждения?
- 64 Возможно ли внесение изменений после её утверждения руководителем?
- 65 Все ли предприятия обязаны разрабатывать и применять учётную политику?

## Практические задания

Задание 1 Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования

Задание 2 Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по активу и пассиву

Задание 3 Записать хозяйственные операции, разобрать содержание, отметить движение средств и определите типы изменения баланса, произошедшие под влиянием хозяйственных операций.

Задание 4 Покажите влияние хозяйственных операций на статьи баланса.

Задание 5 Напротив каждой статьи (приведённой преподавателем) указать в какую сторону баланса вы её отнесёте: в актив или пассив: «А» или «П».

Задание 6 Зная начальные остатки открыть счета на начало отчётного периода

Задание 7

7.1 Заполнить журнал хозяйственных операций.

7.2 Записать на счетах операции за месяц, подсчитать обороты по дебету и кредиту, вывести остатки на 1 апреля.

7.3 Составить оборотно-сальдовую и шахматную ведомости по счетам синтетического учета.

Задание 8 Составление первичных документов и их бухгалтерская обработка

Задание 9 Исправление ошибок в документах

Задание 10 Деловая игра по теме «Инвентаризация»

Задание 11 Изучение и обсуждение основных положений Закона «О бухгалтерском учёте и ПБУ 1/99 «Учетная политика предприятия»

Задание 12 Разбор основных разделов учётной политики предприятия.

## Тестирование

1. Классификация бухгалтерских счетов необходима для:

1) упорядочения счетов по определенному признаку в системе бухгалтерского учета;

2) выявления ошибок в бухгалтерском учете;

3) взаимодействия счетов синтетического и аналитического учета;

4) предоставления информации внутренним и внешним пользователям.

2. Какое количество классификационных признаков бухгалтерских счетов традиционно принято выделять:

1) 5;

2) 2;

3) 4;

4) 3.

3. Принцип полноты классификации бухгалтерских счетов означает, что:

1) классификация должна быть приспособлена к особенностям деятельности предприятия;

2) счета бухгалтерского учета при условии приобретения определенных признаков легко могут быть отнесены к тем или иным группам приобретения определенных при условии ости предприятия;

3) все хозяйственные средства и источники их образования, процессы и результаты деятельности должны в полной мере отображаться на счетах;

4) классификация счетов должна быть приспособлена к дальнейшему разделению счетов и постепенному увеличению их количества.

4. Предназначение классификации счетов по экономическому содержанию:

- 1) указание на то, какой именно объект учета отражается на данном счете;
- 2) характеризует сальдо счета;
- 3) характеризует дебет и кредит счета;
- 4) дифференцирует синтетические счета по количеству субсчетов.

5. Счета хозяйственных средств делят на:

- 1) счета необоротных активов, капитала и обязательств;
- 2) счета необоротных активов, запасов и денежных средств;
- 3) счета необоротных активов, долгосрочных обязательств, запасов и капитала;
- 4) счета необоротных активов, запасов, денежных средств и средств в расчетах.

6. Какой из приведенных счетов хозяйственных средств относится к счетам учета запасов:

- 1) «Счета в банках»;
- 2) «Износ (амортизация) основных средств»;
- 3) «Готовая продукция»;
- 4) «Расчеты с покупателями и заказчиками».

7. Все счета по учету хозяйственных средств отражаются:

- 1) только в активе баланса;
- 2) только в пассиве баланса;
- 3) в активе и пассиве баланса;
- 4) в балансе не отражаются.

8. К счетам по учету источников хозяйственных средств относятся:

- 1) «Уставный капитал», «Расчеты с покупателями и заказчиками», «Долгосрочные кредиты банков»;
- 2) «Уставный капитал», «Расчеты по оплате труда», «Расчеты с разными дебиторами»;
- 3) «Долгосрочные кредиты банков», «Неоплаченный капитал», «Дополнительный капитал»;
- 4) «Уставный капитал», «Товары», «Расчеты с бюджетом».

9. К счетам хозяйственных процессов относится счет:

- 1) «Касса»;
- 2) «Паевой капитал»;
- 3) «Товары»;
- 4) «Себестоимость реализации».

10. На каком из приведенных счетов осуществляется учет текущих обязательств предприятия:

- 1) «Долгосрочные векселя выданные»;
- 2) «Расчеты по оплате труда»;
- 3) «Резервный капитал»;
- 4) «Долгосрочные обязательства по облигациям».

11. В соответствии с классификацией счетов по экономическому содержанию счет «Производство» принадлежит к группе:

- 1) счета хозяйственных процессов;
- 2) счета долгосрочных обязательств;

- 3) счета учета денежных средств;
- 4) счета обеспечения обязательств.

12. Предназначение классификации счетов по структуре и назначению:

- 1) указывает на то, какой именно объект учитывается на данном счете;
- 2) указывает на то, как объект учитывается на счете;
- 3) указывает на то, как часто учитывается объект на данном счете;
- 4) указывает на то, сколько объектов учитывается на данном счете.

13. Какие группы счетов выделяют по назначению и структуре:

- 1) балансовые и забалансовые;
- 2) счета по учету хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов;
- 3) основные и дополнительные;
- 4) основные, регулирующие, операционные, результативные и забалансовые.

14. Имущественное состояние предприятия характеризуют счета:

- 1) регулирующие;
- 2) основные;
- 3) забалансовые;
- 4) результативные.

15. Из приведенных счетов регулирующим является счет:

- 1) «Износ основных средств»;
- 2) «Общепроизводственные расходы»;
- 3) «Основные средства»;
- 4) «Расчеты с разными дебиторами».

16. Счет «Бланки строгого учета» принадлежит к группе:

- 1) забалансовых счетов;
- 2) результативных счетов;
- 3) операционных счетов;
- 4) основных счетов.

17. Для учета и контроля расчетных отношений предприятия с другими предприятиями предназначены счета:

- 1) денежные;
- 2) счета капиталов;
- 3) расчетные;
- 4) материальные.

18. Контрактные счета предназначены для:

- 1) увеличения суммы остатка основного счета;
- 2) учета сумм, которые уменьшают остаток основного счета, который стоит в активе баланса;
- 3) учета сумм, которые уменьшают остаток основного счета, который стоит в пассиве баланса;
- 4) учета ценностей, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении;

19. К операционным относится счет:

- 1) «Арендные необоротные активы»;

- 2) «Нераспределенная прибыль»;
- 3) «Расходы будущих периодов»;
- 4) «Производственные запасы».

20. Отечественный План счетов состоит из:

- 1) 7 классов;
- 2) 8 классов;
- 3) 9 классов;
- 4) 10 классов.

21. На забалансовых счетах отражают:

- 1) денежные средства предприятия;
- 2) текущие и долгосрочные обязательства предприятия;
- 3) расходы деятельности предприятия;
- 4) ценности, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении.

22. В основе построения классов счетов лежит:

- 1) классификация по экономическому содержанию;
- 2) классификация по назначению и структуре;
- 3) зависимость от того, дебетовое или кредитовое сальдо имеет счет;
- 4) зависимость от того, сколько счет имеет субсчетов.

23. На счетах класса «Средства, расчеты и другие активы» ведется учет:

- 1) задолженности, которая не подлежит погашению в течение операционного цикла;
- 2) всех видов собственного капитала;
- 3) наличия и движения денежных средств, денежных документов, дебиторской задолженности;
- 4) долгосрочных капитальных и финансовых инвестиций.

24. Сколько синтетических счетов имеет класс «Расходы по элементам»?

- 1) 8;
- 2) 5;
- 3) 7;
- 4) 6.

25. Сколько синтетических счетов может иметь каждый класс?

- 1) не более 10;
- 2) не более 5;
- 3) не более 12;
- 4) не более 15.

26. Для составления Отчета о финансовых результатах используются счета:

- 1) 1, 2 и 3 классов;
- 2) только 1 класса;
- 3) 7, 8 и 9 классов;
- 4) только 7 класса.

27. Счет «Нераспределенная прибыль» является:

- 1) операционно-результативным;
- 2) финансово-результативным;

- 3) забалансовым;
- 4) калькуляционным.

28. Для отражения и сравнения доходов и расходов предприятия используются счета:

- 1) калькуляционные;
- 2) результативные;
- 3) распределительные;
- 4) забалансовые.

29. Для составления пассива баланса используется счета:

- 1) 1, 2, 3 классов;
- 2) 0 класса;
- 3) 7, 6, 9 классов;
- 4) 4, 5, 6 классов.

30. В активе баланса учитывается класс:

- 1) «Запасы»;
- 2) «Долгосрочные обязательства»;
- 3) «Расходы по элементам»;
- 4) «Доходы и результаты деятельности».

### **Вопросы к зачету**

1 Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль, значение в системе хозяйственного учета.

2 Пользователи бухгалтерской информации.

3 Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы.

4 Предмет и объекты бухгалтерского учета.

5 Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика: документация, инвентаризация, калькуляция, оценка, счета, двойная запись, балансовое обобщение.

6 Классификация хозяйственных средств организации по составу

7 Классификация источников образования средств.

8 Понятие, значение, строение и виды счетов бухгалтерского учета.

9 Счета синтетического и аналитического учета.

10 Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов.

11 Значение оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.

12 Понятие и назначение плана счетов.

13 Взаимосвязь между счетами, балансом и документами.

14 Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации.

15 Классификация бухгалтерских документов.

16 Реквизиты документов.

17 Порядок оформления первичных документов.

18 Способы исправления ошибок в документах.

19 Порядок и сроки хранения первичных документов.

### **Вопросы к экзамену**

1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль, значение в системе хозяйственного учета.

2. Пользователи бухгалтерской информации.

3. Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
5. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика: документация, инвентаризация, калькуляция, оценка, счета, двойная запись, балансовое обобщение.
6. Классификация хозяйственных средств организации по составу
7. Классификация источников образования средств.
8. Понятие, значение, строение и виды счетов бухгалтерского учета.
9. Счета синтетического и аналитического учета.
10. Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов.
11. Значение оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.
12. Понятие и назначение плана счетов.
13. Взаимосвязь между счетами, балансом и документами.
14. Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации.
15. Классификация бухгалтерских документов.
16. Реквизиты документов.
17. Порядок оформления первичных документов.
18. Способы исправления ошибок в документах.
19. Порядок и сроки хранения первичных документов.
20. Понятие инвентаризации, ее цель и виды.
21. Техника проведения инвентаризации.
22. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
23. Общее понятие об учетных регистрах, их виды.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
26. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии.
27. Понятие об учетной политике организации, ее виды и назначение.
28. Содержание учетной политики.
29. Основные стандарты бухгалтерского учета.
30. Организация системы документооборота.

### **Ситуационное задание к экзамену**

#### **Вариант 1**

Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни установленной формы. Записать в него все приведенные в условии факты хозяйственной жизни, в необходимых случаях определить сумму по операции, а также корреспондирующие бухгалтерские счета. В пунктах 10,11 восстановить содержание фактов хозяйственной жизни по приведенной корреспонденции счетов. Во всех случаях определить тип изменения в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Факты хозяйственной жизни:

1. Поступила в кассу выручка от розничной торговли
2. Выдана из кассы ссуда работнику организации
3. Произведена оплата с расчетного счета арендатору за аренду помещения
4. Произведена оплата с расчетного счета поставщику за электроэнергию
5. Начислены дивиденды учредителям организации
6. Удержан налог на доходы физических лиц с суммы дивидендов (9 %)
7. Выданы дивиденды учредителям из кассы
8. Перечислен налог на доходы физических лиц с расчетного счета
9. Списано топливо, израсходованное на нужды основного производства

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

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются *«зачтено»*, *«не зачтено»*.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

**Оценивание студента на зачете по дисциплине**

<b>Оценка зачета (стандартная)</b>	<b>Требования к знаниям</b>
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

**Оценивание студента на экзамене по дисциплине**

<b>Оценка экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к знаниям</b>
«отлично» («компетенции освоены полностью»)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.



<p>«хорошо» («компетенции в основном освоены»)</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p>
<p>«удовлетворительно» («компетенции освоены частично»)</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p>
<p>«неудовлетворительно» («компетенции не освоены»)</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>