

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Колледж Академии водного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
Директор академии



Володин А.Б.
(подпись, Ф.И.О.)

«07» июня 2022 г.

Автор преподаватель Вензелева Анастасия Александровна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Основы бухгалтерского учета

Специальность: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

Квалификация выпускника: Техник

Форма обучени: Очная

Год начала подготовки: 2022

Одобрена на заседании
Учебно-методической комиссии
академии

Протокол № 11
«06» июня 2022 г.

Председатель УМК

Володин А.Б.
(подпись, Ф.И.О.)

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (на водном транспорте).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки в учреждениях СПО, при повышении квалификации и уровня подготовки, а также дополнительном образовании СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная программа «Основы бухгалтерского учета» относится к профессиональному циклу, общеобразовательным программам.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО (ОК, ПК):

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1: Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2: Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3: Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
подготовка доклада (сообщения)	3
Подготовка к тестированию	3
подготовка к практическому занятию	14
изучение литературы по дисциплине	10
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1	2	3		4
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи		16		
Тема 1.1. Хозяйствен-ный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала:	4	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-8; ПК-1.2	1
	1 Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. История развития бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.			
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по теме: «История бухгалтерского дела»	2		
Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-8; ПК-1.2	1
	1 Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.			
	Практическая работа №1. Группировка хозяйственных средств предприятия по составу и по источникам образования.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по теме: «Основные методы бухгалтерского учета»	2		
Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-8; ПК-1.2	2
	1 Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Методологическая основа бухгалтерского учета. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Внутренние нормативные документы организации. Учетная политика организации.	2		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс.		12		
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-8; ПК-1.1; ПК-1.3	1
	1 Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
	Практическая работа №2. Составление бухгалтерского баланса (форма №1). Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала-ордера № 2 и ведомости № 2.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Виды балансов. Логическая структура бухгалтерского баланса.	2		
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-8; ПК-1.1; ПК-1.3	1
	1 Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.			
	Практическая работа №3. Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение: составление таблицы: «Виды хозяйственных операций организации»	2		
Раздел 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись.		22		
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	2
	1 Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета.			
	Практическая работа №4. Открытие счетов бухгалтерского учета. Заполнение журнала-ордера № 8, ведомости № 7.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы: Счета активные, счета пассивные, счета активно-пассивные»	2		
Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах.	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	2
	1 Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.			
	Практическая работа №5. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач по теме «Двойная запись на счетах»	2		
Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала:	1	ОК-6; ОК-8	2
	1 Система счетов синтетического и аналитического учета. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.			
	Практическая работа №6. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.	3		
	Самостоятельная работа обучающихся: Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкции по его применению»	4		
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.		18		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
Тема 4.1. Учет процесса снабжения.	Содержание учебного материала:	1	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	2
	1 Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.			
	Практическая работа №7. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	3		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач по теме Учет процесса снабжения»	2		
Тема 4.2. Учет процесса производства	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	2
	1 Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.			
	Практическая работа №8. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач по теме Учет процесса производства»	2		
Тема 4.3. Учет процесса реализации	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	2
	1 Понятие реализации в соответствии с частью I Налогового кодекса РФ. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.			
	Практическая работа №9. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Определение финансового результата от реализации продукции.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач по теме Учет процесса реализации»	2		
Раздел 5. Документация и инвентаризация.		9		
Тема 5.1. Бухгалтерские документы.	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ПК-1.1; ПК-1.3	1
	1 Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Порядок документооборота и его правила.			
	Практическая работа №10. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.	2		
Тема 5.2. Инвентаризация.	Содержание учебного материала:	1	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ПК-1.1; ПК-1.3	1
	1 Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.			
	Практическая работа №11. Составление документов по результатам инвентаризации.	2		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации.		13		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения	
Тема 6.1. Учетные регистры.	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.3	1	
	1 Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.				
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы: «Классификация учетных регистров»	2			
Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях.	Содержание учебного материала:	1	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.3	1	
	1 Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.				
	Практическая работа №12. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях.	2			
Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала:	2	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ОК-8; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	2	
	1 Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета. Простая форма бухгалтерского учета. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера. Организация работы бухгалтерии ФГБОУ ВО «МГАВТ».				
	Практическая работа №13. Заполнение журнала-ордера, ведомости, мемориального ордера и ведомостей.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка дополнительных сведений по теме: «Формы ведения бухгалтерского учета» и составление структурно-логических схем форм бухгалтерского учета	2			
Всего:		90			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели (столы, стулья, классная доска, шкафы для хранения пособий), плакаты, таблицы.

Технические средства обучения: ноутбук (Acer Aspire 5720Z, Win Vista Home), мультимедийный проектор (BenQ MP610), проекционный экран (180x180, Арт. TCL-1102).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Наименование издания	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, практикум и т.п., ссылка на информационный ресурс)	Реквизиты издания/доступ к информационному ресурсу
Основная литература			
Теория бухгалтерского учета:	В. И.Щербакова	Учебник https://new.znaniium.com/catalog/product/478836	Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
Бухгалтерский учет: Практикум	Ю.Н. Самохвалова	Учебное пособие https://new.znaniium.com/catalog/product/950172	6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.
Дополнительная литература			
Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули	М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова.	https://new.znaniium.com/catalog/product/1064076	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с.
Бухгалтерский учет:	В.Н.Кучма	Практическое пособие https://new.znaniium.com/catalog/product/945665	Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.
Практикум по	Т. В. Миршук.	Учебное пособие	2-е изд., перераб. и

бухгалтерскому (финансовому) учету		https://new.znanium.com/catalog/product/1006053	доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с.
Интернет-ресурсы			
<p>http://library.miit.ru - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.</p> <p>http://elibrary.ru - научно-электронная библиотека.</p> <p>http://znanium.com - электронно-библиотечная система. Учебно-методические материалы и литература</p> <p>http://www.gks.ru Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации</p> <p>http://www.garant.ru Справочная правовая система «Гарант»</p> <p>http://www.consultant.ru Справочная правовая система «Консультант плюс»</p> <p>http://www.minfin Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации</p> <p>http://www.nalog.ru Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации</p> <p>http://www.cbr.ru Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации</p>			

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;– использовать формы и счета бухгалтерского учета. <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования;– международные стандарты финансовой отчетности;– понятие бухгалтерского учета;– сущность и значение бухгалтерского учета;– историю бухгалтерского учета;– основные требования к ведению бухгалтерского учета;– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;– план счетов бухгалтерского учета;– формы бухгалтерского учета.	<p>Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Самостоятельная работа. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Зачет.</p>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции являются основным видом учебных занятий. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний обучающийся должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы, и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или

затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое изучение мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену, выполнение рефератов, курсовых работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет транспорта»
Академия водного транспорта

Колледж Академии водного транспорта
Автор преподаватель Вензелева Анастасия Викторовна

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.12 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам) (на водном транспорте)

Квалификация выпускника: Техник

Форма обучения: Очная

Год начала подготовки: 2022

Москва 2022 г.

Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее–ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **ОП.12 Основы бухгалтерского учета**

ФОС включает компетентностно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины/практики "Основы бухгалтерского учета" предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	З1 (ОК-1) Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. У1 (ОК-1) Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	З1 (ОК-2) Знать способы и методы организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач. У1 (ОК-2) Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	З1 (ОК-3) Знать особенности обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте. У1 (ОК-3) Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	З1 (ОК-4) Знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования У1 (ОК-4) Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии	З1 (ОК-5) Знать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в

	в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности. У1 (ОК-5) Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	З1 (ОК-6) Знать правила эффективного общения. У1 (ОК-6) Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	З1 (ОК-7) Знать правила работы в коллективе, права и обязанности студентов и курсантов.. У1 (ОК-7) Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	З1 (ОК-8) Знать задачи профессионального и личностного развития. У1 (ОК-8) Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	З1 (ОК-9) Знать технологии, применяемые в профессиональной деятельности. У1 (ОК-9) Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК-1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	З1 (ПК-1.1) Знать современные информационные технологии управления перевозками для выполнения операций по осуществлению перевозочного процесса. У1 (ПК-1.1) Уметь выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК-1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	З1 (ПК-1.2) Знать особенности обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. У1 (ПК-1.2) Уметь организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК-1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	З1 (ПК-1.3) Знать организацию перевозочного процесса. У1 (ПК-1.3) Уметь оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи			
1.1	Хозяйственный учет, его сущность и значение	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-7, ОК-8; ПК-1.2	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
1.2	Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-8; ПК-1.2	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Зачет.
1.3	Правовая основа бухгалтерского учета	ОК-1; ОК-2; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ПК-1.2	Устный опрос. Тесты. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			
2.1	Балансовый метод отражения информации	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПК- 1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
2.2	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-8; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
Раздел 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись.			
3.1	Счета бухгалтерского учета.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат

			Самостоятельная работа. Зачет.
3.2	Двойная запись операций на счетах.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
3.3	План счетов бухгалтерского учета	ОК-6; ОК-8; ОК-10; ОК-11; ОК-13	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов			
4.1	Учет процесса снабжения	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
4.2	Учет процесса производства	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
4.3	Учет процесса реализации	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
Раздел 5. Документация и инвентаризация.			
5.1	Бухгалтерские документы	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое

			задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
5.2	Инвентаризация.	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
Раздел 6. Технология обработки учетной информации			
6.1	Учетные регистры.	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
6.2	Исправление ошибок в учетных записях.	ОК-1; ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
6.3	Формы бухгалтерского учета	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ОК-8; ОК-9; ПК-1.1; ПК-1.3	Устный опрос. Тесты. Контрольно-практическое задание. Отчет по практическому занятию. Реферат Самостоятельная работа. Зачет.

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
	не зачтено		зачтено		
З1 (ОК-1) Знать сущность и социальную значимость своей будущей	Отсутствие знаний или фрагментарные представлены	Неполные представления о сущности и социальной	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические представлены	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение).

профессии.	ия о сущности и социальной значимости своей будущей профессии.	значимости своей будущей профессии.	представлен ия о сущности и социальной значимости своей будущей профессии.	ия о сущности и социальной значимости своей будущей профессии.	Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ОК-1) Уметь использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Отсутствие умений или Фрагментарные умения использовать формы и счета бухгалтерского учета.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения использовать формы и счета бухгалтерского учета.	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Сформированные умения использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
З1 (ОК-2) Знать способы и методы организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о способах и методах организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач.	Неполные представления о способах и методах организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах и методах организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач.	Сформированные систематические представления о способах и методах организации собственной деятельности, оценки эффективности и качества выполненных профессиональных задач.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ОК-2) Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	Сформированные умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.

качество.	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
31 (ОК-3) Знать особенности обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о особенностях обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте.	Неполные представления о особенности обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о особенности обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте.	Сформированные систематические представления о особенности обеспечения безопасности в стандартных и нестандартных ситуациях на транспорте.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ОК-3) Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отсутствие умений или фрагментарные умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Сформированные умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
31 (ОК-4) Знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о нормативном регулировании	Неполные представления о нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о нормативном регулировании	Сформированные систематические представления о нормативном регулировании	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.

	бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования.	национальную систему нормативного регулирования..	и бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования..	бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования.	
У1 (ОК-4) Уметь осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отсутствие умений или фрагментарные умения осуществляют поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения осуществляют поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения осуществляют поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформированные умения осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
31 (ОК-5) Знать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления об информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.	Неполные представления об информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности	Сформированные систематические представления об информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ОК-5)	Отсутствие	В целом	В целом	Сформирована	Устный

Уметь использовать информационно- коммуникацион- ные технологии в профессиональ- ной деятельности.	умений или фрагментарн ые умения использоват ь информацио нно- коммуникац ионные технологии в профессиона льной деятельност и	удовлетвори тельные, но не систематизи рованные умения использоват ь информацио нно- коммуникац ионные технологии в профессиона льной деятельност и	удовлетвори тельные, но содержащие отдельные пробелы умения использоват ь информацио нно- коммуникац ионные технологии в профессиона льной деятельност и	нные умения использоват ь информацио нно- коммуникац ионные технологии в профессион альной деятельност и	опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.
31 (ОК-6) Знать правила эффективного общения.	Отсутствие знаний или фрагментарн ые представлен ия о правилах эффективног о общения.	Неполные представлен ия о правилах эффективног о общения.	Сформирова нные, но содержащие отдельные пробелы представлен ия о правилах эффективног о общения.	Сформирова нные систематиче ские представлен ия о правилах эффективно го общения.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.
У1 (ОК-6) Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отсутствие умений или Фрагментар ные умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководство м, потребителя ми.	В целом удовлетвори тельные, но не систематизи рованные умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководство м, потребителя ми.	В целом удовлетвори тельные, но содержащие отдельные пробелы умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководство м, потребителя ми.	Сформирова нные умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководство м, потребителя ми.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.
31 (ОК-7) Знать правила работы в коллективе, права и обязанности студентов и курсантов.	Отсутствие знаний или фрагментарн ые представлен ия о правилах работы в	Неполные представлен ия о правилах работы в коллективе, права и обязанности	Сформирова нные, но содержащие отдельные пробелы представлен ия о правилах	Сформирова нные систематиче ские представлен ия о правилах работы в	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа.

	коллективе, права и обязанности студентов и курсантов.	студентов и курсантов.	работы в коллективе, права и обязанности студентов и курсантов.	коллективе, права и обязанности студентов и курсантов.	Зачет.
У1 (ОК-7) Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отсутствие умений или Фрагментарные умения брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	В целом удовлетвори тельные, но не систематизи рованные умения брать на себя ответствен ность за работу членов команды (подчиненны х), результат выполнения заданий.	В целом удовлетвори тельные, но содержащие отдельные пробелы умения брать на себя ответственно сть за работу членов команды (подчиненны х), результат выполнения заданий.	Сформирова нные умения брать на себя ответствен ность за работу членов команды (подчиненн ых), результат выполнения заданий.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.
31 (ОК-8) Знать задачи профессиональн ого и личностного развития.	Отсутствие знаний или фрагментарн ые представл ения о задачах профессиона льного и личностного развития.	Неполные представл ения о задачах профессиона льного и личностного развития.	Сформирова нные, но содержащие отдельные пробелы представл ения о задачах профессиона льного и личностного развития.	Сформирова нные систематиче ские представл ения о задачах профессио нального и личностного развития.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.
У1 (ОК-8) Уметь самостоятельно определять задачи профессиональн ого и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отсутствие умений или фрагментарн ые умения самостоятел ьно определять задачи профессио нального и личностного развития, заниматься самообразов анием, осознанно	В целом удовлетвори тельные, но не систематизи рованные умения самостоятел ьно определять задачи профессио нального и личностного развития, заниматься самообразов	В целом удовлетвори тельные, но содержащие отдельные пробелы умения самостоятел ьно определять задачи профессио нального и личностного развития, заниматься самообразов	Сформирова нные умения самостоятел ьно определять задачи профессио нального и личностного развития, заниматься самообразов анием, осознанно планировать повышение	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятель ная работа. Зачет.

	планировать повышение квалификации.	анием, осознанно планировать повышение квалификации.	анием, осознанно планировать повышение квалификации.	квалификац ии.	
31 (ОК-9) Знать технологии, применяемые в профессиональной деятельности.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.	Неполные представления о технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.	Сформированные систематические представления о технологиях, применяемых в профессиональной деятельности.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ОК-9) Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отсутствие умений или Фрагментарные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Сформированные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
31 (ПК-1.1) Знать современные информационные технологии управления перевозками для выполнения операций по осуществлению перевозочного процесса.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о современных информационных технологиях управления перевозками для выполнения операций по	Неполные представления о современных информационных технологиях управления перевозками для выполнения операций по осуществлению перевозочно	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современных информационных технологиях управления перевозками для выполнения	Сформированные систематические представления о современных информационных технологиях управления перевозками для выполнения операций по	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.

	осуществлению перевозочного процесса.	го процесса.	операций по осуществлению перевозочного процесса.	осуществлению перевозочного процесса.	
У1 (ПК-1.1) Уметь выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Отсутствие умений или Фрагментарные умения выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Сформированные умения выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
31 (ПК-1.2) Знать особенности обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления об особенностях обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Неполные представления об особенностях обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об особенностях обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Сформированные систематические представления об особенностях обеспечения безопасности перевозок в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ПК-1.2) Уметь организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и	Отсутствие умений или Фрагментарные умения организовывать работу персонала по обеспечению	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовыв	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения организовыв	Сформированные умения организовывать работу персонала по обеспечению	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа.

выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	безопасность и перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	ать работу персонала по обеспечению безопасности и перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	ать работу персонала по обеспечению безопасности и перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	ю безопасность и перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Зачет.
31 (ПК-1.3) Знать организацию перевозочного процесса.	Отсутствие знаний или фрагментарные представления об организации перевозочного процесса.	Неполные представления об организации перевозочного процесса.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об организации перевозочного процесса.	Сформированные систематические представления об организации перевозочного процесса.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.
У1 (ПК-1.3) Уметь оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Отсутствие умений или Фрагментарные умения оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Сформированные умения оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Устный опрос. Тесты. Доклад (сообщение). Реферат Самостоятельная работа. Зачет.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Вид текущего контроля: Устный опрос

Вопросы для устного опроса на учебных занятиях семинарского типа:

Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение

1. Когда зародился учет?
2. Где находят первые следы учета?
3. Родиной какого первого счетного прибора стала Древняя Греция?
4. С чьими именами связано возникновение печатной бухгалтерии?
5. Чем знаменит выдающийся итальянский математик Лука Пачоли?
6. Как формировался и велся учет в России?
7. Кто, когда и где создал герб бухгалтеров?
8. Из каких деталей состоит герб бухгалтеров?
9. Что нужно понимать под хозяйственным учетом?
10. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
11. Как влияет хозяйственный учет на результаты процесса производства?
12. Что такое оперативный учет?
13. Что такое статистический учет?
14. Что такое бухгалтерский учет?
15. Какую роль играют оперативный, статистический и бухгалтерский учет в хозяйственном учете?
16. Для чего служат натуральные измерители?
17. Где находят применение трудовые измерители?
18. Как отражаются хозяйственные явления с помощью денежного измерителя?
19. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
20. Что обеспечивает бухгалтерский учет?
21. Что такое финансовый учет?
22. Что такое управленческий учет?

23. Что такое налоговый учет?
24. Для чего необходим финансовый учет?
25. Для чего необходим управленческий учет?
26. Для чего необходим налоговый учет?

Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

1. Что является объектами бухгалтерского учета?
2. На какие две группы делятся объекты бухгалтерского учета?
3. Хозяйственные средства – это
4. ОС -
5. Материалы – это
6. Незавершенное производство – это
7. ГП – это
8. Касса – это
9. Расчетный счет – это
10. Расчеты с покупателями и заказчиками – это
11. Расчеты с подотчетными лицами – это
12. Источники хозяйственных средств – это
13. УК – это
14. Расчеты с поставщиками и подрядчиками – это
15. Краткосрочные кредиты и займы – это
16. Расчеты с персоналом по оплате труда – это
17. Резервный капитал – это
18. Добавочный капитал – это
19. Прибыль – это
20. Как классифицируются хозяйственные средства по составу и источникам образования?
21. Что является методом ведения бухгалтерского учета?
22. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета?

Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета

1. Дайте понятие организации бухгалтерского учета в РФ.
2. Что включается в методологическую основу бухгалтерского учета?
3. Каковы цели законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете?
4. Какие документы регламентируют организацию бухгалтерского учета?
5. Каковы цели Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете»?
6. Каковы цели положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ?
7. Для чего нужны международные стандарты учета?
8. Какие внутренние нормативные документы организации Вы знаете?
9. Для чего нужна учетная политика организации?

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации

1. Расскажите строение бухгалтерского баланса.
2. Дайте определение актива и пассива баланса.
3. Перечислите разделы и статьи баланса.
4. Для чего нужна группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества организации и источников его образования?
5. Перечислите виды балансов.
6. Для чего нужна логическая структура бухгалтерского баланса?

Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

1. Сколько типов изменений существует в балансе?
2. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений.
3. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений.
4. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений.
5. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений.

6. Назовите типы хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс?
7. К какому типу операций относятся следующие хозяйственные факты: выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу для приобретения материалов; перечислено с расчетного счета поставщику в оплату поступивших материалов; получен на расчетный счет авансовый платеж от покупателя продукции?

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета

1. Дайте определение активного счета.
2. Дайте определение пассивного счета.
3. Дайте определение активно-пассивного счета.
4. Дайте определение счета синтетического учета.
5. Дайте определение счета аналитического учета.
6. Дайте определение двойной записи.
7. В чем заключается сущность двойной записи?
8. В чем заключается контрольное значение оборотной ведомости?
9. В чем заключается взаимосвязь между счетами и балансом?

Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах

1. В чем состоит сущность двойной записи?
2. Что такое корреспонденция счетов?
3. Дайте определение бухгалтерской проводки.
4. Какие бывают бухгалтерские проводки?
5. В чем заключается сущность и значение двойной записи?
6. Что называется корреспонденцией счетов?
7. Какие бухгалтерские проводки называются простыми? Какие - сложными?

Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета

1. Каково значение синтетических счетов?
2. Что такое аналитические счета?
3. В чем выражается взаимосвязь синтетических и аналитических средств?
4. Каково значение оборотных ведомостей?
5. Что отражается в оборотной ведомости по синтетическим средствам?
6. Какие виды оборотных ведомостей по аналитическим счетам вы знаете?
7. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
8. Как подразделяются счета для учета хозяйственных средств?
9. Как подразделяются счета для учета процесса снабжения?
10. Какие счета относятся к основным?
11. Назовите регулирующие счета.
12. Охарактеризуйте сопоставляющие счета.
13. Для чего предназначены забалансовые счета.
14. Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета?
15. Сколько разделов в Плана счетов бухгалтерского учета?
16. Назовите основные реквизиты Плана счетов бухгалтерского учета.
17. С какой целью разработана инструкция к плану счетов бухгалтерского учета?

Тема 4.1. Учет процесса снабжения

1. Что такое оценка и калькуляция?
2. Перечислите виды хозяйственных процессов.
3. Как ведется учет процесса снабжения?
4. Как оцениваются хозяйственные средства в балансе и в текущем учете?
5. Перечислите виды оценок.
6. В чем заключается процесс заготовления?
7. Какие затраты входят в состав ТЗР?
8. На каких счетах ведется бухгалтерский учет материальных запасов?
9. Приведите общую схему учета процесса снабжения материальными запасами по договорным ценам.

Тема 4.2. Учет процесса производства

1. На каких счетах ведется бухгалтерский учет затрат на производство?
2. Приведите общую схему учета затрат на производство.
3. Раскройте содержание учета процесса производства.
4. Дайте определение готовой продукции.

Тема 4.3. Учет процесса реализации

1. Дайте определение продажи продукции.
2. На каких счетах ведется бухгалтерский учет готовой продукции?
3. Составьте основные бухгалтерские проводки по счетам учета готовой продукции.
4. В чем основное содержание учета продаж?

Тема 5.1. Бухгалтерские документы

1. Что представляет собой документация?
2. Что такое документ?
3. В соответствии с какими нормативными актами оформляются первичные учетные документы?
4. В чем необходимость составления документов?
5. Что подразумевается под «правовым значением документов»?
6. Что такое реквизит?
7. Перечислите виды реквизитов.
8. От чего зависит количество и содержание реквизитов в документе?
9. Что такое унификация документов?
10. Каково значение унификации?
11. Что такое стандартизация документов?
12. Какие требования предъявляются к заполнению документов?
13. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
14. Как осуществляется бухгалтерская обработка документов?

15. Что представляет собой проверка документов по существу?
16. Для чего производится проверка по форме и арифметическая проверка первичных учетных документов?
17. По каким признакам классифицируются первичные учетные документы?
18. На какие виды подразделяются документы по назначению?
19. Чем свободные документы отличаются от накопительных?
20. В каких случаях составляются документы бухгалтерского оформления?
21. В чем состоит отличие внутренних документов от внешних?
22. Как организуется документооборот?
23. Кто является ответственным за организацию документооборота?
24. Назовите порядок составления графика документооборота.
25. Для чего составляется номенклатура дел?
26. Кто имеет право изымать документы из архива?

Тема 5.2. Инвентаризация

1. Что называется инвентаризацией?
2. Каким нормативным документом определены правила проведения инвентаризации?
3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
4. Какие цели инвентаризации являются основными?
5. Почему инвентаризация необходима?
6. Когда проводится полная инвентаризация? Когда частичная?
7. Чем отличается выборочная инвентаризация от сплошной?
8. Какие виды инвентаризации по назначению вы знаете?
9. Каков порядок проведения инвентаризации?
10. Назовите основные реквизиты приказа для проведения инвентаризации.
11. В какой книге регистрируются приказы о проведении инвентаризации? Назовите основные ее реквизиты.
12. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей?

13. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?
14. Кратко охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации: основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов.
15. Как выявляются и отражаются в учете результаты инвентаризации?

Тема 6.1. Учетные регистры

1. Что такое учетные регистры?
2. Какие формы учетных регистров существуют?
3. Кем разрабатываются учетные регистры?
4. По каким признакам классифицируют учетные регистры?
5. Что представляют собой бухгалтерские книги?
6. Каков порядок ведения карточек?
7. Что представляют собой свободные листы?
8. На какие виды подразделяются учетные регистры по характеру записей?
9. На какие виды подразделяются учетные регистры по объему содержания операций?
10. Что такое односторонние регистры?
11. Что такое двусторонние регистры?
12. Для чего используются многографные регистры?
13. Для чего используются шахматные регистры?
14. Каковы порядок и техника записи в учетные регистры?
15. Какие требования предъявляются к записям в учетные регистры?
16. Кто отвечает за правильность отражения хозяйственных операций в учетных регистрах?
17. Каковы особенности построения регистров с линейной записью?

Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях

1. Какие способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах применяются в бухгалтерском учете?

2. Что представляет собой корректурный способ исправления ошибочных записей?
3. Когда применяется способ дополнительной проводки?
4. В каких случаях применяется способ «Красное сторно»?

Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета

1. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
2. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой?
3. Какие формы бухгалтерского учета применяются в настоящее время?
4. Каковы особенности формы учета в книге журнал-главная?
5. В чем сущность учета по форме журнал-главная?
6. Какова характерная особенность мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета?
7. Каков порядок заполнения форм бухгалтерского учета при мемориально-ордерной форме?
8. В чем преимущества и недостатки мемориально-ордерной формы?
9. Каковы особенности журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
10. Как осуществляется в журналах-ордерах принцип шахматной записи?
11. Как заполняется главная книга?
12. В чем актуальность применения автоматизированной формы учета?

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; - излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; - не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; - излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

2. Вид текущего контроля: Тестирование

Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний

Время тестирования 45 минут

ВАРИАНТ 1

В вопросах 1-12 выберите букву правильного ответа:

1. Активы организации по времени использования подразделяются на:

- а) долгосрочные и в сфере обращения;
- б) текущие и в сфере производства;
- в) долгосрочные и текущие;
- г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

2. Хозяйственная операция: «Поступила на расчётный счёт оплата за проданную покупателю продукцию» относится к типу:

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвёртому.

3. Шахматная оборотная ведомость предназначена для:

- а) проверки полноты записей в системе синтетических счетов;
- б) подсчёта итогов по счетам;
- в) проверки правильности корреспонденции счетов;
- г) проверки полноты аналитического учёта.

4. При отпуске топлива в кузнечный цех на технологические цели составляется бухгалтерская запись:

- а) Д-т сч. «Общепроизводственные расходы», К-т сч. «Материалы»;

- б) Д-т сч. «Вспомогательное производство», К-т сч. «Материалы», субсчёт 3 «Топливо»;
- в) Д-т сч. «Основное производство», К-т сч. «Общехозяйственные расходы»;
- г) Д-т сч. «Общехозяйственные расходы», К-т сч. «Материалы».

5. При списании фактической себестоимости проданной продукции составляется бухгалтерская запись:

- а) Д-т сч. «Товары отгруженные», К-т сч. «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. «Товары отгруженные», К-т сч. «Готовая продукция»;
- в) Д-т сч. «Товары отгруженные», К-т сч. «Продажи»;
- г) Д-т сч. «Продажи», К-т сч. «Готовая продукция».

6. Классификация счетов по структуре нужна для:

- а) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
- б) определения порядка учёта объекта по счету;
- в) удобства работы;
- г) построения системы контроля.

7. Первичное наблюдение в учете организуется для:

- а) осуществления контроля и анализа хозяйственной деятельности;
- б) ведения записей в системе счетов бухгалтерского учёта;
- в) последующей переработки наблюдаемых фактов в информационные показатели;
- г) составления первичных документов.

8. Списание недостачи материалов на общезаводском складе, если виновное лицо отсутствует, отражают записью на счёте:

- а) Д-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей», К-т сч. «Материалы»;
- б) Д-т сч. «Материалы», К-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

в) Д-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей», К-т сч.

«Общехозяйственные расходы»;

г) Д-т сч. «Прибыли и убытки», К-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей».

9. Форма бухгалтерского учёта - это:

а) совокупность бухгалтерских регистров;

б) технологический процесс обработки информации;

в) последовательность регистрации информации;

г) система структурных элементов, их связи с первичными документами, а также способы представления результативной учётной информации.

10. В основу строения журналов-ордеров положен признак:

а) произвольный;

б) дебетовый;

в) кредитовый;

г) смешанный.

11. Под организацией бухгалтерского учёта понимается совокупность:

а) стадий учётного процесса;

б) условий его построения;

в) принципов учёта;

г) методов учёта.

12. Система документов первого уровня:

а) стандарты;

б) инструкции;

в) законодательные акты;

г) совокупность внутренних документов предприятия.

В вопросах 13-18 дополните:

- 13. Главная книга** - синтетического учёта, открываемый на год.
- 14. Двойная запись** - метод бухгалтерского учёта, при котором каждая
..... отражается дважды: в дебете одного счёта, и в кредите другого счёта
в одной и той же сумме.
- 15. Бухгалтерский учёт** - сплошное, непрерывное отражение
хозяйственной деятельности организации на основании документов, в
различных измерителях.
- 16. Валюта** (ит. *voluta* - цена, стоимость) - денежная система, в данной
стране и денежная единица данной страны.
- 17. Долгосрочные кредиты и займы** - кредиты и займы, на срок более
1 года.
- 18. Журнал-ордер** - , применяемый при журнально-ордерной форме
учёта.

В вопросах 19-20 сформулируйте ответ на термин

- 19. Оценка** -
- 20. Подотчётные лица** -

ВАРИАНТ 2

В вопросах 1-12 выберите букву правильного ответа:

- 1. В зависимости от сроков погашения обязательств различают:**
- а) долгосрочные обязательства и собственный капитал;
 - б) собственный капитал и обязательства;
 - в) собственный капитал и краткосрочные обязательства;
 - г) текущие и долгосрочные.

2. хозяйственная операция: «Выдана заработная плата рабочим из кассы предприятия» относится к типу:

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвёртому.

3. По счетам аналитического учёта составляются ведомости:

- а) шахматная, сальдовая;
- б) контокоррентная, сальдовая;
- в) количественно-суммовая и товарно-материальная;
- г) товарно-материальная.

4. На отпуск материалов в цех вспомогательного производства составляется бухгалтерская запись:

- а) Д-т сч. «Продажи», К-т сч. «Материалы»;
- б) Д-т сч. «Вспомогательное производство», К-т сч. «Материалы»;
- в) Д-т сч. «Основные средства», К-т сч. «Материалы»;
- г) Д-т сч. «Уставный капитал», К-т сч. «Материалы».

5. Отражение хозяйственной операции на счетах: Д-т сч. «Продажи», К-т сч. «Готовая продукция» означает:

- а) выпуск продукции;
- б) продажу продукции (фактическая себестоимость);
- в) отгрузку продукции покупателям по продажным ценам;
- г) возврат продукции покупателями (продажная стоимость).

6. Все счета при классификации по их структуре можно разделить на следующие группы:

- а) основные, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные;
- б) основные, регулирующие, операционные, бюджетно-распределительные;
- в) основные, регулирующие, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные, забалансовые;
- г) основные, регулирующие, калькуляционные, собирательно-распределительные, забалансовые.

7. Первичное наблюдение представляет:

- а) информационное обеспечение системы бухгалтерского учёта;
- б) оценку и отбор данных о фактах хозяйственных операций;
- в) описание отобранных для учёта свойств объектов и фактов;
- г) передачу данных для дальнейшей обработки.

8. Все инвентаризации по времени их осуществления можно подразделить на:

- а) перманентные и полные;
- б) внеплановые и плановые;
- в) полные и частичные;
- г) внеплановые.

9. Регистры бухгалтерского учёта по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:

- а) хронологические и систематические;
- б) синтетические и аналитические;
- в) синтетические и хронологические;
- г) хронологические и аналитические.

10. В зависимости от видов используемой техники различаются формы бухгалтерского учёта:

- а) автоматизированные и журнальные;

- б) ручные и машинно-ориентировочные;
- в) автоматизированные и ручные;
- г) журнальные и табличные.

11. К принципам построения бухгалтерского учёта относят:

- а) стадии учётного процесса;
- б) условия его построения;
- в) аналитичность данных;
- г) методы учётного процесса.

12. Система документов второго уровня:

- а) стандарты;
- б) инструкции;
- в) законодательные акты;
- г) совокупность внутренних документов предприятия.

В вопросах 13-18 дополните:

- 13. Забалансовые счета** - счета, на которых учитываются, не принадлежащие данной организации, но временно у нее находящиеся.
- 14. Бухгалтерский счёт** - способ группировки, систематизации и регистрации о состоянии средств, источников, хозяйственных процессов.
- 15. Вексель** (нем. Wechsel - перемена, размер) – возникшее об уплате определённому лицу или предъявителю векселя определённой суммы в определённый срок.
- 16. Бланк** (фр. blanc - белый) - лист бумаги с печатным заголовком организации, предназначенный для документа по определённой форме.
- 17. Арендатор** - лицо, взявшее в аренду.

18. Дивиденд (от лат. dividendus - подлежащий разделу) - часть прибыли, полученной, которая должна быть распределена среди акционеров.

В вопросах 19-20 сформулируйте ответ на термин

19. Главная книга -

20. Корректурa -

ВАРИАНТ 3

В вопросах 1-12 выберите букву правильного ответа:

1. К долгосрочным активам относят:

- а) основные материалы;
- б) основные средства;
- в) инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- г) денежные средства на расчётных счетах.

2. Хозяйственная операция: «Краткосрочные кредиты банка направлены на погашение долга поставщику» относится к типу:

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

3. Неравенство итогов оборотов в оборотной ведомости по синтетическим счетам означает:

- а) неправильный перенос начальных остатков по счетам;
- б) нарушение принципа двойной записи;
- в) неправильный подсчёт конечного остатка;

г) нарушение принципа бухгалтерского учёта.

4. При начислении заработной платы рабочим, занятым обслуживанием машин и оборудования, составляется бухгалтерская запись:

а) Д-т сч. «Основное производство», К-т сч. «Вспомогательное производство»;

б) Д-т сч. «Общепроизводственные расходы», К-т сч. «Расчёты с персоналом по оплате труда»;

в) Д-т сч. «Общехозяйственные расходы», К-т сч. «Расчёты с персоналом по оплате труда»;

г) Д-т сч. «Расходы на продажу», К-т сч. «Касса».

5. На выявленную недостачу незавершенного производства по цеху основного производства составляется бухгалтерская запись:

а) Д-т сч. «Материалы», К-т сч. «Основное производство»;

б) Д-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей», К-т сч. «Основное производство»;

в) Д-т сч. «Уставный капитал», К-т сч. «Полуфабрикаты собственного производства»;

г) Д-т сч. «Прибыли и убытки», К-т сч. «Недостачи и потери от порчи ценностей».

6. Забалансовые счета нужны для:

а) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс хозяйственного органа, а также для учёта средств, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду;

б) учёта средств, не принадлежащих данному хозяйственному органу;

в) учёта средств, взятых в аренду;

г) учёта объектов в двух оценках.

7. Бухгалтерские документы это:

- а) любой материальный носитель данных об объектах учёта;
- б) любой материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учёта;
- в) нет понятия «бухгалтерский» документ;
- г) материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учёта, который позволяет юридически доказательно подтвердить право и факт совершения операции.

8. Все инвентаризации по объёму охвата объектов можно подразделить на:

- а) перманентные и полные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) полные и частичные;
- г) плановые.

9. Регистры бухгалтерского учёта по степени обобщения в них информации подразделяются на:

- а) систематические и аналитические;
- б) синтетические и хронологические;
- в) аналитические и синтетические;
- г) хронологические и аналитические.

10. При неравенстве дебетовых и кредитовых оборотов по синтетическим счетам ошибки выявляют:

- а) выборкой;
- б) способом «Красное сторно»;
- в) пунктировкой;
- г) корректурным способом.

11. К принципам построения бухгалтерского учёта относят:

- а) государственное регулирование;
- б) стадии учётного процесса;
- в) условия его построения;
- г) методы учётного процесса.

12. Система документов третьего уровня:

- а) стандарты;
- б) инструкции;
- в) совокупность внутренних документов предприятия;
- г) законодательные акты.

В вопросах 13-18 дополните:

- 13. Депонировать** - от лат. *deponere* - отдавать на; делать взнос, вклад.
- 14. Дебитор** - от лат. *debitor* -
- 15. Бухгалтерский документ** - письменная хозяйственной операции.
- 16. Выходное пособие** - единовременное пособие, при увольнении его с работы в случае ликвидации организации, сокращения штатов и др.
- 17. Гарант** (фр. *garant* - поручитель) - государство, организация, лицо, определенные гарантии.
- 18. Бухгалтер** (нем. *Buchhalter* - от *Buch* - книга и *halten* - держать) - по организации и ведению бухгалтерского учёта.

В вопросах 19-20 сформулируйте ответ на термин

- 19. Двойная запись** -
- 20. Хозяйственный учёт** -

ВАРИАНТ 4

В вопросах 1-12 выберите букву правильного ответа:

- 1. К текущим активам относят:**

- а) основные средства;
- б) основные материалы;
- в) нематериальные активы;
- г) акции.

2. Хозяйственная операция: «Поступили материалы, деньги за которые поставщику не уплачены» относится к типу:

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему;
- г) четвертому.

3. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учёта составляется для:

- а) проверки корреспонденции счетов;
- б) подсчета итогов по счетам;
- в) проверки полноты аналитического учёта;
- г) контроля за состоянием и движением материальных запасов.

4. Какую хозяйственную ситуацию отражает бухгалтерская запись: Д-т сч. «Основное производство», К-т сч. «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»:

- а) начисление рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности;
- б) произведены отчисления на социальное страхование от доходов рабочих основного производства;
- в) выплачены рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности;
- г) перечислены органам социального страхования причитающиеся им суммы отчислений.

5. На списание цеховых расходов сборочного цеха составляется

бухгалтерская запись:

- а) Д-т сч. «Вспомогательное производство», К-т сч. «Расходы на продажу»;
- б) Д-т сч. «Вспомогательное производство», К-т сч. «Общехозяйственные расходы»;
- в) Д-т сч. «Основное производство», К-т сч. «Общепроизводственные расходы»;
- г) Д-т сч. «Готовая продукция», К-т сч. «Общепроизводственные расходы».

6. План счетов бухгалтерского учёта - это:

- а) перечень всех аналитических счетов, используемых в учёте;
- б) совокупность счетов синтетических и аналитических;
- в) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов;
- г) классификатор общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учёта.

7. Документы можно классифицировать по признакам:

- а) по назначению, способу охвата операций, по месту составления;
- б) по назначению, строению, месту составления и по объёму информации;
- в) на распорядительные и оправдательные;
- г) по назначению, способу охвата операции, строению, месту составления, способу составления и структуре.

8. Под инвентаризацией понимается:

- а) сверка учётных записей с фактическим наличием средств;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) проверка наличия средств, с целью выявления хищений;

г) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчётов, источников образования средств и определение правильности учётных записей.

9. Регистры бухгалтерского учёта по внешнему виду подразделяются на:

- а) книги, перфокарты, журналы;
- б) карточки, свободные листы, книги;
- в) книги, магнитные ленты, карточки;
- г) книги, карточки, свободные листы, перфокарты, магнитные диски.

10. В учётных регистрах возникают ошибки:

- а) локальные и по небрежности работника;
- б) по небрежности работника и неисправности вычислительной техники;
- в) локальные и транзитные;
- г) транзитные и числовые.

11. К принципам построения бухгалтерского учёта относят:

- а) динамичность построения;
- б) стадии учётного процесса;
- в) условия его построения;
- г) методы учётного процесса.

12. Система документов четвертого уровня:

- а) стандарты;
- б) инструкции;
- в) совокупность внутренних документов предприятия;
- г) законодательные акты.

В вопросах 13-18 дополните:

- 13. Заккрытие счетов** - записи на счетах бухгалтерского учёта, после чего они не имеют Например, ежемесячно закрывают счёт 90 «Продажи», счёт 91 «Прочие доходы и расходы», относя суммы на счёт 99 «Прибыли и убытки».
- 14. Аудит** (от лат. audio - он слышит, слушатель) - независимая проверка, аудиторской организацией (независимыми специалистами).
- 15. Баланс** (фр. balance - весы) - состояние хозяйственных средств и источников организации на в денежном выражении.
- 16. Денежный измеритель** - один из измерителей в бухгалтерском учёте, при помощи которого разнообразные обобщаются в единой денежной оценке.
- 17. Шахматная ведомость** – учётный регистр, при упрощённой форме учёта.
- 18. Дебет** (от лат. debet - он должен) - левая часть счёта учёта.

В вопросах 19-20 сформулируйте ответ на термин

19. Метод бухгалтерского учёта -

20. Инвентаризационная опись -

Критерии оценок

С 1 по 12 вопросы оцениваются в 1 балл

С 13 по 18 вопрос оценивается в 1,5 балла

С 19 по 20 вопрос оцениваются в 2 балла.

Максимальное количество баллов – 25.

50-69% (13 - 17 баллов) – оценка «3»

70-89% (18 – 22 баллов) – оценка «4»

90-100% (23 – 25 баллов) – оценка «5»

4. Вид текущего контроля:

Исследовательская работа (реферат, доклад, сообщение, презентация)

Перечень тем письменных работ для подготовки (рефератов, докладов, сообщений, презентаций)

Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Понятие о хозяйственном учете.
3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.
4. Измерители, применяемые в учете.
5. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.

Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

1. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий.
2. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования.
3. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.

Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета

1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.
2. Методологическая основа бухгалтерского учета.
3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете.
4. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета.
5. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ».
6. Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.

7. Внутренние нормативные документы организации.
8. Учетная политика организации.

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации

1. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
2. Виды балансов.
3. Логическая структура бухгалтерского баланса.

Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

1. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета

1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
2. Счета активные и пассивные.
3. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.
4. Активно-пассивные счета.

Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах

1. Понятие двойной записи операций на счетах.
2. Бухгалтерская запись.
3. Бухгалтерская проводка.
4. Проводки простые и сложные.
5. Понятие корреспондирующих счетов.

Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета

1. Система счетов синтетического и аналитического учета.
2. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.
3. Субсчета.
4. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.
5. Связь между счетами и балансом.
6. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.
7. План счетов бухгалтерского учета.

Тема 4.1. Учет процесса снабжения

1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.
2. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей.
3. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.

Тема 4.2. Учет процесса производства

1. Понятие учета процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями.
2. Понятие прямых и косвенных затрат.
3. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции.

Тема 4.3. Учет процесса реализации

1. Понятие реализации в соответствии с частью I Налогового кодекса РФ.
2. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации.
3. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.

Тема 5.1. Бухгалтерские документы

1. Сущность и значение документов.
2. Классификация документов.
3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
4. Понятие документооборота.
5. Порядок документооборота и его правила.
6. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.

Тема 5.2. Инвентаризация

1. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды.
2. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.

Тема 6.1. Учетные регистры

1. Понятие учетных регистров.
2. Классификация учетных регистров.
3. Хронологические и систематические учетные регистры.
4. Правила ведения учетных регистров.

Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях

1. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.

Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета

1. Журнально-ордерная форма учета.
2. Мемориально-ордерная форма учета.
3. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.

4. Простая форма бухгалтерского учета.
5. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.

Показатели, критерии и шкала оценивания письменной работы (реферата, доклада, сообщения, презентаций)

Наименование показателя	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Количество баллов
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ПРОЕКТА)			
Соответствие содержания работы заданию, степень раскрытия темы. Обоснованность и доказательность выводов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания теме и плану реферата; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; – уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 	10	
Грамотность изложения и качество оформления работы	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – научный стиль изложения. 	5	
Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики; – полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов. – дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы; – новизна поданного материала и рассмотренной проблемы 	5	
Общая оценка за выполнение		20	
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА			

Соответствие содержания доклада содержанию работы	5	
Выделение основной мысли работы	5	
Качество изложения материала. Правильность и точность речи во время защиты реферата	5	
Общая оценка за доклад	15	
III. ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ		
Дизайн и оформление слайдов	3	
Слайды представлены в логической последовательности	3	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики)	3	
Общая оценка за презентацию	9	
IV. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		2
Вопрос 2		2
Общая оценка за ответы на вопросы		6
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		50

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Вид промежуточной аттестации: зачет (устный)

Варианты заданий

ВАРИАНТ 1

1. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете.

2. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета.

3. На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 20 000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

- Поступили материалы от поставщика 23 000 руб.
- Списаны материалы в производство 8 000 руб.
- Получены материалы безвозмездно 5 000 руб.
- Возвращены на склад из производства материалы 4 000 руб.

Задание. Оформите активный счет 10 «Материалы», подсчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 2

1. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.

2. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.

3. На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 30 000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

- Погашена часть кредита 12 000 руб.

- Полностью погашена задолженность за кредит 18 000 руб.
- В конце месяца получен очередной кредит 25 000 руб.

Задание. Оформите пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», рассчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 3

1. Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий.

2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.

3. На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 35 000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением на расчетном счете:

- На расчетный счет получен кредит банка 45 000 руб.
- В кассу поступили деньги с расчетного счета 20 000 руб.
- Перечислена задолженность поставщикам 37 000 руб.
- Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя

75000руб.

Задание. Оформите активный счет 51 «Расчетный счет», подсчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 4

1. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.

2. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.

3. На начало месяца предприятие имеет задолженность поставщикам 13 000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции:

1. Погашена задолженность поставщикам 3 000 руб.
2. Получены материалы от поставщика 14 000 руб.
3. Полностью погашена задолженность поставщикам 24 000 руб.

Задание. Оформите пассивный счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», рассчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 5

1. Изменения происходящие в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.

2. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.

3. Определите, что произошло на бухгалтерских счетах. Сформулируйте конкретные хозяйственные операции для каждого пункта задания.

1. Дебет 10.
2. Кредит 80.
3. Кредит 99.
4. Дебет 51.
5. Кредит 67.

ВАРИАНТ 6

1. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.

2. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Активно-пассивные счета. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов.

3. На начало месяца предприятие имеет убыток 43000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции:

- Получена прибыль от реализации продукции 54 000 руб.
- Отражен убыток от реализации материалов 3 000 руб.
- Выплачен штраф 4 000 руб.

Задание. Оформите активно-пассивный счет 99 «Прибыли и убытки», рассчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 7

1. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.

2. Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

3. На начало месяца дебетовое сальдо на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 22 000 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

- Выданы деньги под отчет 3 8 000 руб.
- Возвращен остаток не использованного аванса 22 000 руб.
- Иванов И.А. предоставил счет о покупке ТМЦ 44 000 руб.

Задание. Оформите активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 8

1. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

2. Понятие документооборота. Порядок документооборота. Правила документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.

3. Укажите содержание хозяйственных операций и определите тип операции:

- Дебет 50- Кредит 51. Дебет 70- Кредит 50.
- Дебет 51 - Кредит 67. Дебет 75 - Кредит 80.
- Дебет 10 - Кредит 60. Дебет 51 - Кредит 50.

ВАРИАНТ 9

1. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров.

2. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.

3. На начало месяца предприятие имеет задолженность по оплате труда 46 000 рублей, (начислены отпускные). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с оплатой труда:

- Выданы отпускные 46 000 руб.
- Начислена заработная плата 52 000 руб.
- Выдана заработная плата 38 000 руб.

Задание. Оформите пассивный счет 70 «Расчеты по оплате труда», рассчитайте обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

ВАРИАНТ 10

1. Внутренние нормативные документы организации. Учетная политика.

2. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета. Простая форма бухгалтерского учета.

3. Определите, что произошло на бухгалтерских счетах.

Сформулируйте конкретные хозяйственные операции для каждого пункта задания.

- Дебет 20. Дебет 52.
- Кредит 10. Кредит 68.
- Кредит 82. Дебет 60.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
4	<p>обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
2	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал