

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
Кочербаева А.А.



Бухгалтерский учет

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Бухгалтерского учета, анализа и аудита**

Учебный план **b380301_23_3 эк_буа.plx**
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**

в том числе:

аудиторные занятия **48**

самостоятельная работа **60,1**
35,7

Виды контроля в семестрах:
экзамен 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2
Сам. работа	60,1	60,1	60,1	60,1
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

УП: b380301_23_3 эк_буа.plx

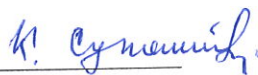
Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Стойка Мария Сергеевна; д.э.н., профессор, Осмонова Айнура Анваровна



Рецензент(ы):

к.э.н., доцент, Супатаев Кылычбек Супатаевич



Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика

Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

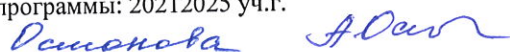
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 26.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС Гусева Ю.В.

29 августа 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 29 августа 2023 г. № 1
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС Жилкина Н.П.

28 октября 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 16 октября 2024 г. № 2
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

Жилкина Н.П.

13 августа 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1
Зав. кафедрой

Осмонова А.А. Юсуп

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС Гусева Ю.В.

29 августа 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 29 августа 2023 г. № 1
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС Жилкина Н.П.

28 октября 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от 16 октября 2024 г. № 2
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС *Жилкина Н.П.*
15 августа 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от *26 августа* 2025 г. № *1*
Зав. кафедрой

Осмонова А.А. Юсуп

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Бухгалтерского учета, анализа и аудита

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины - дать студентам знание о теоретических основах бухгалтерского учета; научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привить навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации, а также изучение теоретических основ, методологии и методов экономического анализа.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Математический анализ	
2.1.2	Информационные технологии в экономике	
2.1.3	Экономика предприятия	
2.1.4	Микроэкономика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Финансы	
2.2.2	Учебная (ознакомительная) практика	
2.2.3	Статистика	
2.2.4	Маркетинг	
2.2.5	Мировая экономика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Знать:

Уровень 1	- нормативно-законодательную базу, регламентирующую деятельность предприятий, а также действующую систему нормативного регулирования учета и отчетности;
Уровень 2	- основные стандарты, принципы и концепции бухгалтерского учета, тенденции их развития, перспективы адаптации учета и отчетности к международным стандартам;
Уровень 3	- положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов;
Уровень 4	- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации.

Уметь:

Уровень 1	- иметь опыт документального оформления хозяйственных операций;
Уровень 2	- формировать и анализировать информацию о движении денежных потоков, доходах и расходах, а также о финансовом состоянии и результатах деятельности организации;
Уровень 3	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
Уровень 4	- способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.
Уровень 5	- организации бухгалтерской службы и вопросами формирования бухгалтерской и налоговой политики организации;
Уровень 6	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

Владеть:

Уровень 1	- в формировании, обобщении и использовании информации об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления;
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- нормативно-законодательную базу, регламентирующую деятельность предприятий, а также действующую систему нормативного регулирования учета и отчетности;
3.1.2	- основные стандарты, принципы и концепции бухгалтерского учета, тенденции их развития,
3.1.4	перспективы адаптации учета и отчетности к международным стандартам;

3.1.5	- положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих
3.1.6	субъектов;
3.1.7	- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	- иметь опыт документального оформления хозяйственных операций;
3.2.2	- формировать и анализировать информацию о движении денежных потоков, доходах и расходах, а также
3.2.3	о финансовом состоянии и результатах деятельности организации;
3.2.4	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в
3.2.5	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные
3.2.6	сведения для принятия управленческих решений;
3.2.7	- способностью подготавливать финансовую и дру
3.3	Владеть:
3.3.1	- в формировании, обобщении и использовании информации об активах, капитале и обязательствах
3.3.2	организации для целей управления;
3.3.3	- организации бухгалтерской службы и вопросами формирования бухгалтерской и налоговой политики
3.3.4	организации;
3.3.5	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета							
1.1	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ и КР /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ и КР /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.3	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ и КР /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.4	Международные стандарты финансовой отчетности /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.5	Международные стандарты финансовой отчетности /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.6	Международные стандарты финансовой отчетности /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
	Раздел 2. История возникновения и развития бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта							
2.1	Мировая история бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.2	Мировая история бухгалтерского учета /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.3	Мировая история бухгалтерского учета /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.4	Объекты бухгалтерского учёта /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.5	Объекты бухгалтерского учёта /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.6	Объекты бухгалтерского учёта /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
	Раздел 3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета							

3.1	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.2	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.3	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.4	Предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.5	Предмет и метод бухгалтерского учета /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.6	Предмет и метод бухгалтерского учета /Ср/	4	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.7	Балансовое обобщение /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.8	Балансовое обобщение /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.9	Балансовое обобщение /Ср/	4	6,1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.10	Счета и двойная запись /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.11	Счета и двойная запись /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.12	Счета и двойная запись /Ср/	4	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.13	Стоимостное измерение и текущий бухгалтерский учет /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.14	Стоимостное измерение и текущий бухгалтерский учет /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
3.15	Стоимостное измерение и текущий бухгалтерский учет /Ср/	4	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
	Раздел 4. Формы и система счетов бухгалтерского учета							
4.1	Техника и формы бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.2	Техника и формы бухгалтерского учета /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.3	Техника и формы бухгалтерского учета /Ср/	4	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.4	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.5	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		
4.6	План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению /Ср/	4	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.7	Бухгалтерская отчетность /Лек/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.8	Бухгалтерская отчетность /Пр/	4	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.9	Бухгалтерская отчетность /Ср/	4	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
4.10	/КрЭк/	4	0,2					
4.11	/Экзамен/	4	35,7					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обучаемости ЗНАТЬ:

1. Три школы развития бухгалтерского учета
2. Методы начисления амортизации
3. Зарождение и становление бухгалтерского учета в РФ
4. Оценки, применяемые в бухгалтерском учете

5. Зарождение и становление бухгалтерского учета в КР
6. Типы изменения баланса, под влиянием хозяйственных операций
7. Хозяйственный учет в системе управления и его виды
8. Первичные учетные документы и их реквизиты
9. Методы бухгалтерского учета
10. Национальные стандарты по бухгалтерскому учету РФ
11. Виды бухгалтерского учета
12. Структура и строение отчета о прибылях и убытках
13. Основополагающие принципы бухгалтерского учета
14. Учетная политика организации
15. Пользователи бухгалтерской информации
16. Организация бухгалтерского учета на предприятии
17. Функции и задачи бухгалтерского учета
18. Классификация активов
19. Классификация и определение обязательств и капитала
20. План счетов бухгалтерского учета
21. Понятие и виды инвентаризации
22. Классификация бухгалтерских балансов
23. Счета и двойная запись
24. Элементы финансовой отчетности
25. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению
26. Состав бухгалтерской отчетности
27. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию
28. Оценка и калькуляция
29. Объекты бухгалтерского учета
30. Способ и порядок проведения инвентаризации
31. Учетные регистры и их классификация
32. Международные стандарты финансовой отчетности
33. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ и КР
34. Структура и строение бухгалтерского баланса
35. Определение бухгалтерского учета
36. Профессиональная этика бухгалтеров
37. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете
38. Документация и документооборот
39. Понятие бухгалтерского счета и его структура
40. Организационные формы бухгалтерского учета Вопросы для проверки уровня обучаемости УМЕТЬ:
1. Разработка учетной политики предприятия.
2. Порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3. Общее построение учётного процесса. Этапы учётного процесса.
4. Организация носителей информации первичного, аналитического и итогового учёта.
5. Организация документооборота и документопотоков учётного процесса.
6. Организация архива предприятия.
7. Организация учёта уставного капитала.
8. Организация учёта неоплаченного и изъяттого капитала.
9. Организация учёта резервного и дополнительного капитала.
10. Организация учёта обеспечения оплаты отпусков.
11. Организация учёта дополнительного пенсионного обеспечения.
12. Организация учёта гарантийных обеспечений.
13. Организация учёта целевого финансирования и целевых поступлений.
14. Организация учёта и анализа основных средств.
15. Организация учёта и анализа нематериальных активов.
16. Организация учёта и анализа долгосрочных финансовых инвестиций.
17. Организация учёта и анализа капитальных инвестиций.
18. Организация учёта долгосрочной дебиторской задолженности.
19. Организация учёта отсроченных налоговых активов.
20. Организация учёта анализа производственных запасов.
21. Организация учёта и анализа МБП.
22. Организация учёта и анализа готовой продукции и товаров.
23. Организация учёта и анализа денежных средств.
24. Организация учёта и анализа текущих финансовых инвестиций.
25. Организация учёта дебиторской задолженности.
26. Организация расходов будущих периодов.
27. Организация учёта и анализа расходов производства.
28. Организация учёта и анализа расходов деятельности.
29. Организация учёта и анализа доходов деятельности.
30. Организация учёта и анализа финансовых результатов деятельности.
31. Организация делопроизводства в бухгалтерии.
32. Объективная необходимость планирования развития учёта, контроля и анализа.

33. Организация проектирования разработок и внедрение их на предприятии.

Вопросы для проверки уровня обучаемости ВЛАДЕТЬ:

Задание 1

Определить, с помощью какого вида учета получена приведенная ниже информация:

- 1 Объем продаж продукции организации по номенклатурным номерам за отчетный год (тыс. сом. и шт.).
- 2 Индекс инфляции за год.
- 3 Сообщение на автоответчик главному бухгалтеру об опоздании заместителя главного бухгалтера.
- 4 Отчет по поставкам топлива за последний день.
- 5 Сумма средств на оплату труда управленческого персонала организации за год.
- 6 Сумма предоплаты за товар на основе счета, переданного по факсимильной связи.
- 7 Сумма всех авансов, полученных от покупателей за месяц.
- 8 Норма выработки продукции на одного работника основного производства. Задание 2

Определить, с помощью какого вида учета получена приведенная ниже информация:

- 1 Фактическая себестоимость продаж продукции (работ, услуг) организации за первое полугодие.
- 2 Сумма амортизации за месяц.
- 3 Индекс – дефлятор за I квартал текущего года.
- 4 Средняя рыночная стоимость оказанных организацией услуг в текущем отчетном периоде.
- 5 Общее количество работников организации, получивших льготные путевки на санитарно – курортное лечение в летний оздоровительный период.
- 6 Наличие и движение материальных ценностей на центральном складе организации за текущий месяц.
- 7 Количество лет, оставшихся до конца срока полезного использования токарного станка, числящегося на балансе организации.

8 Общая сумма налога на добавленную стоимость, подлежащая перечислению в бюджет. Задание 3

Сгруппировать пользователей учетной информации на основе их классификации:

- 1 Совет директоров.
- 2 Банк, в котором открыт расчетный счет предприятия.
- 3 Налоговый орган.
- 4 Государственный комитет по статистике.
- 5 Страховая компания.
- 6 Фонд социального страхования КР
- 7 Наблюдательный совет акционерного общества.
- 8 Генеральный директор. Задание 4

Сгруппировать пользователей учетной информации на основе их классификации:

- 1 Пенсионный фонд КР
- 2 Арбитражный суд.
- 3 Ревизионная комиссия акционерного общества.
- 4 Аудиторская фирма, проводящая проверку.
- 5 Аудиторская фирма, осуществляющая ведение бухгалтерского учета.
- 6 Уборщица кабинета генерального директора.
- 7 Мастер участка.
- 8 Поставщик сырья ОАО «Стройиндустрия». Задание 5

Определить, какие элементы метода бухгалтерского учета следует использовать для отражения перечисленных хозяйственных операций:

- 1 Поступление на склад готовой продукции.
- 2 Поступление от покупателя суммы предоплаты за готовую продукцию.
- 3 Определить остаток готовой продукции на складе.
- 4 Составление акта сверки расчетов с поставщиком сырья
- 5 Составление бухгалтерского баланса.
- 6 Поступление от поставщика партии материалов.
- 7 Начисление заработной платы работникам.
- 8 Отражение двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Задание 6

Определить, какие элементы метода бухгалтерского учета следует использовать для отражения перечисленных хозяйственных операций:

- 1 Определение стоимости всего имущества организации по состоянию на 1 января 2014 г.
- 2 Выплата заработной платы работникам.
- 3 Расчет суммы чистой прибыли за отчетной год.
- 4 Подача искового заявления в арбитражный суд о взыскании с дебитора штрафа за просрочку оплаты продукции
- 5 Выпуск готовой продукции из производства.
- 6 Начисление налога на прибыль организации по итогам деятельности.
- 7 Расчет себестоимости готовой продукции.
- 8 Составление отчета о движении денежных средств. Задание 7

Определить, какие элементы метода бухгалтерского учета следует использовать для отражения перечисленных хозяйственных операций:

- 1 Поступление на склад готовой продукции
- 2 Поступление от покупателя суммы предоплаты за готовую продукцию.
- 3 Определить остаток готовой продукции на складе.
- 4 Составление акта сверки расчетов с поставщиком сырья.

5	Составление бухгалтерского баланса.
6	Поступление от поставщика партии материалов.
7	Начисление заработной платы работникам.
8	Расчет стоимости одной единицы продукции.
9	Составление отчета о финансовых результатах.
10	Отражение хозяйственной операции в бухгалтерском учете. Задание 8
Определить, какие элементы метода бухгалтерского учета следует использовать для отражения перечисленных хозяйственных операций:	
1	Определение стоимости всего имущества организации по состоянию на 1 января 2014 г.
2	Выплата заработной платы работникам.
3	Расчет суммы чистой прибыли за отчетный год.
4	Подача искового заявления в арбитражный суд о взыскании с дебитора штрафа за просрочку оплаты продукции.
5	Выпуск готовой продукции из производства.
6	Начисление налога на прибыль организации по итогам деятельности.
7	Расчет себестоимости готовой продукции.
8	Составление отчета о движении денежных средств.
9	Определение реальности дебиторской задолженности.
10	Остаток денежных средств в кассе на начало периода. Задание 9.
Разделить и сгруппировать на внеоборотные и оборотные активы хозяйственные средства:	
Транспортные средства; информационная база; иностранная валюта, готовая продукция, здания, топливо, тара, передаточные устройства, ягоды, деньги в кассе, ткацкий станок, клей, самолет, бензин, компьютерная программа, газель, мука, задолженность разных организаций, стекло, здание библиотеки, мост, задолженность покупателя, холодильное оборудование, стекло, ткань, задолженность подотчетного лица, тара, олифа, задолженность работника по заработной плате.	
Задание 10	
Разделить и сгруппировать на внеоборотные и оборотные активы хозяйственные средства:	
Готовая продукция, рабочий скот; спецодежда, пиломатериалы, денежные средства на расчетном счете, товары на складе, дизельное топливо, линия электропередач, погрузчик, здание цеха, цемент, растворитель, задолженность покупателя, задолженность работника по заработной плате, компьютер; программа базы данных; патент на изобретение, задолженность покупателей, долг поставщика, картонные коробки, яблоневый сад, сахар, спецодежда, экскаватор, ценные бумаги, писчая бумага, карандаши, металл, свинарник, спецодежда.	
Задание 11	
Разделить и сгруппировать дебиторскую и кредиторскую задолженности:	
Задолженность по краткосрочному кредиту, задолженность учредителей, задолженность учредителя, задолженность подотчетных лиц, задолженность подотчетным лицам, задолженность по оплате труда, задолженность подотчетного лица, задолженность по оплате труда работника, задолженность бюджету по налогам, задолженность бюджета по налогу на доходы физических лиц, задолженность поставщика, задолженность поставщику, долг Пенсионного фонда, задолженность по предоставленному займу, задолженность покупателям.	
Задание 12	
Разделить и сгруппировать дебиторскую и кредиторскую задолженности:	
Задолженность учредителям, задолженность учредителя, долг работника по заработной плате, задолженность работника по оплате труда, задолженность покупателя, задолженность покупателей, долг подотчетных лиц, задолженность подотчетным лицам, задолженность бюджета, задолженность перед бюджетом, долги по налогам и сборам, задолженность поставщикам, задолженность поставщиков, задолженность работнику по прочим операциям, долг фонда Социального страхования.	
Задание 13	
Определить наличие имущества (активов) сферы производства, сферы обращения, внепроизводственной сферы, отвлеченные средства (имущество), по данным:	
Готовая продукция, рабочий скот, спецодежда, пиломатериалы, денежные средства на расчетном счете, товары на складе, дизельное топливо, линия электропередач, погрузчик, здание цеха, цемент, растворитель, задолженность покупателя, задолженность работника по заработной плате, компьютер; программа базы данных; патент на изобретение, задолженность покупателей, долг поставщика, картонные коробки, яблоневый сад, сахар, спецодежда, экскаватор, ценные бумаги, писчая бумага, карандаши, металл, свинарник, спецодежда.	
Задание 14	
Определить наличие имущества (активов) сферы производства, сферы обращения, внепроизводственной сферы, отвлеченные средства (имущество), по данным:	
Транспортные средства; информационная база; иностранная валюта, готовая продукция, здания, топливо, тара, передаточные устройства, ягоды, деньги в кассе, ткацкий станок, клей, самолет, бензин, компьютерная программа, газель, мука, задолженность разных организаций, стекло, здание библиотеки, мост, задолженность покупателя, холодильное оборудование, стекло, ткань, задолженность подотчетного лица, тара, олифа, задолженность работника по заработной плате.	
Задание 15	
Определить наличие имущества (активов) сферы производства, сферы обращения, внепроизводственной сферы, отвлеченные средства (имущество), по данным:	
Вид имущества (актива) организации Сумма	
Задолженность покупателя за отгруженные ему товары	600000
Готовая продукция на складе	300000
Продуктивный скот	560000
Сумма вклада в общее имущество по договору простого товарищества на срок свыше 1 года.	25000

Деньги в кассе организации 1000
 Деньги, выданные под отчет 50000
 Жилое строение 1800000
 Гвозди 4000 Итого ?

Задание 16

Определить наличие имущества (активов) сферы производства, сферы обращения, внепроизводственной сферы, отвлеченные средства (имущество), по данным:

Вид имущества (актива) организации Сумма Незавершенное производство 32000
 Грузовая машина (передана в долгосрочную аренду) 800000
 Склад готовой продукции 2400000
 Музыкальный центр 24000
 Затраты незаконченных операций приобретения производственных основных средств 30000
 Транспортное средство 810000

Сумма аванса, выданного поставщику под закупаемое имущество 100000 Итого ?

Задание 17

Определить наличие собственных и привлеченных (заемных) источников формирования имущества (активов) организации по данным бухгалтерского учета:

Вид источника формирования имущества (актива) организации Сумма
 Задолженность персоналу по оплате труда за текущий месяц (до даты, установленной для выплаты оплаты труда) 540000

Задолженность по отчислениям во внебюджетные фонды 210000

Резервный капитал 25000

Заем, полученный от другой организации 30000 Задолженность поставщику за продукцию 15000

Сумма амортизации основных средств 30000

Бюджетные средства, поступившие в организацию для ликвидации последствий наводнения (использованы по целевому назначению) 900000

Резерв на предстоящую оплату отпусков 200000

Задолженность персоналу по оплате труда за прошлый период 450000

Итого ?

Задание 18

Определить наличие собственных и привлеченных (заемных) источников формирования имущества (активов) организации по данным бухгалтерского учета:

Вид источника формирования имущества (актива) организации Сумма Уставный капитал 1800000
 Кредит банка под строительство производственного объекта 2000000 2000000
 Нераспределенная прибыль 45000

Задолженность заводу «Кентавр» за поставленные материалы 850000

Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость 35000

Предварительная оплата за будущую поставку товара (обязательство расторгнуто) 300000

Сумма аванса, полученного от покупателя под поставку готовой продукции (готовая продукция не отгружена) 120000

Остаток целевого финансирования 10000

Сумма полученной предварительной оплаты за поставку товара в последующие шесть месяцев 220000

Итого ?

Задание 19

Разделить и сгруппировать имущество организации:

№

п/п	Наименование имущества	Сумма
1	Здание офиса	4200000
2	Легковой автомобиль	287000
3	Патент на изобретение	60000
4	Задолженность прочих дебиторов	175000
5	Готовая продукция	210000
6	Топливо	35000
7	Денежные средства на расчетном счете	495000
8	Здание производственного цеха	14000000
9	Право на фирменное наименование	120000
10	Бензин 96	190000
11	Валюта в кассе	50000
12	Канцелярский клей	1500

Итого ?

Задание 20

Разделить и сгруппировать имущество организации:

№

п/п	Наименование имущества	Сумма
1	Дизельное топливо	25000
2	Канцелярские товары	5500
3	Автопогрузчик	175000
4	Ткань	165000
5	Спецодежда	29000

6	Здание проходной	1500000	
7	Шариковая ручка	115	
8	Долг работника по подотчетным суммам	600	
9	Задолженность покупателя	195000	
10	Право на ноу-хау	205000	
11	Исключительное право на товарный знак	120000	
12	Металл	450000	

Итого ?

Задание 21

Сгруппируйте источники образования имущества:

№	Источники имущества	Сумма	
1	Уставной капитал	500000	
2	Кредит банка сроком на 3 месяца	1000000	
3	Выданный вексель	500000	
4	Полученный заем на 18 месяцев, не погашенный в срок	25000	
5	Задолженность по оплате труда	45000	
6	Нераспределенная прибыль отчетного года	10000	
7	Непокрытый убыток прошлых лет	50000	
8	Целевое финансирование и поступление	1700000	
9	Доходы будущих периодов	40000	
10	Задолженность подотчетному лицу	15000	
11	Коммерческий кредит, предоставленный поставщиком	140000	
12	Резерв на оплату отпусков	100000	

Итого ?

Задание 22

Сгруппируйте источники образования имущества:

№	Источники имущества	Сумма	
1	Уставной капитал	500000	
2	Кредит банка сроком на 3 месяца	1000000	
3	Выданный вексель	500000	
4	Полученный заем на 18 месяцев, не погашенный в срок	25000	
5	Задолженность по оплате труда	45000	
6	Нераспределенная прибыль отчетного года	10000	
7	Непокрытый убыток прошлых лет	50000	
8	Целевое финансирование и поступление	1700000	
9	Доходы будущих периодов	40000	
10	Задолженность подотчетному лицу	15000	
11	Коммерческий кредит, предоставленный поставщиком	140000	
12	Резерв на оплату отпусков	100000	

Итого ?

Задание 23

Охарактеризовать счёт «Товарно-материальные запасы». Задание 24

Охарактеризовать счёт «Векселя к получению». Задание 25

Охарактеризовать счёт «Счета к оплате». Задание 26

Охарактеризовать счёт «Счета к получению». Задание 27

Охарактеризовать счёт «Земля». Задание 28

Охарактеризовать счёт «Начисленная амортизация». Задание 29

Охарактеризовать счёт «Выручка от реализации». Задание 30

Охарактеризовать счёт «Авансы, полученные от заказчиков».

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Тест №1.

1. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики? а) финансовый, управленческий, налоговый;

б) оперативный, статистический, бухгалтерский; в) хозяйственный, оперативный;

г) хозяйственный, налоговый.

2. Учет выполняет функции:

а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия; б) измерения хозяйственных операций;

в) регистрация хозяйственных операций; г) все вышеперечисленные.

3. Что такое хозяйственный учет?

а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;

- б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
- в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения; г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.
4. Оперативный учет – это ...
- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.
5. Статистический учет - это ...
- а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
- в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.
6. Бухгалтерский учет – это ...
- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.
7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:
- а) оперативный учет;
- б) статистический учет; в) бухгалтерский учет; г) хозяйственный учет.
8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...
- а) оперативный учет;
- б) статистический учет; в) бухгалтерский учет; г) хозяйственный учет.
9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?
- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет; в) налоговый учет.
10. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:
- а) оперативный учет;
- б) статистический учет; в) бухгалтерский учет; г) хозяйственный учет.
11. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?
- а) финансового;
- б) управленческого; в) налогового;
- г) хозяйственного.
12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
- а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
- б) достоверность, своевременность, экономичность;
- в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных; г) все вышеперечисленные.
13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете? а) натуральные;
- б) трудовые; в) денежные;
- г) все вышеперечисленные.
14. Обобщающий учетный измеритель:
- а) натуральный; б) трудовой;
- в) денежный.
15. Килограммы, метры, литры, штуки – это ... а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители; в) денежные измерители.
16. Рабочие дни, часы, минуты – это ... а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители; в) денежные измерители.
17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:
- а) натуральный; б) трудовой;
- в) денежный.
18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции: а) натуральный;
- б) трудовой; в) денежный.
19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер? а) никому;
- б) руководителю организации; в) заместителю директора;
- г) менеджеру.

20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?
а) руководитель;
б) заместитель руководителя; в) менеджер;
г) главный бухгалтер.
21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд? а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса; г) внешние пользователи без финансового интереса.
22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием? а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса; г) внешние пользователи без финансового интереса.
23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы? а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса; г) внешние пользователи без финансового интереса.
24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы? а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса; г) внешние пользователи без финансового интереса.
25. Поставщики и покупатели – это ... а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса; г) внешние пользователи без финансового интереса.
26. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ? а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса. Тест №2.
1. Что является предметом бухгалтерского учета? а) хозяйственная деятельность предприятия;
б) наличие и движение имущества;
в) источники формирования имущества; г) процесс расширения производства.
2. Какие стадии включаются в кругооборот капитала? а) производство, распределение, обмен, потребление; б) снабжение, производство, реализация;
в) производство, реализация; г) распределение, потребление.
3. Документация – это ...
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
4. Инвентаризация – это ...
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания; в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
5. Что такое счета?
а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
6. Что такое двойная запись?
а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями; г) исчисление себестоимости единицы продукции.
7. Найдите определение оценки.
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания; в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
8. Найдите определение калькуляции:
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания; в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.
9. Что такое баланс?
а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
10. Что такое отчетность?

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;
- в) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.
11. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению? а) внеоборотные активы и оборотные активы;
- б) основные и оборотные средства;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) собственные и привлеченные (заемные) средства.
12. Как классифицируются средства по составу и размещению? а) собственные и привлеченные (заемные) средства;
- б) внеоборотные активы, оборотные активы; в) капитал и резервы;
- г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.
13. Что относится к основным средствам? а) товары, тара, денежные средства;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования; в) сырье, материалы, полуфабрикаты;
- г) касса, расчетный счет, валютный счет.
14. Что относится к нематериальным активам?
- а) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы; б) товары, тара, денежные средства;
- в) торговые марки, «ноу-хау», сырье;
- г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.
15. Что относится к оборотным активам?
- а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;
- б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков; в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;
- г) уставный, добавочный и резервный капитал.
16. Какова отличительная особенность основных средств?
- а) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев; б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;
- в) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение более 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;
- г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение более 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.
17. Какие источники средств относятся к собственным средствам? а) кредиты и кредиторская задолженность;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
- в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство; г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.
18. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам? а) кредиты и кредиторская задолженность;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
- в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство; г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.
19. Что относится к кредиторской задолженности?
- а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;
- б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;
- в) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;
- г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.
20. Что относится к кредиторской задолженности? а) задолженность банку по краткосрочным ссудам;
- б) задолженность поставщиков по поставкам товаров; в) задолженность работникам по заработной плате;
- г) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.
21. Какая задолженность относится к дебиторской? а) задолженность работникам по заработной плате;
- б) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм;
- в) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам; г) задолженность Фонду социального страхования по платежам ЕСН.
22. Какая задолженность относится к дебиторской? а) задолженность Пенсионному фонду;
- б) задолженность работникам по заработной плате;
- в) задолженность работников по возмещению материального ущерба; г) задолженность бюджету по налогам и сборам.
23. К какому виду средств относятся основные средства? а) внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) собственные средства;
- г) привлеченные (заемные) средства.
24. К какому виду средств относятся расчетные счета? а) внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) собственные средства;
- г) привлеченные (заемные) средства. Тест №3.
1. Что такое бухгалтерский баланс?
- а) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;

- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств;
- в) способ отражения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов;
- г) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по видам и источникам их образования в денежном выражении на определенную дату.
2. Что графически представляет собой бухгалтерский баланс?
- а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;
- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом; в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;
- г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.
3. Что отражается в активе баланса?
- а) виды и размещение хозяйственных средств;
- б) источники образования средств и их целевое назначение; в) внеоборотные, оборотные активы и заемные средства;
- г) собственные, заемные и оборотные средства.
4. Какие виды средств отражаются в активе баланса? а) внеоборотные и оборотные активы;
- б) собственные и привлеченные средства; в) внеоборотные и привлеченные средства; г) собственные и оборотные средства.
5. Что отражается в пассиве баланса? а) внеоборотные и оборотные активы;
- б) собственные и привлеченные средства; в) внеоборотные и привлеченные средства; г) собственные и оборотные средства.
6. В пассиве баланса отражаются ... а) основные средства;
- б) уставный капитал; в) расходы на продажу;
- г) нематериальные активы.
7. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятия?
- а) средства, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании; б) средства, принадлежащие данному предприятию;
- в) средства, находящиеся на хранении в данном предприятии; г) средства, арендованные у другого предприятия.
8. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
- а) классификацией хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению; б) в балансе показываются одни и те же средства, но в разных группировках;
- в) правилом двойной записи хозяйственных операций;
- г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.
9. Какая хозяйственная операция одновременно с увеличением итога баланса вызывает улучшение хозяйственной деятельности предприятия?
- а) начислена заработная плата работникам предприятия;
- б) поступил на расчетный счет в банке штраф от поставщика за нарушение договора поставки; в) зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка;
- г) безвозмездно получены основные средства.
10. В результате чего задолженность работникам по заработной плате является источником образования средств? а) несвоевременной оплаты труда работникам;
- б) отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке; в) разницы во времени между начислением и выплатой заработной платы;
- г) недостатка других источников образования хозяйственных средств.
11. Первый тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает; б) уменьшает; в) не изменяет.
12. Второй тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает; б) уменьшает; в) не изменяет.
13. Третий тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает; б) уменьшает; в) не изменяет.
14. Четвертый тип изменений баланса валюту баланса:
- а) увеличивает; б) уменьшает; в) не изменяет.
15. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «При распределении прибыли часть ее зачислена в уставный капитал»?
- а) первый; б) второй; в) третий;
- г) четвертый.
16. Какой тип изменений вызывает хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам»?
- а) первый; б) второй; в) третий;
- г) четвертый.
17. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «На расчетный счет сданы деньги из кассы»?
- а) первый;
- б) второй; в) третий;
- г) четвертый.
18. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «Поступили товары от поставщиков»? а) первый;
- б) второй; в) третий;
- г) четвертый.
19. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «За счет банковского кредита оплачена кредиторская задолженность поставщику»?
- а) активный; б) пассивный;

в) активно-пассивный в сторону увеличения; г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

20. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «В кассу поступила выручка за проданные товары»?

а) активный; б) пассивный;

в) активно-пассивный в сторону увеличения; г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

21. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «На расчетный счет поступила краткосрочная банковская ссуда»?

а) активный; б) пассивный;

в) активно-пассивный в сторону увеличения; г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

22. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «С расчетного счета оплачены налоги в бюджет»?

а) активный; б) пассивный;

в) активно-пассивный в сторону увеличения; г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

23. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Начислена за счет расходов на продажу заработная плата работникам»?

а) $A + X - X = П$; б) $A = П + X - X$; в) $A + X = П + X$; г) $A - X = П - X$.

24. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «За счет прибыли образован резерв предстоящих расходов»?

а) $A + X - X = П$; б) $A = П + X - X$; в) $A + X = П + X$; г) $A - X = П - X$.

25. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выплачена кредиторская задолженность работникам по заработной плате»?

а) $A + X - X = П$; б) $A = П + X - X$; в) $A + X = П + X$; г) $A - X = П - X$.

26. Какая формула выражает тип изменения баланса под влиянием хозяйственной операции «Из кассы выданы деньги под отчет на командировку»?

а) $A + X - X = П$; б) $A = П + X - X$; в) $A + X = П + X$; г) $A - X = П - X$.

Тест №4.

1. Что такое счета?

а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;

б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; в) способ оформления хозяйственных операций документами;

г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. Что графически представляют собой счета?

а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;

б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом; в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;

г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.

3. Как называется остаток на счете? а) дебет;

б) кредит; в) сальдо; г) оборот.

4. Как называется правая сторона счета? а) дебет;

б) кредит; в) сальдо; г) оборот.

5. Как называется левая сторона счета? а) дебет;

б) кредит; в) сальдо; г) оборот.

6. Как называется сумма изменений на счетах? а) дебет;

б) кредит; в) сальдо; г) оборот.

7. Какие счета называются активными?

а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;

б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств; в)

счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

8. Какие счета называются пассивными?

а) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие источники образования средств;

б) счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств; в)

счета, которые открываются на основании актива баланса, отражающие источники образования средств;

г) счета, которые открываются на основании пассива баланса, отражающие состав и движение хозяйственных средств.

9. Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются: а) активные;

б) пассивные;

в) активно-пассивные.

10. Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются: а) активные;

б) пассивные;

в) активно-пассивные.

11. В какой стороне счета отражается сальдо на пассивных счетах? а) в дебете;

б) в кредите;

в) в дебете и в кредите одновременно; г) сальдо отражается развернуто.

12. В какой стороне счета отражается сальдо на активных счетах? а) в дебете;

б) в кредите;

в) в дебете и в кредите одновременно; г) сальдо отражается развернуто.

13. Как определить конечное сальдо по активному счету? а) $C \text{ кон. Дт} = C \text{ нач. Дт} + \text{Оборот Дт} - \text{Оборот Кт}$;

- б) С кон. Дт = С нач. Кт - Оборот Кт - Оборот Дт; в) С кон. Кт = С нач. Дт - Оборот Дт + Оборот Кт; г) С кон. Кт = С нач. Кт + Оборот Кт - Оборот Дт.
14. Как определить конечное сальдо по пассивному счету? а) С кон. Дт = С нач. Дт + Оборот Дт - Оборот Кт; б) С кон. Дт = С нач. Кт - Оборот Кт - Оборот Дт; в) С кон. Кт = С нач. Дт - Оборот Дт + Оборот Кт; г) С кон. Кт = С нач. Кт + Оборот Кт - Оборот Дт.
15. Когда счет считается закрытым? а) когда конечное сальдо равно нулю; б) когда обороты по счету равны нулю; в) когда дебетовый оборот равен нулю; г) когда кредитовый оборот равен нулю.
16. Что такое развернутое сальдо? а) отражение сальдо по дебету счета; б) отражение сальдо по кредиту счета; в) отражение сальдо по дебету и кредиту счета одновременно; г) отсутствие сальдо.
17. Что значит «открыть счет»? а) указать его название; б) указать сумму остатка; в) указать название счета и сумму остатка по нему; г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.
18. Какие счета называются активно-пассивными? а) счета, на которых отражаются средства; б) счета, на которых отражаются источники образования; в) счета, на которых отражаются состав и источники образования средств; г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели и наличия и движения средств и их источников.
19. Двойная запись на счетах дает возможность: а) отражать операцию документами; б) исправлять ошибки, допущенные в документах; в) исправлять ошибки, допущенные при отражении операции на счетах; г) отражать хозяйственную операцию по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме.
20. Что такое двойная запись? а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей; в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями; г) исчисление себестоимости единицы продукции.
21. Связь между счетами называется: а) корреспонденция, проводка, контировка, бухгалтерская запись, двойная запись; б) проводка, бухгалтерская запись, оборотная ведомость; в) корреспонденция, контировка, баланс; г) проводка, корреспонденция, отчетность.
22. Найдите определение простой проводки: а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме; б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме; в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме; г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.
23. Найдите определение сложной проводки: а) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме; б) хозяйственная операция записывается по дебету одного и кредиту нескольких счетов в одинаковой сумме; в) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета в одинаковой сумме; г) хозяйственная операция записывается по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета, или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов, причем общая сумма по дебету счетов должна быть равна общей сумме по кредиту счетов.
24. Синтетические счета – это ... а) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников; б) счета, на которых отражаются детальные показатели; в) счета, на которых отражается состав средств; г) счета, на которых отражаются источники образования средств.
25. Аналитические счета – это ... а) счета, на которых отражается состав средств; б) счета, на которых отражаются источники образования средств; в) счета, которые детализируют содержание синтетических счетов; г) счета, на которых отражаются обобщенные показатели о наличии и движении средств и их источников.
26. Аналитические счета открываются в дополнение: а) к балансу; б) к забалансовым счетам; в) к документам; г) к синтетическим счетам.
27. Остатки и обороты по синтетическому счету должны быть равны: а) остаткам и оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету; б) остаткам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету; в) оборотам по всем аналитическим счетам к данному синтетическому счету; г) остаткам и оборотам по всем синтетическим счетам.
28. Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется: а) для обобщения бухгалтерской документации; б) для проверки правильности записей, сделанных на счетах бухгалтерского учета; в) для проверки бухгалтерских проводок; г) для проверки баланса.
29. В чем состоит особенность оборотной ведомости по синтетическим счетам? а) начальные остатки равны между

- собой;
- б) обороты равны между собой;
- в) конечные остатки равны между собой;
- г) наличие трех пар равных итогов: начальные остатки по Дт и Кт равны между собой, обороты по Дт и Кт равны между собой, конечные остатки по Дт и Кт равны между собой.
30. Оборотные ведомости по аналитическим счетам могут составляться по форме: а) суммовой;
- б) количественно-суммовой; в) количественной;
- г) суммовой и количественно-суммовой.
31. К счетам для учета хозяйственных средств относятся:
- а) счета для учета основных средств;
- б) счета для учета собственных средств; в) счета для учета процесса производства; г) счета для учета процесса реализации.
32. К счетам для учета источников хозяйственных средств относятся:
- а) счета для учета основных средств;
- б) счета для учета собственных средств; в) счета для учета оборотных средств; г) счета для учета процесса реализации.
33. К счетам для учета хозяйственных процессов относятся:
- а) счета для учета собственных средств; б) счета для учета процесса реализации. в) счета для учета основных средств;
- г) счета для учета оборотных средств.
34. Какая группа счетов не относится к счетам для учета хозяйственных процессов? а) счета для учета процесса снабжения;
- б) счета для учета процесса производства; в) счета для учета процесса реализации; г) счета для учета оборотных средств.
1. Тест №5
1. Что такое учетные регистры?
- а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;
- б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;
- в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату; г) документооборот.
2. По каким признакам классифицируются учетные регистры? а) синтетические, аналитические, смешанные;
- б) хронологические, систематические, комбинированные; в) книги, карточки, сводные листы;
- г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.
3. По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:
- а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации; б) книги и журналы;
- в) книги, журналы и карточки; г) карточки и сводные листы.
4. По назначению учетные регистры подразделяются на:
- а) хронологические, систематические, комбинированные; б) систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации; г) синтетические, аналитические, смешанные.
5. По строению учетные регистры подразделяются на:
- а) хронологические, систематические, комбинированные; б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.
6. По объему учетных записей учетные регистры делятся на:
- а) хронологические, систематические, комбинированные; б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.
7. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:
- а) систематические; б) хронологические; в) комбинированные;
- г) аналитические.
8. Чем заверяется количество страниц в учетном регистре? а) подписью руководителя и печатью организации;
- б) подписью главного бухгалтера и печатью организации; в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
- г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.
9. Когда открываются учетные регистры? а) в начале года;
- б) в конце года;
- в) в начале каждого квартала;
- г) перед составлением бухгалтерского баланса.
10. Что значит «открыть регистр»?
- а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;
- б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;
- в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;
- г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.
11. Какие действия должны быть произведены перед открытием учетных регистров?
- а) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации;
- б) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;
- в) следует на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр;
- г) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;

страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации; на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет

5.4. Перечень видов оценочных средств

Уровень сформированности компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств. По данной дисциплине предусмотрен следующий перечень оценочных средств:

- Тест
- Устный опрос
- Контрольная работа
- Разбор конкретных и учебных ситуаций
- РГР
- Зачет в форме тестирования

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Сформированность компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, представленных в конспектах лекций и дополнительных материалов, расчетно-графической работе, контрольной работе. Учитываются также ответы студентов на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле - опрос, разбор конкретных и учебных ситуаций, участие в дискуссиях.

Принимается во внимание:

- наличие ЗНАНИЙ:"основ бухгалтерского учёта в организациях";
- наличие УМЕНИЙ:"формулировать цели и задачи бухгалтерского учёта"
- присутствие НАВЫКОВ:"выявление взаимосвязей управленческих решений и бухгалтерского учёта на предприятиях"

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕСТОВ.

Оценка "отлично" соответствует 80-100% правильных ответов тестов. Оценка "хорошо" 60-79% правильных ответов тестов.

Оценка "удовлетворительно" соответствует 41-59%.

Оценка "неудовлетворительно" соответствует менее 40% правильных ответов тестов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНСПЕКТА ЛЕКЦИЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ.

Оценки "отлично" заслуживает студент, который привел развернутые ответы на все вопросы конспектирования с приведением фактов и примеров.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, который привел развернутые ответы на все вопросы конспектирования с незначительным числом фактов и примеров.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, который привел ответы на все вопросы конспектирования. Оценки "неудовлетворительно" заслуживает студент, который не предоставил конспект.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Оценки "отлично" заслуживает студент, который привел полные, точные и развернутые материалы по работам и заданиям.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, который привел полные, не совсем точные и развернутые материалы по работам и заданиям.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, который привел не полные, не совсем точные материалы по работам и заданиям.

Оценки "неудовлетворительно" заслуживает студент, который не предоставил материалы по работам и заданиям.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

Оценки "отлично" заслуживает студент, который привел полные, точные и развернутые материалы по работам и заданиям, оформил отчет по РГР с учетом требований кафедры.

Оценки "хорошо" заслуживает студент, который привел полные, не совсем точные и развернутые материалы по работам и заданиям, оформил отчет по РГР с учетом требований кафедры с незначительными отклонениями.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, который привел не полные, не совсем точные материалы по работам и заданиям, оформил отчет по РГР с учетом требований кафедры, однако не выдержал объем отчета по РГР.

Оценки "неудовлетворительно" заслуживает студент, который привел не полные, не совсем точные материалы по работам и заданиям, сделал существенные ошибки в расчетах и выводах, оформил работу с грубыми нарушениями требований кафедры.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСТНОГО ОПРОСА, РАЗБОРА КОНКРЕТНЫХ И УЧЕБНЫХ СИТУАЦИЙ, ДИСКУССИИ.

Оценки "отлично" заслуживает студент, который полно и развернуто ответил на вопрос. Оценки "хорошо" заслуживает студент, который полно ответил на вопрос.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, который не полно ответил на вопрос. Оценки "неудовлетворительно" заслуживает студент, который не ответил на вопрос.

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска студента к промежуточной

аттестации по данной дисциплине.Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является экзамен. Экзамен выводится как совокупный результат освоения компетенции по данной дисциплине.Экзамен проводится по билетам. В каждом билете 3 вопроса (2 теоретических и 1 практический(задача)), каждый вопрос билета оценивается max - 10 баллов что в совокупности при ответе студента полностью на все вопросы составит max - 30 баллов.

КРИТЕРИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОК ПО ЭКЗАМЕНУ.

Контроль осуществляется по 100-бальной шкале, ведется непрерывно, в виде контроля текущего,рубежного и промжуточного контроля в семестре.

Для получения экзамена по дисциплине "Бухгалтерский учёт" за семестр студент должен обязательно сдать пять модулей и получить max-70 баллов по ним в совокупности, промежуточный контроль - 30 баллов.

График сдачи модулей, проведение контрольных работ МОДУЛЬ 1. (9 неделя)

Устный опрос(0-3-4-5) - 5 баллов Конспект лекций(0-3-4-5) - 5 баллов Тестовые задания(0-3-4-5) - 5 баллов РГР(0-6-8-10) - 10 баллов

Контрольная работа(0-6-8-10) - 10 баллов Итого:35 баллов

МОДУЛЬ 2.(17 неделя)

Устный опрос(0-3-4-5) - 5 баллов Конспект лекций(0-3-4-5) - 5 баллов Тестовые задания(0-3-4-5) - 5 баллов РГР(0-6-8-10) - 10 баллов

Контрольная работа(0-6-8-10) - 10 баллов Итого:35 баллов

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Исраилов М.И.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ. вузов, обучающихся по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"	Бишкек: Турар 2012

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Чолбаева С.Дж.	Методические указания к выполнению практических заданий по дисциплине "Формирование и бухгалтерский учет налоговых показателей" для студентов 4 курса (гр. БиА-2-09) специализации "Бухгалтерский учет, контроль налогообложения и судебно-бухгалтерская экспертиза"	Бишкек: Изд-во КРСУ 2013

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Для успешного освоения дисциплины сочетаются традиционные и инновационные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения по ООП. Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий. Основными образовательными технологиями, используемыми в обучении по дисциплине «Бухгалтерский учёт», являются:
6.3.1.2	• технологии активного и интерактивного обучения – дискуссии, лекция-беседа, лекция-дискуссия, разбор конкретных ситуаций, просмотр и обсуждение видеоматериалов, творческие задания, работа в малых
6.3.1.3	• технологии проблемного обучения - практические задания и вопросы проблемного характера;
6.3.1.4	• технология дифференцированного обучения - обеспечение адресного построения учебного процесса, учет способностей студента к тому или иному роду деятельности.
6.3.1.5	Главный акцент при изучении дисциплины «Бухгалтерский учёт» делается на его практическую часть – освоение технологии и методов осуществления бухгалтерских процедур применительно к хозяйствующим субъектам реального сектора экономики Кыргызской Республики.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	http://www.fsa.kg – Государственная служба регулирования и надзора за финансовым рынком Кыргызской Республики
6.3.2.2	http://www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
6.3.2.3	http://www.gaap.ru . Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности
6.3.2.4	http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ
6.3.2.5	http://www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий
6.3.2.6	
6.3.2.7	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам. Для проведения лекционных занятий предназначены: обычные лекционные аудитории; аудитории для проведения мультимедийных лекций. Для проведения практических занятий предназначен компьютерный класс.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и алгоритмы расчета показателей, ответить на контрольные вопросы, ознакомиться с типовыми задачами и тестовыми заданиями. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в пункте 5.4 РПД.

Выполнение индивидуальных типовых задач

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются в баллах.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных или тестовых опросов по теории. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос.

Промежуточный контроль знаний осуществляется в форме экзамена по билетам, в каждом билете 3 вопроса (2 теоретических и 1 практический(задача)) по всем изученным темам дисциплины "Бухгалтерский учёт". При подготовке к экзамену студенты должны освоить материал по блокам тем, выносимых на экзамен. Подготовка к экзамену предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы, задания разной степени сложности. Результаты экзамена оцениваются в баллах