

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.Б 23**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Теория бухгалтерского учета**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)  
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)/специализация  
Финансовый менеджмент

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| <b>Курс</b><br><b>Форма контроля</b><br><b>Вид занятий</b> | 2          | <b>Итого</b> |
|--|------------|--------------|
|  | экзамен    |              |
| Лекции   | 4          | 4            |
| Лабораторные   |            |              |
| Практические   | 8          | 8            |
| Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР <sup>1</sup>  |            |              |
| Промежуточная аттестация                                   | 0,35       | 0,35         |
| Контактная работа  | 12,35      | 12,35        |
| Самостоятельная работа                                     | 123        | 123          |
| Контроль   | 8,65       | 8,65         |
| <b>Итого</b>   | <b>144</b> | <b>144</b>   |

Рабочую программу составил(и):  
Доцент, доцент, к.э.н., Боровицкая М.В.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

---

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «29» августа 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

---

(протокол заседания № 1 от «29» августа 2019 г.).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков сбора и формирования информации о деятельности экономического субъекта

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Экономика».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Бухгалтерский финансовый учет 1,2», «Отчетность экономических субъектов и ее анализ».

### 3. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование) | Планируемые результаты обучения   |
|---|---|---|
| способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)                      |   | Знать: правила и принципы формирования информации о деятельности экономического субъекта  |
|   |   | Уметь: формировать экономическую информацию о деятельности экономического субъекта  |
|   |   | Владеть: навыками формирования экономической информации о деятельности экономических субъектов  |
| способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2) | -   | Знать: методику сбора, обработки и формирования данных о деятельности экономических субъектов с учетом требований действующих нормативных актов                                 |
|   |   | Уметь: использовать правила, принципы и методику формирования бухгалтерской информации о деятельности экономических субъектов с учетом требований действующих нормативных актов |
|   |   | Владеть: навыками формирования учетной информации о деятельности экономических субъектов  |
| способностью выполнять необходимые для составления  | -   | Знать: нормативные акты бухгалтерского учета, содержание и методику   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3) |  | формирования показателей бухгалтерского учета   |
|   |  | Уметь:<br>отражать в рамках бухгалтерского учета показатели деятельности организации              |
|   |  | Владеть:<br>навыками сбора, формирования и отражения показателей бухгалтерского учета организации |

#### 4. Структура и содержание дисциплины

| Модуль<br>(раздел) | Вид<br>учебной<br>работы | Наименование тем занятий<br>(учебной работы)   | Курс | Объем, ч.  | Баллы    | Интерактив, ч. | Формы текущего<br>контроля<br>(наименование<br>оценочного<br>средства)                    |
|--------------------|--------------------------|--|------|------------|----------|----------------|---|
|                    | Пр, Ср, ПА               | Тема 1. Историческое развитие бухгалтерского чета<br>Тема 2. Сущность и содержание бухгалтерского учета<br>Тема 3. Объекты бухгалтерского учета  | 2    | 36         | -        | -              | Итоговый тест,<br>Вопросы<br>электронного<br>учебника                                     |
|                    | Лек, Пр,<br>Ср, ПА       | Тема 4. Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность<br>Тема 5. Отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете<br>Тема 6 Классификация счетов бухгалтерского учета | 2    | 36         |          |                | Итоговый тест,<br>Вопросы<br>электронного<br>учебника                                     |
|                    | Лек, Пр,<br>Ср, ПА       | Тема 7 Учет процесса снабжения<br>Тема 8 Учет процесса производства<br>Тема 9 Учет процесса продажи  | 2    | 32         |          |                | Итоговый тест,<br>Вопросы<br>электронного<br>учебника                                     |
|                    | Пр, Ср, ПА               | Тема 10 Организация бухгалтерского учета   | 2    | 31         |          |                | Итоговый тест,<br>задания,<br>проверяемые<br>вручную, Вопросы<br>электронного<br>учебника |
|                    | ПА                       |  |      | 0,35       |          |                |   |
|                    | Контроль                 |  |      | 8,65       |          |                |   |
| <b>Итого:</b>      |                          |  |      | <b>144</b> | <b>-</b> |                |   |

### Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

| Формы текущего контроля                         | Условия допуска | Критерии и нормы оценки   |
|---|-----------------|---|
| Задание проверяемые вручную                     | Отсутствуют     | Максимальное количество баллов - 20 б.  |
| Промежуточный тест                              | Отсутствуют     | За правильные ответы на тест– 8 баллов  |
| Итоговый тест                                   | Отсутствуют     | 40 баллов выставляется студенту, если даны все правильные ответы на тестовые задания<br>35 баллов выставляется студенту, если имеется от одной до двух неправильных ответов на тестовые вопросы<br>30 балла выставляется студенту, если имеется от трех до пяти неправильных ответов на тестовые вопросы<br>20 балл выставляется студенту, если имеется свыше пяти неправильных ответов на тестовые вопросы<br>0 балл выставляется студенту, если все неправильные ответы на тестовые вопросы |
| Вопросы электронного учебника<br>К темам 1,3-5  | Отсутствуют     | За ответ на вопросы по каждой теме – 2 балла<br>Общее количество баллов - 8   |
| Вопросы электронного учебника<br>К темам 2, 6-8 | Отсутствуют     | За ответ на вопросы по каждой теме – 3 балла<br>Общее количество баллов - 12  |
| Вопросы электронного учебника<br>К теме 9       | Отсутствуют     | За ответ на вопросы по теме – 4 балла   |
| Вопросы электронного учебника<br>К теме 10      | Отсутствуют     | За ответ на вопросы по теме – 5 баллов  |
| Заполнение анкеты                               | отсутствуют     | За заполнение анкеты- 3 балла   |
| Итоговая оценка                                 | Отсутствуют     | Формируется суммированием количества баллов, полученных в результате изучения дисциплины и составляет в пределах до 100 баллов  |

### Схема расчета итогового балла

## **5. Образовательные технологии**

Образовательная технология изучения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» предполагает применение следующих образовательных технологий:

- традиционного обучения (лекция, практическое занятие, самостоятельная работа);
- дистанционные образовательные технологии

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Заданиями самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу.

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл прочитанного.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

| Курс <sup>ii</sup> | Код контролируемой компетенции<br>(или ее части) | Наименование<br>оценочного средства  |
|--------------------|--|--|
| 2                  | ОК- 3  | Промежуточный тест.<br>Вопросы электронного учебника<br>Задание, проверяемые вручную |
| 2                  | ОПК-2  | Промежуточный тест.<br>Вопросы электронного учебника<br>Задание, проверяемые вручную |
| 2                  | ПК-3   | Промежуточный тест.<br>Вопросы электронного учебника<br>Задание, проверяемые вручную |

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Промежуточный тест.

1. Унифицированные формы документов применяются организациями:
  - а) немного измененными;
  - б) полностью измененными;
  - в) без изменений.
2. Документооборот — это путь документа:
  - а) от момента его составления до сдачи в архив;
  - б) из одной бухгалтерии в другую;
  - в) в момент учета хозяйственной операции.
3. По однородным признакам документы:
  - а) группируют;
  - б) не группируют;
  - в) группируют иногда.
4. Проведение хозяйственных операций разрешают, но не подтверждают их совершение документы:
  - А) распорядительные;
  - б) исполнительные (оправдательные);
  - в) комбинированные.
5. Фиксируют факт совершения хозяйственной операции и свидетельствуют о получении, выдаче, расходовании материальных и денежных ресурсов документы:
  - а) распорядительные;
  - б) исполнительные (оправдательные);
  - в) комбинированные.
6. На основании первичных однородных документов оформляются документы:
  - а) сводные;
  - б) многоразовые;
  - в) разовые.
7. На каждую отдельную операцию в момент ее совершения составляются документы:
  - а) сводные;
  - б) первичные.
8. По назначению документы делятся на:
  - а) исполнительные, разовые и расчетные;



- б) распорядительные, исполнительные и комбинированные;
  - в) материальные, денежные и расчетные.
9. Для отражения однородных повторяющихся операций за определенный период составляются документы:
- а) многоразовые;
  - б) разовые;
  - в) накопительные;
  - г) нет правильного ответа.
10. Накопительными документами являются:
- а) расчетно-платежные ведомости;
  - б) расходные кассовые ордера;
  - в) приходные кассовые ордера;
  - г) месячные наряды.
12. К внутренним документам относятся:
- а) лимитно-заборные карты;
  - б) выписка из банка;
  - в) кассовые приходные и расходные ордера;
  - г) все вышеперечисленные;
  - д) а, в.
13. Исправления в первичных учетных документах:
- а) допускаются только в кассовых и банковских документах;
  - б) допускаются оговоренные исправления, кроме исправлений в банковских и кассовых документах;
  - в) не допускаются.
14. Инвентаризация — это:
- а) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации;
  - б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации;
  - в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату;
  - г) вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации.
15. В зависимости от полноты охвата объектов инвентаризация бывает:
- а) периодическая и выборочная;
  - б) только периодическая;
  - в) полная и частичная;
  - г) периодическая и выборочная.
16. Оценка — это:
- а) способ перевода объектов бухгалтерского учета из натурального измерителя в денежный;
  - б) способ перевода объектов бухгалтерского учета из трудового измерителя в денежный;
  - в) способ пересчета объектов бухгалтерского учета.
17. Себестоимость продукции — это:
- а) стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов, а также других затрат на производство и продажу;
  - б) стоимостная оценка оприходованных природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов, а также других затрат на производство и продажу;

в) экспертная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов, а также других затрат на производство и продажу.

18. По времени составления бухгалтерские балансы бывают:

- а) вступительными, текущими, разделительными, объединительными, ликвидационными;
- б) инвентарными, книжными, генеральными;
- в) самостоятельными, отдельными, сводными, консолидированными;
- г) основными, неосновными;
- д) балансами-брутто, балансами-нетто.

19. По способу очистки бухгалтерские балансы бывают:

- а) вступительными, текущими, разделительными, объединительными, ликвидационными;
- б) инвентарными, книжными, генеральными;
- в) самостоятельными, отдельными, сводными, консолидированными;
- г) основными, неосновными;
- д) балансами-брутто, балансами-нетто.

20. К пассиву баланса относятся:

- а) внеоборотные активы, основные средства;
- б) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) запасы, затраты, налог на добавленную стоимость.

21. Счет бухгалтерского учета — это:

- а) способ отражения и группировки имущества организации по составу и размещению, по источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам;
- б) способ отражения и группировки имущества организации по составу и размещению;
- в) способ отражения хозяйственных операций по качественно однородным признакам;
- г) способ отражения и группировки имущества организации по источникам образования.

22. Пассивные счета предназначены для учета:

- а) имущества организации;
- б) собственного капитала и обязательств организации; в) активов и собственного капитала организации.

23. На активных счетах сальдо отражается:

- а) по дебету;
- б) по кредиту;
- в) активные счета сальдо не имеют.

24. Пассивные счета сальдо:

- а) не имеют;
- б) имеют; в) имеют, если учет ведется в национальной валюте.

25. Сальдо конечное по активному счету определяется по формуле:

- а)  $S_k = S_n + O_d - O_k$
- б)  $S_k = S_n + O_k - O_d$
- в)  $S_k = S_o$

26. Активно-пассивные счета сальдо:

- а) не имеют; б) имеют; в) имеют, если это отражено в учетной политике организации.

27. Взаимосвязь между счетами, возникающая при использовании принципа двойной записи, называется:

- а) оборотом;
  - б) корреспонденцией счетов; в) методом бухгалтерского учета.
28. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами
- а) не существует;
  - б) существует;
  - в) существует, если учет ведется методом двойной записи.
29. Учет на синтетических счетах ведется:
- а) с использованием только натуральных измерителей; б) в денежном выражении;
- в) с использованием только натуральных и трудовых измерителей.
30. Учет на аналитических счетах ведется:
- а) только в денежном выражении;
  - б) с использованием перспективной экстраполяции (прогнозирования);
  - в) с использованием натуральных и денежных измерителей.

#### Критерии оценки:

**За 90-100% правильных ответов на тест– 8 баллов**

**За 80-89% правильных ответов на тест– 7 баллов**

**За 70-79% правильных ответов на тест– 6 баллов**

**За 60-69% правильных ответов на тест– 5 баллов**

**За 50-59% правильных ответов на тест– 4 балла**

**За 40-49% правильных ответов на тест– 3 балла**

**За 30-39% правильных ответов на тест– 2 балла**

**За попытку ответить на тест– 1 балл**

#### 7.2.2. Практическое задание

Рассчитать аналитический баланс за ноябрь текущего года.

1. На начало ноября текущего года предприятие имеет следующие остатки на счетах (суммы указаны в руб.) :

|  |       |
|--|-------|
| материалы                                | 8800  |
| касса                                    | 700   |
| Расчетный счет                           | 32500 |
| Незавершенное производство               | 3300  |
| Задолженность учредителей                | 5000  |
| оборудование                             | 44000 |
| Задолженность по социальному страхованию | 2500  |
| Задолженность подотчетного лица          | 1000  |
| Задолженность бюджету                    | 5000  |
| Задолженность поставщикам                | 6000  |
| Задолженность по оплате труда            | 2700  |
| Уставный капитал                         | 79100 |

2. Ведомость остатков по счету 10 «Материалы» на начало ноября текущего года.

| Наименование материала | Ед. измерения | Количество | Цена за ед., руб. | Сумма, руб. |
|------------------------|---------------|------------|-------------------|-------------|
| краска                 | Кг.           | 40         | 50                | 2000        |
| Клей                   | Кг            | 20         | 40                | 800         |
| Линолеум               | м             | 60         | 100               | 6000        |
| итого                  |               |            |                   | 8800        |

3. Ведомость остатков по счету 60 «Расчеты с поставщиками» на начало ноября текущего года.

| наименование | Сумма, руб. |
|--------------|-------------|
| Поставщик 1  | 1500        |
| Поставщик 2  | 4500        |
| Итого:       | 6000        |

Ведомости остатков по счетам 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками» содержат развернутые данные о конкретных видах материалов и расчетах с поставщиками и используются для выполнения расчетов на аналитических счетах.

4. Журнал хозяйственных операций за ноябрь.

| Содержание операции  | Сумма, руб.  |
|--|--------------|
| 1. Поступил на склад от поставщика 1:<br>Линолеум 100 м                      | ?            |
| 2. Отпущено со склада для выполнения работ:<br>Краска-20 кг.<br>Клей – 10кг. | ?<br>?       |
| 1. Перечислено с расчетного счета:<br>поставщику 1<br>поставщику 2           | 1500<br>4500 |
| 2. Поступили от поставщика 2:<br>Краска – 80 кг.<br>Клей – 50 кг.            | ?<br>?       |
| 5. Получены деньги в кассу с расчетного счета                                | 3000         |
| 6. Выдана заработная плата   | 2700         |
| 7. Списано для выполнения работ:<br>линолеум – 40 м<br>краска – 30 кг.       | ?<br>?       |
| 8. Перечислена задолженность по социальному страхованию                      | 2500         |

**Задание 1.** На основании пункта 1 составить баланс на начало месяца.

**Задание 2.** Оформить журнал хозяйственных операций, указать корреспонденцию счетов и произвести необходимые расчеты.

**Задание 3.** На основании пунктов 2 и 3, а также данных из журнала хозяйственных операций открыть и рассчитать аналитические счета для каждого вида материалов и для каждого поставщика.

**Задание 4.** Используя данные баланса на начало месяца и журнала хозяйственных операций, выполнить расчеты на синтетических счетах.

**Задание 5.** Составить оборотную ведомость за текущий месяц по данным расчетов на счетах.

**Задание 6.** Оформить баланс на конец месяца.

**Критерии оценки:**

20 баллов выставляется студенту, если предложенные хозяйственные ситуации разрешены правильно, без арифметических и методических ошибок; оформление соответствует требованиям, сформированы учетные регистры, согласно законодательства заполнен бухгалтерский баланс

15-19 баллов выставляется студенту, если предложенные хозяйственные ситуации разрешены правильно, с несущественными погрешностями, без арифметических и методических ошибок; оформление соответствует требованиям, сформированы учетные регистры, согласно, законодательства заполнен бухгалтерский баланс

10-14 баллов выставляется студенту, если предложенные хозяйственные ситуации разрешены частично правильно с несущественными погрешностями со ссылкой на нормативно-законодательную базу, оформление соответствует требованиям, сформированы учетные регистры.

5-9 баллов выставляется студенту, если предложенные хозяйственные ситуации разрешены частично правильно с существенными погрешностями, оформление не соответствует требованиям, сформированы учетные регистры.

0-4 балла выставляется студенту, если предложенные хозяйственные ситуации разрешены неправильно, с существенными погрешностями, с арифметическими и методическими ошибками; оформление не соответствует требованиям.

### 7.2.3 Итоговый тест

1. Неучетная информация — это:

а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы;

б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации в процессе осуществления ею хозяйственных процессов.

2. Учетная информация — это:

а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

б) информация, формируемая внутри организации в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;

в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.

3. Функциями управления являются:

а) планирование, учет, контроль и регулирование;

б) планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;

в) учет, контроль и регулирование.

4. Бухгалтерский учет — это:

а) система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;

б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;

в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. Бухгалтерская информационная система состоит из:

а) финансового и управленческого учета;

б) финансового, управленческого и оперативного учета;

- в) управленческого и оперативного учета.
- 6. Характерными признаками финансового учета являются:
  - а) изменение содержания отчетов в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;
  - б) использование относительных показателей, натуральных и денежных измерителей;
  - в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.
- 7. Свойствами управленческого учета являются:
  - а) использование преимущественно денежных измерителей;
  - б) закрытый для некоторых категорий внешних пользователей характер информации;
  - в) строго установленные периодичность, сроки и адреса представления.
- 8. Принципы регистрации заключаются в том, что
  - а) каждая организация должна быть зарегистрирована в налоговом органе;
  - б) в учете должна быть зарегистрирована информация обо всех фактах хозяйственной деятельности;
  - в) в учете организации регистрируются все документально оформленные, имеющие стоимостное измерение, приводящие к изменению в составе имущества или источников формирования имущества факты хозяйственной деятельности.
- 9. К пользователям бухгалтерской информацией относятся:
  - а) пользователи с прямым и косвенным финансовым интересом, а также пользователи, не имеющие финансового интереса;
  - б) пользователи с прямым и косвенным финансовым интересом;
  - в) пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи, не имеющие финансового интереса.
- 10. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:
  - а) двух уровней;
  - б) трех уровней;
  - в) четырех уровней.
- 11. В соответствии с принципом стоимости хозяйственные средства:
  - а) учитываются по цене приобретения или создания;
  - б) не могут учитываться по цене приобретения или создания;
  - в) учитываются по цене, выбираемой самой организацией.
- 12. В соответствии с принципом денежного выражения бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые:
  - а) поддаются регистрации;
  - б) поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности;
  - в) необходимо подвергнуть оценке.
- 13. Согласно принципу целостности организации ее имущество:
  - а) обособлено от имущества его собственников и других юридических лиц;
  - б) не обособлено от имущества его собственников и других юридических лиц.
- 14. В соответствии с принципом реализации в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он:
  - а) принял на себя обязательства по ним;
  - б) оплатил их;
  - в) выполнил обязательства по ним.
- 15. Принцип двойственности можно выразить уравнением:
  - а)  $\text{активы} = \text{собственный капитал} - \text{обязательства}$ ;

- б) активы = собственный капитал;
  - в) активы = собственный капитал + обязательства.
16. Принцип полноты означает, что бухгалтерская информация не содержит:
- а) пропусков и изъятий;
  - б) существенных ошибок.
17. Внешним пользователям информации, формируемой в учете, должна предоставляться:
- а) оперативная отчетность;
  - б) финансовая отчетность;
  - в) управленческая отчетность.
18. Основными элементами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации является:
- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтера;
  - б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
  - в) Закон РФ «О государственном регулировании бухгалтерского учета в Российской Федерации».
19. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета — это:
- а) техника бухгалтерского учета;
  - б) учетная политика;
  - в) форма бухгалтерского учета.
20. Принцип продолжения деятельности означает, что:
- а) организация рассматривается как имеющая постоянный производственный процесс, т.е. будет продолжать функционировать и не намерена сокращать объем производства или ликвидироваться; б) организация будет повышать заработную плату рабочим.
21. Учетная политика организации принимается:
- а) на один год;
  - б) на три года;
  - в) на 10 лет;
  - г) бессрочно.
22. Учетную политику организации утверждают:
- а) налоговые органы;
  - б) руководитель организации;
  - в) главный бухгалтер организации.
23. В утвержденную учетную политику организации вносить изменения:
- а) нельзя;
  - б) можно с начала квартала;
  - в) можно с начала нового финансового года.
24. Основными требованиями, которые должна обеспечивать учетная политика в соответствии с ПБУ, являются:
- а) полнота, осмоторительность, непротиворечивость, приоритет содержания перед формой, рациональность;
  - б) непрерывность учета, двойная запись на счетах, обособленность учета собственности организации, своевременная регистрация фактов хозяйственной деятельности на счетах;
  - в) обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на счетах результатов инвентаризации.
25. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:
- а) собственник;
  - б) руководитель;
  - в) главный бухгалтер;
  - г) финансовый директор.

26. Бухгалтерский учет в организации может вести:
- а) структурное подразделение — бухгалтерская служба;
  - б) штатный бухгалтер;
  - в) централизованная бухгалтерия, специализированная организация либо бухгалтер-специалист;
  - г) лично руководитель организации;
  - д) а, б, в, г.
27. Объектом бухгалтерского учета являются:
- а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
  - б) экономические ресурсы, классификация по видам с детализацией по группам;
  - в) хозяйственные операции и их результаты;
  - г) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.
28. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования, называются:
- а) хозяйственными процессами;
  - б) хозяйственными ситуациями;
  - в) хозяйственными операциями.
29. Имущество организации группируется:
- а) по составу и функциональной роли, но источнику образования и целевому назначению;
  - б) по составу и функциональной роли;
  - в) по источнику образования и целевому назначению.
30. Общими требованиями, предъявляемыми к бухгалтеру Кодексом профессиональной этики бухгалтеров, являются:
- а) честность, объективность, безошибочность;
  - б) объективность, компетентность, профессионализм;
  - в) объективность, компетентность, коммуникабельность.
31. Положение о бухгалтерии разрабатывается:
- а) руководителем организации;
  - б) руководителем бухгалтерии; в) учредителями.
32. Срок действия положения о бухгалтерии:
- а) ограничен одним годом;
  - б) ограничен пятью годами;
  - в) не ограничен.
33. Метод бухгалтерского учета — это:
- а) совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается сплошное, непрерывное и взаимосвязанное отражение объектов бухгалтерского учета;
  - б) непрерывное и взаимосвязанное отражение объектов бухгалтерского учета;
  - в) совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается достоверность учета.
34. Указание дебетуемого и кредитуемого счетов для отражения хозяйственной операции предполагает такую операцию обработки первичных учетных документов, как:
- а) таксировка;
  - б) группировка;
  - в) контировка.
35. Контировка бухгалтерских документов означает:
- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
  - б) подсчет итоговых алгебраических сумм;



- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

36. Таксировка бухгалтерских документов означает:

- а) выражение натуральных показателей в денежном измерении;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

37. Этапами обработки первичных документов являются:

- а) проверка по форме, проверка по существу;
- б) проверка по форме, проверка по существу, таксировка, группировка, контировка;
- в) таксировка, группировка, контировка.

38. График документооборота руководителем организации:

- а) не утверждается;
- б) утверждается;
- в) утверждается, если это отражено в учетной политике организации.

39. Документирование — это:

- а) денежная оценка указанных в документе материальных ценностей;
- б) выполнение бухгалтерской операции согласно документу;
- в) подтверждение каждой бухгалтерской операции правильно оформленным первичным документом, имеющим юридическую силу.

40. Бухгалтерский документ — это:

- а) деловая бумага, служащая доказательством чего-либо, подтверждающая право на что-либо;
- б) письменное свидетельство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции и право на их совершение;
- в) письменное удостоверение, необходимое для учета операций.

#### **Критерии оценки:**

40 баллов выставляется студенту, если даны все правильные ответы на тестовые задания

35 баллов выставляется студенту, если имеется от одной до двух неправильных ответов на тестовые вопросы

30 балла выставляется студенту, если имеется от трех до пяти неправильных ответов на тестовые вопросы

20 балл выставляется студенту, если имеется свыше пяти неправильных ответов на тестовые вопросы

0 балл выставляется студенту, если все неправильные ответы на тестовые вопросы

### **7.2.4 Вопросы к электронному учебнику**

#### **К теме 1. Историческое развитие бухгалтерского учета**

1. Бухгалтерский учет включает:

- А) управленческий и финансовый
- Б) налоговый и финансовый
- В) оперативный и управленческий

2. Прообразом бухгалтерского учета был учет:

- А) калькуляционный
- Б) учет затрат
- В) количественно- суммовой учет

3. Основоположником бухгалтерского учета считают:

- А) Бенедикто Котрульи
- Б) Луку Пачоли
- В) Мишеля Рива

а) храмы и торговые общества;  
б) купцы;  
в) банков не было вообще.

а) в Древней Греции;  
б) в Вавилоне;  
в) в Древнем Риме

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

1.Задачами бухгалтерского учета являются

3. В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет функции

- а) контрольную;  
б) раздельного отражения затрат на производство и капитальные вложения;  
в) информационную;  
г) обеспечения сохранности имущества;  
д) формирования достоверной информации;  
е) обратной связи;  
ж) предотвращения отрицательных
4. Бухгалтерский учет в Российской Федерации регулируется системой нормативного регулирования
- а) одноуровневой                      в) трехуровневой  
б) двухуровневой                    г) четырехуровневой
5. Главный бухгалтер несет ответственность за:
- а) правильность разработки норм и нормативов;  
б) формирование учетной политики;  
в) подбор и расстановку кадров в организации;  
г) ведение бухгалтерского учета;  
д) сохранность материальных ценностей;  
е) составление сметных и плановых расчетов;  
ж) своевременное составление и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 3 балла

**Тема 3. Объекты бухгалтерского учета**

1. Отличительными чертами бухгалтерского учета являются

- а) быстрота получения информации;
- б) использование специальных методов сбора и обработки информации;
- в) отсутствие специальной службы; г) применение денежного измерителя;
- д) документирование всех хозяйственных операций;
- е) применение его в рамках отрасли.

2. Сводную информацию получают с помощью измерителей

- а) натуральных; б) трудовых; в) денежных.

3. Активами хозяйствующего субъекта являются экономические ресурсы

- а) имеющие стоимостную оценку; б) приносящие доход;
- в) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход.

4. Предметом бухгалтерского учета является

- а) кругооборот активов; б) контроль за использованием активов;
- в) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота;
- г) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта.

5. Объектами бухгалтерского учета являются:

- А) активы
- Б) пассивы
- В) финансовые результаты
- Г) отношения между сотрудниками

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

**Тема 4. Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность**

1. Собственный капитал составляют:

- а) валютные счета; б) эмиссионный доход; в) материалы;
- г) уставный (складочный) капитал; д) дебиторская задолженность;
- е) кредиты банка; ж) займы юридических лиц;
- з) прирост стоимости имущества по переоценке;
- и) прибыль (нераспределенная); к) резервный капитал;

2. Заемный капитал организации формируется за счет:

- а) дебиторской задолженности; б) полученных кредитов и займов;
- в) прибыли; д) задолженности покупателей; е) авансов полученных.

3. Оборотные активы организации составляют:

- а) основные средства; б) капитальные вложения; в) денежные средства;
- г) производственные запасы; д) заработная плата; е) полуфабрикаты.

4. Баланс представляет собой:

- А) равенство актива и пассива
- Б) равенство имущества и собственного капитала
- В) равенство собственных и заемных средств

5. Внеоборотные активы включают:

- а) нематериальные активы; б) денежные средства в рублях и инвалюте;
- в) краткосрочные финансовые вложения; г) доходы организации;

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

**Тема 5. Отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете**

Выберите правильный ответ.

1. Поступили материалы от поставщика:

- а) Д10 К 20; б) Д60 К 10 в) Д10 К 60.
2. Оплачен счет за доставку основных средств:  
а) Д 01 К 60; б) Д 60 К 51; в) Д 43 К 50.
3. Получены деньги в кассу для выдачи зарплаты:  
А) Д 50 К 51; Б) Д 51 К 50 В) Д50 К 70.
4. Перечислены деньги за программу для ЭВМ:  
А) Д 04 К 60; Б) Д 60 К 51 В) Д 51 К 04.
5. Поступили деньги на расчетный счет от покупателей:  
а) Д 51 К 60; б) Д 60 К 51; в) Д 51 К 62.

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

**Тема 6 Классификация счетов бухгалтерского учета**

- 1) Регулирующие счета используются для  
а) учета источников образования активов  
б) уточнения оценки объектов, отраженных на основных счетах  
в) уточнения оценки объектов, отраженных на калькуляционных счетах  
г) учета процесса заготовления
- 2) Двойная запись – это способ  
а) группировка объектов учета;  
б) отражение хозяйственных операций  
в) обобщения данных бухгалтерского учета
3. Корреспонденция счетов - это связь между:  
А) дебетом одного и кредитом другого счета;  
Б) синтетическими и аналитическими счетами  
В) аналитическими счетами и субсчетами.
4. Классификация счетов необходима для  
а) предварительного анализа хозяйственной деятельности, выявления необходимой информации и возможности ее получения;  
б) удобства работы; в) последующего анализа;  
г) построения системы контроля
5. Счета при классификации по экономическому содержанию подразделяются на счета  
а) регулирующие, основные, для учета хозяйственных процессов и их результатов  
б) для учета имущества, источников образования имущества, хозяйственных процессов и их результатов  
в) для учета имущества, источников образования имущества.

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 3 балла

**Тема 7 Учет процесса снабжения**

1. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью  
А) Д-т сч 94 ---- К-т сч 10;  
Б) Д-т сч 10 --- К-т сч 94  
В) Д-т сч 94 -- К-т сч 26
2. Недостача материалов на складе, выявленная в ходе инвентаризации, если виновное лицо не установлено, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета  
А) 83 «Добавочный капитал»;  
Б) 84 «Нераспределенная прибыль»  
В) 91 «Прочие доходы и расходы»;  
Г) 99 «Прибыли и убытки»

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

**Тема 8 Учет процесса производства**

Затраты на производство по отношению к объему выпускаемой продукции подразделяются

- а) прямые и косвенные;
- б) планируемые и непланируемые
- в) условно-постоянные и переменные;
- г) одноэлементные и комплексные.

2. Под прямыми расходами на производство продукции понимаются

- А) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий
- Б) расходы, возникшие в конкретном цехе;
- В) все производственные расходы

3. Готовая продукция – продукция:

- А) выпущенная из производства;
- Б) отгруженная покупателям;
- В) оплаченная покупателями.

4. Незавершенное производство—это

- а) предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах
- б) сырье и материалы, находящиеся на общезаводских местах
- в) оборотные средства обращения

5. Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли в цехе основного производства списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 23 «Вспомогательное производство»

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 2 балла

**Тема 9 Учет процесса продажи**

1. Готовая продукция на счетах отражается по

- А) договорным ценам;
- Б) фактической производственной себестоимости
- В) полной фактической себестоимости

2. Коммерческие расходы—это расходы

- а) прямые;
- б) косвенные;
- в) прямые и косвенные

3. На счете 90 «Продажи» отражается

- а) фактическая производственная себестоимость проданной продукции
- б) учетная оценка;
- в) полная фактическая себестоимость проданной продукции

4. Запись Д-т 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» --К-т 90 «Продажи» отражает

- а) долг покупателя за поставленную ему продукцию
- б) продажу нематериальных активов.
- в) начисление налога на добавленную стоимость

5. Операция «Поступили платежи от покупателей за проданную продукцию» относится к типу

- А) первому;
- Б) второму;
- В) третьему

Г) четвертому

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 4 балла

**Тема 10 Организация бухгалтерского учета**

1. Главный бухгалтер назначается на должность (освобождается от должности)

А) общим собранием работников бухгалтерии

Б) руководством вышестоящей организации

В) Министерством Финансов РФ.

Г) руководителем организации

2. Главный бухгалтер организации должен руководствоваться

а) действующим законодательством

б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

в) информацией, опубликованной в периодической печати

г) данными обследований организации

3. Главный бухгалтер несет ответственность за

а) правильность разработки норм и нормативов;

б) формирование учетной политики

в) подбор и расстановку кадров в коллективе;

г) сохранность материальных ценностей

4. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета :

А) стандарты (ПБУ);

Б) инструкции

В) законодательные акты;

Г) совокупность документов организации

5. Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

а) стандарты;

б) инструкции

в) законодательные акты;

г) совокупность документов организации

**Критерии оценки:**

За ответ на вопросы по теме – 5 баллов

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Курс 42

| № п/п | Вопросы к экзамену   |
|-------|--|
| 1.    | Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.   |
| 2.    | Бухгалтерский учет как функция управления.   |
| 3.    | Требования к информации, формулируемые в бухгалтерском учете.  |
| 4.    | Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информацией. Специфика их потребностей в бухгалтерской информации. |
| 5.    | Основные принципы бухгалтерского учета. (Допущения и требования).  |
| 6.    | Кодекс профессиональной этики бухгалтера.  |
| 7.    | Международные стандарты учета и финансовой отчетности.   |
| 8.    | Национальные стандарты учета (ПБУ).  |
| 9.    | Учетная политика организации   |
| 10.   | Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.  |
| 11.   | Закон РФ «О бухгалтерском учете».  |
| 12.   | Основные требования к ведению бухгалтерского учета в организациях. Положение о бухгалтерском учете и отчетности.   |
| 13.   | Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.  |
| 14.   | Финансовый, управленческий и налоговый учет.   |
| 15.   | Учетная политика предприятия.  |
| 16.   | Метод бухгалтерского и его элементы.   |
| 17.   | Метод балансового обобщения информации об имущественных обязательствах.  |
| 18.   | Виды баланса.  |
| 19.   | Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.   |
| 20.   | Понятие о счетах бухгалтерского учета. Балансовые и забалансовые счета.  |
| 21.   | Сущность двойной записи. Ее контрольное значение.  |
| 22.   | Корреспонденция счетов.  |
| 23.   | Счета синтетические, аналитические. Их взаимосвязь.  |
| 24.   | Оборотные ведомости, их построение и назначение.   |
| 25.   | Классификация счетов по назначению и структуре.  |
| 26.   | План счетов бухгалтерского учета   |
| 27.   | Понятие о документах. Требования к первичным учетным документам.   |

| <b>№ п/п</b> | <b>Вопросы к экзамену</b>   |
|--------------|---|
| 28.          | Классификация документов. Реквизиты документов. Понятие документооборота.                               |
| 29.          | Учетные регистры, их виды и формы.  |
| 30.          | Порядок и техника записи в учетные регистры.  |
| 31.          | Способы исправления ошибок в учетных регистрах.   |
| 32.          | Формы бухгалтерского учета  |
| 33.          | Упрощенная форма учета на малых предприятиях.   |
| 34.          | Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации                               |
| 35.          | Документальное оформление инвентаризации.   |
| 36.          | Определение результатов инвентаризации.   |
| 37.          | Сущность отчетности как элемента метода бухгалтерского учета. Ее значение для управления производством. |
| 38.          | Виды отчетности.  |
| 39.          | Требования к отчетности.  |
| 40.          | Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.   |

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

| <b>Курс<sup>iii</sup></b> | <b>Форма проведения промежуточной аттестации<sup>iv</sup></b> | <b>Критерии и нормы оценки</b>   |  |
|---------------------------|---|----------------------------------|--|
| 2                         | Экзамен (по накопительному рейтингу)                          | Отлично (зачтено)                | Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу  |
|                           |   | Хорошо (зачтено)                 | Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу |
|                           |   | Удовлетворительно (зачтено)      | Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу |
|                           |   | Неудовлетворительно (не зачтено) | Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу  |



## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

| №<br>п/п | Авторы, составители       | Заглавие (заголовок)                                 | Тип (учебник,<br>учебное пособие,<br>учебно-методическое<br>пособие, практикум,<br>др.) | Год издания | Количество в<br>научной<br>библиотеке /<br>Наименование<br>ЭБС |
|----------|---------------------------|--|---|-------------|--|
| 1        | под ред. А. Е. Суглобова. | Бухгалтерский учет и анализ<br>[Электронный ресурс]: | Учебник   | 2018        | ZNANIUM.CO<br>M  |
| 2        | Миславская Н. А.          | Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:             | Учебник   | 2018        | ZNANIUM.CO<br>M  |
| 3        | под ред. В. Г. Гетьмана   | Бухгалтерский учет<br>[Электронный ресурс]:          | Учебник   | 2019        | ZNANIUM.CO<br>M  |
|          | Бородин В. А.             | Бухгалтерский учет<br>[Электронный ресурс]:          | Учебник   | 2017        | IPR BOOKS  |

### 8.2. Дополнительная литература

| №<br>п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок)        | Тип (учебник, учебное<br>пособие, учебно-<br>методическое пособие,<br>практикум, др.) | Год издания | Количество в<br>научной<br>библиотеке /<br>Наименование<br>ЭБС |
|----------|---------------------|-----------------------------|---|-------------|--|
| 1        | Кувшинов М. С.      | Бухгалтерский учет и анализ | Учебное пособие   | 2016        | Кувшинов М. С.   |

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем<sup>1</sup>

- *Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система Кон-сультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>*
- *Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>*

### 8.4. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение не требуется

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

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования   |
|-------|---|---|
| 1.    | УЛК-807   | Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок. |
| 2.    | Г-401,  | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет   |

<sup>i</sup> Оставить нужное. **СНОСКИ УБИРАЕМ**

<sup>ii</sup> Если дисциплина реализуется несколько семестров, то семестры указываются в одной таблице по порядку.

<sup>iii</sup> Если дисциплина реализуется несколько семестров, то семестры указываются в одной таблице по порядку.

<sup>iv</sup> Указывается форма контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен) и в скобках форма проведения (устно, письменно, по накопительному рейтингу (для дисциплин, реализуемых с БРС)).

<sup>1</sup> Базы данных и информационные справочные системы должны быть актуальны.