

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Чувашский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.05 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА АВТОТРАНСПОРТНЫХ  
ПРЕДПРИЯТИЯХ**

**Укрупненная группа направлений подготовки**  
**23.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА**

**Направление подготовки**  
**23.03.01 Технология транспортных процессов**

**Направленность (профиль)**  
**Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте**

**Квалификация (степень) выпускника Бакалавр**

**Форма обучения – очная, заочная**

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, утвержденный МОН РФ 06.03.2015 г. № 165.
- 2) Учебный план направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов направленности (профиля) Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов направленности (профиля) Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов направленности (профиля) Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов направленности (профиля) Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов направленности (профиля) Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры Транспортно-технологических машин и комплексов, протокол №13 от 31 августа 2020 г.

© Христоролюбов С.Н., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения.....	5
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения.....	8
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО .....	9
2.1. Примерная формулировка «входных» требований .....	9
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля) .....	10
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.....	10
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4.1. Структура дисциплины .....	12
4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения .....	12
4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения.....	13
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций .....	14
4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля) .....	14
4.4. Лабораторные занятия.....	16
4.5. Практические занятия.....	16
4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения.....	16
4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения ..	17
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля .....	17
4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения.....	17
4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения.....	18
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	19
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	21
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины .....	21
6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе образовательной программы.....	21
6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины .....	22
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....	23
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	24
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1). .....	26
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
7.1. Основная литература .....	29

7.2	Дополнительная литература .....	29
7.3	Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	32
8.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	33
9.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	33
	ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ .....	35
	Приложение 1 .....	36
	Приложение 2 .....	83
	Приложение 3 .....	91
	Приложение 4 .....	103

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях* – это основное звено формирования экономической политики, инструмента бизнеса, один из главных механизмов управления процессами производства и продаж продукции – способствует совершенствованию организации производства, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности.

Предмет «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» дает знания о теоретических основах бухгалтерского учета и экономического анализа; учит идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; прививает навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации, формирует у студентов аналитическое, творческое мышление, приобретение системы теоретических знаний о методологических основах анализа хозяйственной деятельности, т.е. усвоить понятийный аппарат данной науки, ее научные принципы и правила, цели и задачи, инструментарий исследования.

**Цель учебной дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях»** - формирование у студентов теоретических знаний по основам бухгалтерского учета и экономического анализа как базы для изучения последующих курсов «Финансы предприятий транспорта», «Стратегический и инновационный менеджмент», «Экономическая оценка бизнеса». В процессе обучения слушатели должны научиться понимать сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость, уметь их детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние факторов и выявлять резервы повышения эффективности функционирования организации, используя эффективные приемы и способы экономического анализа.

**Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» являются:**

- рассмотрение бухгалтерского учета как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за ее пределами;
- получение методологического представления о месте и роли бухгалтерского учета в рыночных условиях;
- овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса во всех организациях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовых норм и видов деятельности;
- ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета;
- ознакомление с зарубежной литературой по вопросам теории бухгалтерского учета, переведенной на русский язык, а также с международными и российскими стандартами бухгалтерского учета;
- овладение навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.

### 1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2) посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4) под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» следует усвоить:

- ключевые понятия, объекты бухгалтерского учета, способы его ведения;
- нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета;
- назначение, виды, порядок применения счетов бухгалтерского учета;
- порядок обобщения данных бухгалтерского учета;
- назначение и строение бухгалтерского баланса;
- виды, методы, способы, этапы проведения анализа экономического субъекта;
- порядок формирования аналитических таблиц и выводов.

*Рекомендации по подготовке к лекциям.* При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала.

2. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.

4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.

2. Определить наиболее трудную для понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершает практические и лабораторные занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

*Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.* При подготовке к лабораторным и практическим занятиям необходимо:

1. Выучить основные понятия, определения, содержащиеся в лекционном материале.

2. Уточнить область применимости определений.

3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.

4. Максимально четко сформулировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем лабораторном занятии.

2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (лабораторных занятиях). Сравнить полученные результаты.

*Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий.* При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.

2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.

3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.

4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и лабораторных занятиях. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов лабораторных и практических занятий.

## **1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения**

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для

этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавра.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» относится к дисциплинам вариативной части (Б1.В.05) ОПОП бакалавриата. Изучается в 6 семестре по очной форме обучения и на 4 курсе - по заочной форме обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит лабораторные и практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачет.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» является осуществление контроля над уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

### **2.1. Примерная формулировка «входных» требований**

Дисциплина «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» является дисциплиной базовой части учебного плана по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (квалификация (степень) «Бакалавр»), профиль «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте».

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам: Экология:

*знания:* основных способов оценки и учета фактов хозяйственной деятельности транспортных организаций.

*умения:* решать практические задачи в сфере экономики и экологии.

*навыки:* сбора отечественных и зарубежных источников информации для анализа необходимых данных и подготовки информационного обзора в сфере экономики и экологии; самостоятельного освоения материала с использованием современных технологий.

## 2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.05	Б1.Б.16 Экология	Б1.В.06 Финансы предприятий транспорта Б1.В.04 Стратегический и инновационный менеджмент Б1.Б.24 Безопасность жизнедеятельности Б1.Б.32 Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса Б1.В.ДВ.03.01 Экономическая оценка бизнеса Б1.В.ДВ.03.02 Экономическая оценка инженерных решений Б2.В.03(П) Преддипломная практика

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-17	способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности	основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.	осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.	навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.
ПК-34	способностью к оценке затрат и результатов деятельности транспортной организации	способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.	оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации.	навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» студент должен знать:

- принципы, цель, задачи бухгалтерского учета;
- приемы ведения учета в организациях;
- нормативное регулирование учета в Российской Федерации;
- теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;
- экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;
- классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» студент должен уметь:

- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности, их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» студент должен овладеть навыками:

- самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета;
- современными методами сбора, оценки и обработки экономических и социальных данных;
- самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

#### 4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); - промежуточной аттестации
			всего	лекции	ПЗ	контроль	СРС	
1	6	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	7	1	-		6	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	6	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	12	2	2		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
3	6	Тема 3. Документация и инвентаризация	11	1	2		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
4	6	Тема 4. Оценка и калькуляция	11	1	2		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
5	6	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	10	1	2		7	Опрос на практических занятиях.
6	6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	12	1	2		9	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
7	6	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	9	1	-		8	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
8	6	Подготовка, сдача зачета						
<b>Итого</b>			<b>72</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); - промежуточной аттестации
			всего	лекции	ПЗ	контроль	СРС	
1	4	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	8	-	-		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	4	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	11	0,5	0,5		10	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
3	4	Тема 3. Документация и инвентаризация	9	0,5	0,5		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
4	4	Тема 4. Оценка и калькуляция	9	0,5	0,5		8	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
5	4	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	10,5	0,5	-		10	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов
6	4	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	10,5	-	0,5		10	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
7	4	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	10	-	-		10	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
8	4	Подготовка, сдача зачета	4			4		
<b>Итого</b>			<b>72</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>Зачет</b>

## 4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Количество часов		Компетенции (вместо цифр – шифр и номер компетенции из ФГОС ВО)	
	Очная форма	Заочная форма	ПК-17	ПК-34
1	2	3	4	5
Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	7	8	+	+
Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	12	11	+	+
Тема 3. Документация и инвентаризация	11	9	+	+
Тема 4. Оценка и калькуляция	11	9	+	+
Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	10	10,5	+	+
Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	12	10,5	+	+
Тема 7. Организация бухгалтерского учета	9	10	+	+
Итого	72	72	x	x

## 4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1	2
<p><b>1. Основы теории бухгалтерского учета.</b>            Виды хозяйственного учета и учетные измерители. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Предмет и метод бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Классификация имущества по составу и функциональной роли. Классификация имущества по источникам образования. Сущность балансового обобщения. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Виды бухгалтерского баланса.</p>	<p><i>Знание:</i> сущность и основные задачи учета, нормативное регулирование бухгалтерского учета.  <i>Умение:</i> классифицировать имущество по составу и функциональной роли, и по источникам образования; составлять бухгалтерский баланс организации, включая кредитную.  <i>Владение:</i> Навыками классификации имущества, построения бухгалтерского баланса, определения типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.</p>

<p><b>2. Бухгалтерские счета и двойная запись.</b> Счета бухгалтерского учета, их строение и содержание. Активные и пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.</p>	<p><i>Знание:</i> понятие счета, его строение, активные и пассивные счета, двойной записи, правила составления корреспонденции счетов. <i>Умение:</i> составлять бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям и отражать их на счетах бухгалтерского учёта. <i>Владение:</i> Навыками определения структуры и назначения счетов, выделения их видов, формирования рабочего плана счетов в организациях, включая кредитные.</p>
<p><b>3. Документация и инвентаризация.</b> Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение. Классификация бухгалтерских документов. Основные правила ведения учетной документации. Документооборот и график документооборота. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.</p>	<p><i>Знание:</i> понятий документации и инвентаризации, классификации документов, порядок и сроки проведения инвентаризации. <i>Умение:</i> составлять первичные документы и проводить инвентаризацию имущества и обязательств. <i>Владение:</i> Навыками составления первичных учетных документов и проведения инвентаризаций в экономических субъектах, включая кредитные организации.</p>
<p><b>4. Оценка и калькуляция.</b> Оценка имущества и обязательств предприятия. Калькулирование себестоимости продукции</p>	<p><i>Знание:</i> понятий оценки и калькулирования себестоимости продукции. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> Правилами оценки имущества и обязательств и калькулирования себестоимости продукции.</p>
<p><b>5. Регистры и формы бухгалтерского учета.</b> Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета.</p>	<p><i>Знание:</i> классификации учетных регистров и форм бухгалтерского учета. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> Навыками составления учетных регистров в организациях, включая кредитные.</p>

<p><b>6. Методологические основы учета деятельности предприятия.</b>          Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей. Методология учета процесса производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Методология процесса продаж.</p>	<p><i>Знание:</i> методологии процессов заготовления, производства, реализации.  <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях  <i>Владение:</i> Методологией ведения учета основных хозяйственных процессов: заготовление, производство, реализация.</p>
<p><b>7. Организация бухгалтерского учета.</b>          Основы организации бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Международные и национальные профессиональные организации. Профессиональная этика. Понятие и состав учетной политики. Аспекты учетной политики организации. Отчетность организации и их классификация. Требования, предъявляемые к отчетности. Состав и сроки представления бухгалтерской отчетности</p>	<p><i>Знание:</i> организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, включая кредитные организации.  <i>Умение:</i> составлять бухгалтерскую отчетность экономических субъектов, включая кредитные организации.  <i>Владение:</i> Навыками составления учетной политики, бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, включая кредитные.</p>

#### 4.4 Лабораторные занятия

Рабочим учебным планом лабораторные занятия по очной и заочной формам обучения не предусмотрены.

#### 4.5. Практические занятия

##### 4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие являются одной из форм изучения программного материала курса «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях». Эта работа направлена на подготовку бакалавров по направлению подготовки Технология транспортных процессов, способных формировать учетную и отчетную информацию для пользователей в современных рыночных условиях. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее следует изучать специальную литературу и источники, работать с нормативными документами, написать доклад, реферат если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в них, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практического занятия во многом определяется его темой.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

##### Тематика практических занятий по очной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
2	1	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	2
3	1	Тема 3. Документация и инвентаризация	2

4	1	Тема 4. Оценка и калькуляция	2
5	1	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	2
6	1	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	2
<b>Итого</b>			<b>10</b>

#### 4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 2 практических занятия (4 ч.), в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

##### *Тематика практических занятий по заочной форме обучения*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	1	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	0,5
2	1	Тема 3. Документация и инвентаризация	0,5
3	1	Тема 4. Оценка и калькуляция	0,5
4	1	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	0,5
<b>Итого</b>			<b>2</b>

#### 4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

##### 4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
3	Тема 3. Документация и инвентаризация	8	Работа с учебной литературой. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
4	Тема 4. Оценка и	8	Работа с учебной литературой.	Опрос на

	калькуляция		Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
5	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	7	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Решение задач.
6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	9	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
7	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	8	Работа с учебной литературой.	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
	<b>Всего</b>	<b>54</b>		

#### 4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.

			Решение ситуационных задач	
3	Тема 3. Документация и инвентаризация	8	Работа с учебной литературой. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
4	Тема 4. Оценка и калькуляция	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
5	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов
6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
7	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	10	Работа с учебной литературой.	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
	<b>Итого</b>	<b>64</b>		

## 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Основы теории бухгалтерского	Лекции 1-2. Практическое занятие 1.	ПК-17, ПК-34	Вводная лекция с использованием видеоматериалов

	учета	Самостоятельная работа		Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	Лекция 2-3. Практическое занятие 2-3. Самостоятельная работа	ПК-17, ПК-34	Проблемная лекция Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
3.	Тема 3. Документация и инвентаризация	Лекция 4. Практические занятия 4. Самостоятельная работа	ПК-17, ПК-34	Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Тема 4. Оценка и калькуляция	Лекция 5. Практическое занятие 4-5. Самостоятельная работа	ПК-17, ПК-34	Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	Лекция 6. Практические занятия 6. Самостоятельная работа	ПК-17, ПК-34	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	Лекция 7. Практические занятия 7. Самостоятельная работа	ПК-17, ПК-34	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7	Тема 7. Организация	Лекция 8. Практические	ПК-17, ПК-34	Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет

бухгалтерского учета	занятия 8. Самостоятельная работа		Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
----------------------	-----------------------------------	--	--

### 5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

#### 5.1.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций. Мастер-классы экспертов и специалистов.	4
	ПЗ	Опрос пройденного материала. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций).	6
<b>Итого:</b>			<b>10</b>

#### 5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	-
4	ПЗ	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	2
<b>Итого:</b>			<b>2</b>

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 55,56% по очной и 50% по заочной формам обучения. По заочной форме обучения интерактивные занятия не предусмотрены учебным планом.

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

#### 6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в
-------------	----------------	---	----------------------------------

			процессе освоения образовательной программы
ПК-17 способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности	Б1.Б.16	Экология	1
	<b>Б1.В.05</b>	<b>Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях</b>	<b>2</b>
	Б1.В.06	Финансы предприятий транспорта	2
	Б1.В.04	Стратегический и инновационный менеджмент	2,3
	Б1.Б.24	Безопасность жизнедеятельности	3
	Б1.Б.32	Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса	3
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	4
ПК-34 способностью к оценке затрат и результатов деятельности транспортной организации	<b>Б1.В.05</b>	<b>Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях</b>	<b>1</b>
	Б1.В.06	Финансы предприятий транспорта	1
	Б1.В.ДВ.03.0 1	Экономическая оценка бизнеса	2
	Б1.В.ДВ.03.0 2	Экономическая оценка инженерных решений	2
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	3

\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

#### 6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» представлен в таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
2	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
3	Тема 3. Документация и инвентаризация	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
4	Тема 4. Оценка и калькуляция	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ

			самостоятельных работ
5	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
7	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	ПК-17, ПК-34	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ

## 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на семинарах, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий). Тестирование проводится на четвертом и тринадцатом практических занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
<b>Обязательные</b>			
Опрос	5	1	5,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление с докладом	2	5	10,0
Ситуационные задания	9	5	45
<b>Итого</b>	-	-	<b>80,0</b>
<b>Дополнительные</b>			
Реферат (с докладом на практ. занятии)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	2,5	10
<b>Итого</b>			<b>20,0</b>

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий  
на весь срок изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях»  
для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Се	Практические занятия 1	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34

Практические занятия 2-3	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34
Практические занятие 4	Текущий контроль	Выполнение заданий.	ПК-17, ПК-34
Практические занятия 4-5	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34
Практические занятия 6	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34
Практические занятия 7	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34
Практические занятия 8	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-17, ПК-34
Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ПК-17, ПК-34

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала
86 – 100	отлично
71 – 85	хорошо
51 – 70	удовлетворительно
50 и менее	неудовлетворительно

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

#### *Текущий контроль*

Оценка за текущую работу на занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5

Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
<b>Итого</b>	<b>5</b>

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 2,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 5 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 2,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

<b>Критерий</b>	<b>Балл</b>
Логичность, последовательность изложения	0,1
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,1
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<b>Итого</b>	<b>3,5</b>

#### *Промежуточная аттестация*

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» включает:

-зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце 3 семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность

ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

#### **6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

(полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

##### **Примерный перечень вопросов к зачету** **Вопросы для оценки знаний теоретического курса**

1. Понятие хозяйственного учета, его виды, их характеристика
2. Понятие бухгалтерского учета. Его виды, их характеристика
3. Пользователи информации бухгалтерского учета
4. Задачи бухгалтерского учета
5. Функции бухгалтерского учета
6. Допущения (принципы) бухгалтерского учета
7. Требования к бухгалтерскому учету
8. Законодательство по бухгалтерскому учету
9. Документы в области регулирования бухгалтерского учета
10. Предмет бухгалтерского учета, его характеристика
11. Классификация хозяйственных средств по видам
12. Классификация хозяйственных средств по источникам образования
13. Объекты бухгалтерского учета, их характеристика
14. Организация бухгалтерского учета на предприятиях
15. Учетная политика: понятие, назначение, структура
16. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементы
17. Счета бухгалтерского учета: понятие, назначение, виды
18. Двойная запись на счетах: понятие, значение
19. Характеристика синтетических и аналитических счетов. Их взаимосвязь
20. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления
21. Оборотные ведомости: понятие, назначение, виды
22. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию
23. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре
24. План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение
25. Первичные документы: понятие, виды, требования
26. Учетные регистры: понятие, виды, требования к оформлению
27. Формы бухгалтерского учета: понятие, виды
28. Инвентаризация: понятие, назначение, виды, порядок проведения, учет результатов
29. Оценка имущества и обязательств
30. Учет процесса заготовления и приобретения материальных ценностей
31. Учет процесса производства
32. Счета по учету производственных затрат и их характеристика
33. Учет процесса продаж
34. Бухгалтерский баланс, его назначение, строение, виды.
35. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций
36. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее назначение, виды, формы, требования к ней
37. Отчет о финансовых результатах: назначение, строение
38. Характеристика раздела 1 бухгалтерского баланса
39. Характеристика раздела 2 бухгалтерского баланса
40. Характеристика раздела 3 бухгалтерского баланса
41. Характеристика раздела 4 бухгалтерского баланса

42. Характеристика раздела 5 бухгалтерского баланса
43. Характеристика и состав запасов
44. Характеристика дебиторской задолженности
45. Характеристика кредиторской задолженности

### ***Вопросы на оценку понимания/умений***

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Сущность и задачи бухгалтерского учета.
3. Понятие бухгалтерского баланса его строение и содержание.
4. Виды бухгалтерского баланса.
5. Счета бухгалтерского учета их строение и содержание.
6. Активные и пассивные счета.
7. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.
8. Синтетические и аналитические счета.
9. Классификация счетов по структуре и назначению.
10. План счетов бухгалтерского учета.
11. Документация и инвентаризация.
12. Оценка и калькуляция.
13. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.
14. Учетная политика организации.
15. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
16. Разработка рекомендаций по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия.
17. Обеспечение контроля за реализацией принятых рекомендаций.

### **Образцы тестовых заданий**

*Выбрать букву одного правильного ответа*

1. Поступили материалы от поставщика:
  - а) Дт 10 Кт 20;
  - б) Дт 60 Кт 10;
  - в) Дт 10 Кт 60.
2. Оплачен счет за доставку основных средств:
  - а) Дт 01 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 43 Кт 50.
3. Получены деньги в кассу для выдачи зарплаты:
  - а) Дт 50 Кт 51;
  - б) Дт 51 Кт 50;
  - в) Дт 50 Кт 70.
4. Перечислены деньги за программу для ЭВМ:
  - а) Дт 04 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 51 Кт 04.
5. Поступили деньги на расчетный счет от покупателя:
  - а) Дт 51 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 51 Кт 62.
6. Приняты от учредителей нематериальные активы:
  - а) Дт 04 Кт 75;
  - б) Дт 58 Кт 71;

- в) Дт 01 Кт 75.
7. Часть прибыли перечислена в резервный капитал:
- а) Дт 99 Кт 82;
  - б) Дт 83 Кт 99;
  - в) Дт 82 Кт 99.
8. Оплачено право пользования земельным участком:
- а) Дт 01 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 04 Кт 60.
9. Перечислены взносы по социальному страхованию:
- а) Дт 68 Кт 70;
  - б) Дт 20 Кт 69;
  - в) Дт 69 Кт 51.
10. Погашена дебиторская задолженность:
- а) Дт 51 Кт 76;
  - б) Дт 76 Кт 51;
  - в) Дт 75 Кт 50.
11. Что означает проводка **Дт 68 Кт 51**:
- а) перечислена задолженность бюджету;
  - б) начислены налоги;
  - в) получены налоги на расчетный счет.
12. Что означает проводка **Дт 71 Кт 50**:
- а) получены деньги от подотчетного лица;
  - б) выданы деньги под отчет;
  - в) погашена дебиторская задолженность.
13. Что означает проводка **Дт 58 Кт 75**:
- а) проданы акции;
  - б) получены акции от учредителей;
  - в) акции получены безвозмездно.
14. Что означает проводка **Дт 10 Кт 71**:
- а) получен спортивный инвентарь от подотчетного лица;
  - б) выданы материалы подотчетному лицу;
  - в) получены материалы от учредителей.
15. Что означает проводка **Дт 82 Кт 99**:
- а) увеличение резервного капитала за счет прибыли;
  - б) покрытие убытков за счет средств резервного капитала;
  - в) увеличение добавочного капитала за счет прибыли.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский учет и анализ : учебник /; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <a href="https://doi.org/10.12737/20161">https://doi.org/10.12737/20161</a> . - Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/962130">https://znanium.com/catalog/product/962130</a>	А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с	1	6	эл. рес.	
2	Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие. - ISBN 978-5-7264-1579-6 - Текст электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html</a>	Кармокова К.И.	- М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - 231 с.	1	6	эл. рес	

### 7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет	Агеева О. А., Шахматова Л. С.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1	6	эл. рес <a href="https://bibli-online.ru/book/AA6D">https://bibli-online.ru/book/AA6D</a>	

						D61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet	
2	Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ	Агеева О. А., Шахматова Л. С.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	8-11	6	эл. pec <a href="https://biblionline.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskiy-analiz">https://biblionline.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskiy-analiz</a>	
3	Бухгалтерский учет и анализ	Акатьева М.Д., Бирюков В.А.	М. : ИНФРА-М, 2017.	1	6	эл. pec <a href="http://www.doi.org/10.12737/textbook_59511a950f27f3.13786125">www.doi.org/10.12737/textbook_59511a950f27f3.13786125</a> .	
4	Практикум по бухгалтерскому учету и анализу	Алавердова Т.П., Рыбакова Н.И., Силина Н.Ю.	Москва : Университет «Синергия», 2017.	1	6	эл. pec <a href="https://elanbook.com/book/932">https://elanbook.com/book/932</a>	

						38.	
5	Бухгалтерский учет и анализ	Данилин В.Ф., Макеева Е.З.	Москва : УМЦ ЖДТ, 2016.	1	6	эл. рес <a href="https://elibrary.ru/book/90943">https://elibrary.ru/book/90943</a>	
	Бухгалтерский учет	В. Керимов Э.	2010. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко",	1	6	эл. рес <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008085.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008085.html</a>	-
6	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах	Костюкова Е.И. и др.	Электрон. дан. Санкт-Петербург : Лань, 2018.	1	6	эл. рес <a href="https://elibrary.ru/book/102225">https://elibrary.ru/book/102225</a> .	
7	Бухгалтерский учет и анализ	Лытнева Н. А., Парушина Н. В., Кыштымова Е. А.	2011.- Ростов н/Д : Феникс	1	6	12	-
8	Практикум по бухгалтерскому учету и анализу	Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г., Юданова Л.А.	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017.	1	6	эл. рес <a href="http://znanium.com/catalog/product/792681">http://znanium.com/catalog/product/792681</a>	
9	Бухгалтерский учет и анализ	Садыкова Т.М., Церпенто С.И.	М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016.	1	6	эл. рес <a href="http://znanium.com/catalog/product/528434">http://znanium.com/catalog/product/528434</a>	
10	Бухгалтерский учет и анализ	Шадрина Г. В., Егорова Л. И.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1	6	эл. рес <a href="https://biblionline.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-">https://biblionline.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-</a>	

						0A022 B2DEF DF/buh galtersk iy- uchet-i- analiz
--	--	--	--	--	--	---

### 7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

#### Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Название сайта	Адрес сайта
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcx.ru">http://www.mcx.ru</a> .
Официальный сайт Министерства финансов российской Федерации	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a> .
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a> .
Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	<a href="http://www.mmtt.ru/u4etzatrat">http://www.mmtt.ru/u4etzatrat</a>
Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	<a href="http://www.buh.ru/">http://www.buh.ru/</a>
Учет и отчетность	<a href="http://roskazna.ru/p/mk/otch.html">http://roskazna.ru/p/mk/otch.html</a>
Официальный сайт разработчика программы "Инфо-Бухгалтер"	<a href="http://www.ib.ru/">http://www.ib.ru/</a>
Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	<a href="http://www.bufina.ru/">http://www.bufina.ru/</a>
Электронный журнал «Главбух»	<a href="http://www.e.glavbukh.ru/">http://www.e.glavbukh.ru/</a>
<i>Правовые системы</i>	
«Кодекс»	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
Гарант	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Консультант +	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
<b>Энциклопедии, словари, справочники, каталоги</b>	
Центральный банк Российской Федерации — Википедия	<a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/Центральный_банк_Российской_Федерации">ru.wikipedia.org/wiki/Центральный банк Российской Федерации</a>
Википедия: свободная многоязычная энциклопедия	<a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a>
Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»	<a href="http://www.megabook.ru">http://www.megabook.ru</a>
МультиЛекс Online: электронные словари онлайн	<a href="http://online.multilex.ru">http://online.multilex.ru</a>
Педагогический энциклопедический словарь	<a href="http://dictionary.fio.ru">http://dictionary.fio.ru</a>

Название сайта	Адрес сайта
Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники	<a href="http://www.rubricon.com">http://www.rubricon.com</a>
Русские словари. Служба русского языка	<a href="http://www.slovari.ru">http://www.slovari.ru</a>
Словари и энциклопедии online на Академик.ру	<a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a>
<b>Справочно-поисковые системы</b>	
Рамблер	<a href="http://www.rambler.ru">http://www.rambler.ru</a>
Яндекс	<a href="http://www.ya.ru">http://www.ya.ru</a>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием  Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Min 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «З» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)  ОС Windows 8. License 65635986 Родительская программа : OPEN 95640528ZZE1708. Подписка «Microsoft Imagine Premium». Договор №153-2016 от 19.07.2016 г. Microsoft Office Standard 2013. License 65635986 Родительская программа: OPEN 95640528ZZE1708. BusinessStudio 4.0. Договор №133-2015 от 01.09.15 (на 20 рабочих мест). 1С:Бухгалтерия 8 . Договор (на 20 рабочих мест) Электронный периодический справочник «Система Гарант». Договор №Г-214/2019 от 27.12.2018 г. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Договор №2019_ТС_ЛСВ_84 поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 09.01.2019 г. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Договор №4934 от 12.04.2016 г. Архиватор 7-Zip (Лицензия LGPL), растровый графический редактор GIMP (Лицензия GPL), программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird (Лицензия MPL/GPL/LGPL), офисный пакет приложений LibreOffice (Лицензия LGPL), веб-браузер MozillaFirefox (Лицензия MPL/GPL/LGPL), медиапроигрыватель VLC (Лицензия GNU GPL)</p>	ауд. 316
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия  ОС Windows 7, Office 2007</p>	ауд. 466
<p>Помещение для самостоятельной работы  Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ноутбук (2 шт.)). Лабораторные установки для</p>	ауд. 2-201

научных испытаний при выполнении диссертационных работ (4 шт.) ОС Windows 7, Office 2007	
Помещение для самостоятельной работы Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ноутбуки, персональные компьютеры, ОС Windows 7, Office 2007,) (4 шт.)	ауд. 1-501
Помещение для самостоятельной работы Столы (28 шт.), стулья (48 шт.), шкаф и стеллажи с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(4 шт.). ОС Windows 7, ОС Windows 8.1, ОС Windows 10. Подписка «Microsoft Imagine Premium». Договор №153-2016 от 19.07.2016 г. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Договор №Г-214/2019 от 27.12.2018 г. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Договор №2019_ТС_ЛСВ_84 поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 09.01.2019 г. Архиватор 7-Zip (Лицензия LGPL), программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird (Лицензия MPL/GPL/LGPL), офисный пакет приложений LibreOffice (Лицензия LGPL), веб-браузер MozillaFirefox (Лицензия MPL/GPL/LGPL), медиапроигрыватель VLC (Лицензия GNU GPL)	ауд. 1-204
Помещение для самостоятельной работы Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ноутбуки, персональные компьютеры, ОС Windows 7, Office 2007,) (4 шт.)	ауд. 1-401



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;

- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» представлены оценочные средства сформированности, предусмотренных рабочей программой компетенций.

### Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях»

Форма контроля	ПК-17	ПК-34
Формы текущего контроля		
Опрос (коллоквиум)	+	+
Тестирование письменное	+	+
Контрольные работы (решение задач)	+	+
Индивидуальные домашние задания (сам. работы)	+	+
Подготовка презентаций по выбранной теме	+	+
Формы промежуточного контроля		
Зачет	+	+

#### Объекты контроля и объекты оценивания

Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-17	способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач	основные методы учета фактов хозяйственной	осуществлять учет фактов хозяйственной	навыками учета фактов хозяйственной

	учетом показателей экономической эффективности экологической безопасности	и деятельности транспортной организации.	деятельности транспортной организации.	деятельности транспортной организации.
ПК-34	способностью к оценке затрат и результатов деятельности транспортной организации	способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.	оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации.	навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

**Состав фондов оценочных средств по формам контроля:**

Форма контроля	Наполнение	ОФ
<b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>		
Опрос (коллоквиум)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	5
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	10 5
Контрольные работы (решение задач)	Задания, обязательные для выполнения	5
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	4 20
Тематика для презентаций	Комплект примерных тем презентаций критерии оценки	1
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	41

**Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля  
Для очной формы обучения (на один семестр)**

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
<b>Обязательные</b>			
Опрос (коллоквиум)	1	5	5
Тестирование письменное	2	3	6
Контрольные работы (решение задач)	2	3	6
Индивидуальные домашние	4	3	12

задания (расчетные задания)			
<b>Итого</b>	-	-	<b>64</b>
Дополнительные			
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	3	6

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА АВТОТРАНСПОРТНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ»**

### **3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

*К обязательным формам* текущего контроля отнесены:

- устные опросы;
- тестирование письменное;
- контрольные работы (решение задач)
- индивидуальные домашние задания.

*К дополнительным формам* текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания.

#### **3.1.1. Устный опрос**

Устный опрос является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Устный опрос, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде выступления на семинаре, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-17, ПК-34.

Объектами оценивания являются:

**ПК-17:**

- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

**ПК-34:**

- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;
- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

### Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	5
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	4
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	3
Нет ответа	0

Далее для определения конечного балла за устный ответ, рассчитывается средний балл за семестр (сумма оценок делится на количество оценок). Максимальный балл – 5, а минимальный – 3.

### 3.2. Тестирование письменное

#### Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-17, ПК-34.

Объектами оценивания являются:

**ПК-17:**

- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

организации.

**ПК-34:**

- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;
- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

**База тестов**

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» как контрольный срез знаний в конце 3 и 4 семестров. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

**Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета**

**Тест 1. Где впервые появился бухгалтерский термин кредит?**

- а) в Италии;
- б) в Риме;
- в) в Англии;
- г) в Египте.

**Тест 2. Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерский учет)?**

- а) Альвизе Казанова;
- б) Людовико Флори;
- в) Анжело ди Пьетро;
- г) Лука Пачоли.

**Тест 3. Какие виды хозяйственного учета применяются в России?**

- а) финансовый, управленческий;
- б) статистический, бухгалтерский;
- в) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- г) текущий, оперативный, бухгалтерский.

**Тест 4. Подсистемами бухгалтерского учета являются:**

- а) налоговый, финансовый;
- б) финансовый, управленческий, налоговый;
- в) финансовый, статистический;
- г) управленческий, налоговый.

**Тест 5. Какой прием бухгалтерского учета начал применяться в конце XV века и является основным в настоящее время?**

- а) инвентаризация;
- б) двойная запись;
- в) амортизация;
- г) сравнение.

**Тест 6. Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, выполнения различных хозяйственных функций, в связи с чем его сведения ограничиваются рамками организации?**

- а) бухгалтерский учет;
- б) статистический учет;
- в) оперативный учет;
- г) финансовый учет.

**Тест 7. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?**

- а) бухгалтер;
- б) менеджер;
- в) главный бухгалтер;
- г) заместитель директора;
- д) руководитель.

**Тест 8. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:**

- а) денежный;
- б) трудовой;
- в) натуральный;
- г) трудовой и денежный.

**Тест 9. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования является:**

- а) предметом бухгалтерского учета;
- б) методом бухгалтерского учета;
- в) хозяйственной операцией.

**Тест 10. Что является объектами бухгалтерского учета?**

- а) имущество организации;
- б) обязательства организации;
- в) хозяйственные операции;
- г) имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции.

**Тест 11. Каковы основные стадии бухгалтерского учета?**

- а) классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах;
- б) формирование первичной информации и отчетных показателей;
- в) обобщение полученной информации и принятие экономических решений;
- г) формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

**Тест 12. Назовите группы пользователей бухгалтерской информации:**

- а) внутренние и внешние пользователи;
- б) лица, непосредственно занятые в управлении;
- в) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации;
- г) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты.

**Тест 13. Что понимается под методом бухгалтерского учета?**

- а) имущество организации, источники его образования и хозяйственные операции;
- б) совокупность способов и приемов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета;
- в) элементы изучения предмета бухгалтерского учета;
- г) отражение хозяйственных операций и обобщение данных бухгалтерского учета на счетах.

**Тест 14. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета – это ... :**

- а) документация;
- б) калькуляция;
- в) инвентаризация;
- г) оценка.

**Тест 15. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение – это ... :**

- а) инвентаризация;
- б) оценка;

в) документация;

г) калькуляция.

**Тест 16. Как группируется имущество по составу и размещению?**

а) основные, денежные и финансовые вложения;

б) нематериальные активы, оборотные средства и денежные средства;

в) основные, оборотные, денежные средства; нематериальные и финансовые активы; средства в расчетах (дебиторская задолженность);

г) отвлеченные оборотные средства и финансовые активы.

**Тест 17. Что входит в состав основных средств?**

а) средства труда, предназначенные для производства продукции;

б) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудования, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;

в) предметы, служащие более одного года независимо от их стоимости;

г) предметы, служащие более 12-ти месяцев независимо от их стоимости или обычного операционного цикла.

**Тест 18. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:**

а) внеоборотные активы и оборотные средства;

б) нематериальные активы и оборудование к установке;

в) денежные средства и оборотные средства;

г) собственные и заемные средства.

**Тест 19. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход – это ...:**

а) основные средства;

б) нематериальные активы;

в) денежные средства;

г) материалы.

**Тест 20. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт – это ...:**

а) оборудование к установке;

б) оборотные средства;

в) денежные средства;

г) основные средства.

**Тест 21. Дайте определение бухгалтерского баланса:**

а) совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;

б) балансовый метод отражения информации за отчетный период;

в) обобщение ресурсов организации (её активов) и обязательств (пассивов) за определенный период;

г) способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.

**Тест 22. Баланс является документом:**

а) учетным;

б) отчетным;

в) прогнозным.

**Тест 23. Левая часть бухгалтерского баланса называется:**

а) активом;

б) пассивом;

в) дебетом;

г) кредитом.

**Тест 24. Итог актива баланса должен:**

а) быть меньше итога пассива баланса;

- б) быть больше итога пассива баланса;
- в) равняться итогу пассива баланса;
- г) не должен равняться итогу пассива баланса.

**Тест 25. Баланс показывает:**

- а) состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату;
- б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода;
- в) количественный состав средств организации;
- г) качественный состав источников средств организации.

**Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись.**

**Тест 1. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением:**

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

**Тест 2. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением:**

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

**Тест 3. Третий тип балансовых изменений отражается уравнением:**

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

**Тест 4. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением:**

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

**Тест 5. Хозяйственные операции первого типа связаны с:**

- а) уменьшением хозяйственных средств и их источников;
- б) увеличением хозяйственных средств и их источников;
- в) изменением в составе активов организации;
- г) изменением источников образования активов.

**Тест 6. Хозяйственные операции второго типа связаны с:**

- а) увеличением хозяйственных средств и их источников;
- б) уменьшением хозяйственных средств и их источников;
- в) изменением источников образования активов;
- г) изменением в составе активов организации.

**Тест 7. Хозяйственные операции третьего типа связаны с:**

- а) изменением в составе активов организации;
- б) изменением источников образования активов;
- в) увеличением хозяйственных средств и их источников;
- г) уменьшением хозяйственных средств и их источников.

**Тест 8. Счета бухгалтерского учета - это:**

- а) расчетные, валютные, специальные счета, открытые организацией в кредитных учреждениях;
- б) способ экономической группировки, текущего отражения состояния и изменений, происходящих с хозяйственными средствами и источниками их формирования;
- в) счета организации, выставленные потребителям продукции для ее оплаты;

г) средства в расчетах.

**Тест 9. Какова роль бухгалтерских счетов?**

- а) предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период;
- б) предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года;
- в) предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам;
- г) счета – это способ учета аналитических показателей.

**Тест 10. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств – это ... :**

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный.

**Тест 11. Сальдо - это:**

- а) дебет счета;
- б) остаток счета;
- в) оборот.

**Тест 12. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое, и кредитовое:**

- а) активный;
- б) активно-пассивный;
- в) пассивный.

**Тест 13. Как определить активность счета?**

- а) по экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо;
- б) по журналам-ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу;
- в) по отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета, по перечню счетов аналитического учета;
- г) по связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами оборотной и шахматной ведомости.

**Тест 14. Как определить пассивность счета?**

- а) по назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса;
- б) по кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту;
- в) по Главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса;
- г) по источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо.

**Тест 15. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?**

- а) на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
- б) на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
- в) по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
- г) бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

**Тест 16. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:**

- а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
- б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
- в) уничтожить ошибки, ненужные данные.

**Тест 17. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:**

- а) документов;
- б) устного разъяснения;
- в) приказов вышестоящей организации;

**Тест 18. Систематическая регистрация - это:**

- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
- б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;
- в) запись в мемориальном ордере.

**Тест 19. Синтетический учет ведется на:**

- а) аналитических счетов;
- б) на синтетических и аналитических счетах одновременно;
- в) на синтетических счетах.

**Тест 20. Аналитические счета используют для:**

- а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
- б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
- в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

**Тест 21. Классификация счетов бухгалтерского учета позволяет:**

- а) сформировать систему контроля и режима экономии;
- б) обеспечить единообразие в отражении хозяйственных операций, сопоставимость и сводимость показателей;
- в) осуществлять анализ хозяйственной деятельности;
- г) получать сводную информацию.

**Тест 22. Наиболее существенными признаками классификации счетов являются:**

- а) экономическое содержание, назначение и структура;
- б) порядок отражения активов и источников их формирования;
- в) их отношение к хозяйственным процессам (заготовления, производства, продажи);
- г) порядок отражения хозяйственных операций на счетах.

**Тест 23. В зависимости от экономического содержания счета делятся на:**

- а) счета учета источников образования активов;
- б) счета для учета хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов;
- в) счета учета активов организации и хозяйственных процессов;
- г) счета собственных и заемных источников формирования имущества.

**Тест 24. Для учета хозяйственных средств счета подразделяются на:**

- а) инвентарные, денежные, собственного и заемного капитала, расчетов;
- б) счета для учета средств труда, предметов труда, денежных средств, средств в расчетах;
- в) основные, регулирующие, операционные;
- г) счета учета собственных и заемных средств.

**Тест 25. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств подразделяются на:**

- а) счета учета собственных и заемных средств;
- б) счета расчетов и денежные счета;
- в) синтетические и забалансовые;
- г) основные, регулирующие, операционные.

**Тема 3. Документация и инвентаризация.**

**Тест 1. Бухгалтерский документ представляет собой:**

- а) письменное свидетельство о фактическом совершении хозяйственной операции или о праве на ее совершение;
- б) документ, содержащий корреспондирующие счета;
- в) любой документ, подписанный руководителем организации и заверенный ее печатью;
- г) любой документ, подписанный главным бухгалтером и заверенный ее печатью.

**Тест 2. Правовое значение документов заключается в том, что они:**

- а) составлены по форме, содержащейся в альбомах, унифицированных (типовых) форм первичной учетной документации;
- б) могут использоваться в качестве доказательств при возникновении споров между физическими и юридическими лицами;
- в) составлены согласно требованиям ГК РФ;
- г) содержат корреспондирующие счета.

**Тест 3. Реквизиты - это:**

- а) основа и начало учетных записей;

- б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;
- в) содержание хозяйственной операции.

**Тест 4. Документация - это:**

- а) способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации;
- б) измеритель хозяйственной операции;
- в) основа информационной системы организации.

**Тест 5. Содержание хозяйственной операции является:**

- а) обязательным реквизитом документа;
- б) дополнительным реквизитом документа;
- в) не является реквизитом документа.

**Тест 6. Производить записи в документах не разрешается:**

- а) пастой шариковых ручек;
- б) автоматизированным путем;
- в) простым карандашом.

**Тест 7. В тексте и цифровых данных первичных документов подчистки и неоговоренные исправления:**

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- в) допускаются только в банковских и кассовых документах.

**Тест 8. Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов:**

- а) по назначению, по форме;
- б) по составу, по существу;
- в) по существу, по форме, арифметически.

**Тест 9. При проверке документов по существу устанавливается:**

- а) законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции;
- б) правильность арифметических вычислений и подсчетов;
- в) правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.

**Тест 10. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?**

- а) главный бухгалтер;
- б) менеджер;
- в) кассир.

**Тест 11. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?**

- а) исправить ошибочную запись согласно правилам исправления ошибок, в документах;
- б) составить новый документ;
- в) заштриховать и написать правильно.

**Тест 12. По назначению документы подразделяются на:**

- а) сводные, накопительные, разовые, комбинированные;
- б) распорядительные, внутренние, внешние, бухгалтерского оформления;
- в) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

**Тест 13. Ответственным за организацию документооборота является:**

- а) менеджер,
- б) главный бухгалтер,
- в) инспектор по кадрам.

**Тест 14. Контрольное значение документов заключается в том, что они:**

- а) имеют доказательную силу в судебных инстанциях;
- б) служат основанием для проведения судебно - бухгалтерской экспертизы;
- в) позволяют исключать случаи хищения, являются основой при проведении проверок, ревизий, анализа;

г) составлены по форме, содержащейся в альбомах, унифицированных (типовых) форм первичной учетной документации.

**Тест 15. Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы по группам.**

- а) расходный кассовый ордер;
- б) накладная на отпуск материалов в производство;
- в) чек на получения наличных денег с расчетного счета;
- г) акт приема-передачи основных средств.

**Тест 16. Что такое инвентаризация?**

- а) проверка наличия и соблюдения правил хранения, использования имущества организации;
- б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляются 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.

**Тест 17. Кем проводится инвентаризация в организации?**

- а) работниками планового отдела и другими специалистами организации;
- б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
- в) материально-ответственными лицами;
- г) работниками бухгалтерии.

**Тест 18. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией;
- в) главным бухгалтером.

**Тест 19. Какова классификация инвентаризации по объему охвата объектов?**

- а) периодическая и полная;
- б) частичная и выборочная;
- в) полная и частичная;
- г) частичная, периодическая, полная, выборочная.

**Тест 20. В каких случаях проведения инвентаризации обязательно?**

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- б) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- в) при смене материально-ответственных лиц;
- г) перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения и стихийных бедствиях.

**Тест 21. Инвентаризации в зависимости от характера проведения подразделяются на:**

- а) плановые и внеплановые;
- б) полные и частичные;
- в) бухгалтерские и налоговые;
- г) частичная и полная.

**Тест 22. Результаты инвентаризации признаются действительными, если:**

- а) в инвентаризационной комиссии участвовал представитель ФНС;
- б) инвентаризация проводилась не более 10 дней;
  - в) соблюдена процедура ее проведения;
  - г) инвентаризация проводилась не более 6 дней.

**Тест 23. Получение расписок от материально ответственных лиц в ходе проведения инвентаризации осуществляется на этапе:**

- а) подготовительных мероприятий;
- б) натуральной (вещественной) и документальной проверки;
- в) сравнительно-аналитических мероприятий;

г) заключительных мероприятий.

**Тест 24. В ходе проведения инвентаризации сличительная ведомость составляется на этапе:**

- а) заключительных мероприятий;
- б) подготовительных мероприятий;
- в) натуральной (вещественной) и документальной проверки;
- г) сравнительно-аналитических мероприятий.

**Тест 25. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:**

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

#### **Тема 4. Оценка и калькуляция**

**Тест 1. Дайте правильное определение оценки имущества и обязательств.**

- а) имущество и обязательства оцениваются в натуральных показателях;
- б) имущество и обязательства оцениваются в трудовых показателях;
- в) это способ выражения в денежном измерении в бухгалтерском балансе, учете и отчетности отдельных видов имущества и источников его образования;
- г) это способ выражения имущества в денежном показателе.

**Тест 2. В какой валюте оценивают имущество на территории России?**

- а) в немецких марках;
- б) в фунтах;
- в) в рублях;
- г) в долларах.

**Тест 3. Как оцениваются основные средства, нематериальные активы в балансе?**

- а) по фактической себестоимости;
- б) по учетным ценам;
- в) по первоначальной себестоимости;
- г) по остаточной стоимости.

**Тест 4. Как отражаются в учете и отчетности финансовые вложения для инвестора?**

- а) по рыночной стоимости;
- б) по первоначальной себестоимости;
- в) в сумме фактических затрат;
- г) по балансовой стоимости.

**Тест 5. Какая стоимость используется для оценки основных средств в учете?**

- а) первоначальная;
- б) остаточная;
- в) восстановительная;
- г) рыночная, первоначальная, остаточная, восстановительная.

**Тест 6. Как учитываются материальные ресурсы в бухгалтерском учете и отчетности?**

- а) по учетным ценам;
- б) по договорным ценам;
- в) по оптовым и преysкурантным ценам;
- г) по фактической себестоимости.

**Тест 7. Как отражается в бухгалтерском учете и отчетности готовая продукция для перепродажи?**

- а) по нормативной себестоимости;
- б) по плановой себестоимости;
- в) по фактической производственной себестоимости;
- г) по учетным ценам.

**Тест 8. По какой стоимости отражаются в бухгалтерском учете и отчетности затраты в незавершенном производстве?**

- а) по нормативной себестоимости;
- б) по плановой себестоимости;
- в) по фактической себестоимости;
- г) по полной себестоимости.

**Тест 9. По каким видам формируется себестоимость продукции?**

- а) цеховая, производственная;
- б) сокращенная, полная;
- в) полная, производственная, сокращенная и цеховая;
- г) полная и сокращенная.

## **Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета.**

**Тест 1. Учетные регистры - это:**

- а) таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций;
- б) документы, составляемые и используемые для оформления операций, совершенных внутри данной организации;
- в) документы, отражающие однородные или периодически повторяющиеся операции за определенный период;
- г) разграфленные таблицы, в которых производится учетные записи.

**Тест 2. Регистры бухгалтерского учета предназначены для:**

- а) обработки информации с использованием вычислительной техники;
- б) разделения труда учетных работников;
- в) упрощения бухгалтерского учета;
- г) систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах в необходимых разрезах.

**Тест 3. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:**

- а) в виде журналов-ордеров;
- б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм;
- в) на отдельных листах.

**Тест 4. Формы регистров разрабатываются:**

- а) Правительством РФ;
- б) указами Президента РФ;
- в) Министерством финансов РФ.

**Тест 5. При ведении регистров на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их:**

- а) вывода на бумажные носители информации;
- б) сохранения в памяти ЭВМ;
- в) редактирования.

**Тест 6. Учетные регистры классифицируются по:**

- а) внешнему виду, строению, времени заполнения, объему содержания операций;
- б) характеру записи, внешнему виду, степени детализации, строению регистров;
- в) назначению, месту составления, способу отражения операций, объему содержания операций;
- г) времени заполнения, месту составления, объему содержания операций.

**Тест 7. Учетные регистры по характеру записи подразделяются на:**

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) хронологические, аналитические, комбинированные;
- в) синтетические, аналитические, комбинированные;
- г) синтетические, аналитические, шахматные.

**Тест 8. Учетные регистры по внешнему виду подразделяются на:**

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

**Тест 9. Карточки удобны для:**

- а) группировок учетных данных;
- б) обобщения информации;
- в) хранения.

**Тест 10. Какие три вида карточек наиболее распространены?**

- а) двусторонние, односторонние и многоколонные;
- б) контокоррентные, материальные и многоколонные;
- в) линейные, шахматные и многоколонные.

**Тест 11. Учетные регистры по степени детализации подразделяются на:**

- а) хронологические, аналитические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, комбинированные;
- в) хронологические, систематические, комбинированные;
- г) синтетические, аналитические, шахматные.

**Тест 12. Учетные регистры по строению регистров подразделяются на:**

- а) односторонние, двусторонние, первичные, сводные;
- б) многографные, линейные, комбинированные;
- в) односторонние, двусторонние, многографные, линейные, шахматные;
- г) линейные, синтетические, аналитические, комбинированные.

**Тест 13. Регистры хронологического учета предназначены для:**

- а) подтверждения факта совершения хозяйственной операции;
- б) регистрации хозяйственных операций в порядке их совершения;
- в) отражения однородных по экономическому содержанию хозяйственных операций;
- г) систематизации и накопления информации.

**Тест 14. Регистры систематического учета предназначены для:**

- а) регистрации хозяйственных операций в порядке их совершения;
- б) отражения однородных по экономическому содержанию хозяйственных операций;
- в) подготовки данных с целью их обработки на ЭВМ;
- г) систематизации и накопления информации.

**Тест 15. Исходя из характера записи, Главная книга счетов является регистром:**

- а) хронологического учета;
- б) систематического учета;
- в) комбинированного учета;
- г) синтетического учета.

**Тест 16. По степени детализации информации, содержащейся в учетных регистрах, журнал-ордер №1 является:**

- а) регистром синтетического учета;
- б) регистром аналитического учета;
- в) комбинированным регистром;
- г) регистром хронологического учета.

**Тест 17. Согласно классификации учетных регистров по строению журнал-ордер №7 является:**

- а) односторонним регистром;
- б) двусторонним регистром;
- в) линейным регистром;
- г) шахматным регистром.

**Тест 18. Форма бухгалтерского учета представляет собой:**

- а) строение учетных регистров, их взаимосвязь, последовательность и способы учетной регистрации;
- б) последовательность и способы записей в учетные регистры;
- в) взаимосвязь синтетического и аналитического учета, применение средств вычислительной техники;
- г) совокупность технических средств и учетных регистров, используемых в учете.

**Тест 19. Укажите формы бухгалтерского учета:**

- а) Журнал-главная, упрощенная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная;
- б) Журнал-главная, простая, с использованием регистров бухгалтерского учета, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная;
- в) упрощенная форма, мемориально-ордерная;
- г) автоматизированная, Журнал-главная.

**Тест 20. Упрощенная форма бухгалтерского учета малым предприятием может вестись одним из:**

- а) двух способов;
- б) трех способов;
- в) пяти способов;
- г) четырех способов.

**Тест 21. Характерной особенностью мемориально-ордерной формы счетоводства является:**

- а) возможность регистрации первичной документации, определение себестоимости продукции (работ, услуг) и финансового результата в Книге учета хозяйственных операций;
- б) накопление и отражение документов в группировочных, накопительных ведомостях по группам однородных хозяйственных операций;
- в) применение журналов-ордеров, вспомогательных ведомостей;
- г) применение специальных разработочных таблиц.

**Тест 22. В основу построения журналов-ордеров положен признак:**

- а) дебетовый;
- б) кредитовый;
- в) предусмотренный приказом об учетной политике организации;
- г) шахматный.

**Тест 23. Данные журналов-ордеров переносятся в:**

- а) баланс;
- б) Главную книгу;
- в) оборотную ведомость;
- г) формы отчетности.

**Тест 24. В главной книге показывают:**

- а) вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по синтетическим счетам;
- б) вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо только по активным счетам;
- в) вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо только по пассивным счетам;
- г) вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по аналитическим счетам.

**Тест 25. Главная книга открывается на:**

- а) квартал;
- б) полугодие;
- в) год;
- г) месяц.

## **Тема 7. Организация бухгалтерского учета.**

**Тест 1. Что понимается под бухгалтерской отчетностью организации?**

- а) составление баланса, отчета о прибылях и убытках;

- б) система показателей, имущества и финансового положения организации по результатам его хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- в) обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и управления;
- г) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

**Тест 2. Организации составляют отчеты по формам и инструкциям, утверждаемым:**

- а) Минфином и Госкомстатом РФ;
- б) самой организацией;
- в) Федеральной налоговой службой;
- г) согласно с учетной политикой.

**Тест 3. Отчетность организации классифицируют по следующим признакам:**

- а) месту составления, срокам утверждения;
- б) пользователям информации, назначению;
- в) видам, назначению, периодичности составления, степени обобщения отчетных данных;
- г) степени обобщения отчетных данных, месту составления.

**Тест 4. По видам отчетность подразделяется на:**

- а) статистическую, бухгалтерскую, налоговую;
- б) статистическую, оперативную, бухгалтерскую;
- в) оперативную, бухгалтерскую, статистическую, налоговую;
- г) бухгалтерскую, налоговую, управленческую.

**Тест 5. По периодичности составления отчетность подразделяется на:**

- а) текущую, промежуточную, годовую;
- б) сводную, годовую;
- в) промежуточную, годовую;
- г) квартальная, месячная.

**Тест 6. По степени обобщения отчетных данных различают отчетность:**

- а) внутреннюю, внешнюю;
- б) первичную, сводную;
- в) оперативную, годовую;
- г) промежуточную, годовую.

**Тест 7. Статистическая отчетность отражает сведения хозяйственной деятельности организации в:**

- а) натуральном выражении;
- б) стоимостном выражении;
- в) натуральном и стоимостном выражении.

**Тест 8. Бухгалтерская отчетность содержит сведения:**

- а) об имуществе, обязательствах и финансовых результатах, составляемые на основе данных бухгалтерского учета;
- б) об имуществе, обязательствах и финансовых результатах, составляемые на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- в) об имуществе, обязательствах и финансовых результатах, составляемые на основе данных бухгалтерского и статистического учета;
- г) об имуществе, обязательствах и финансовых результатах, составляемые на основе данных оперативного учета.

**Тест 9. Бухгалтерская отчетность содержит сведения об имуществе, обязательствах, финансовых результатах в показателях:**

- а) натуральных;

- б) стоимостных;
- в) натуральных и стоимостных.

**Тест 10. В качестве отчетного года в РФ установлен период:**

- а) с 1 января по 31 декабря отчетного года включительно;
- б) с 1 января по 1 января;
- в) с 31 декабря по 31 декабря;
- г) с 1 декабря по 31 декабря следующего года.

**Тест 11. Промежуточная (внутригодовая) отчетность включает:**

- а) отчет о прибылях и убытках (форма №2);
- б) отчет о движении денежных средств (форма №4);
- в) отчет об изменениях капитала (форма №3);
- г) бухгалтерский баланс (форма №1) и отчет о прибылях и убытках (форма №2).

**Тест 12. Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется за:**

- а) неделю;
- б) месяц;
- в) квартал;
- г) год.

**Тест 13. Промежуточная (внутригодовая) отчетность организаций представляется в течение:**

- а) 30 дней по окончании квартала;
- б) 40 дней по окончании квартала;
- в) 60 дней по окончании квартала;
- г) 10 дней по окончании квартала.

**Тест 14. Годовая бухгалтерская отчетность представляется в течение:**

- а) 90 дней по окончании отчетного года;
- б) 60 дней по окончании отчетного года;
- в) 120 дней по окончании отчетного года;
- г) 30 дней по окончании отчетного года.

**Тест 15. Датой представления бухгалтерской отчетности считается день ее:**

- а) утверждения руководителем и главным бухгалтером организации;
- б) фактической передачи по принадлежности;
- в) почтового отправления;
- г) фактической передачи по принадлежности или дата ее почтового отправления.

**Тест 16. Кому представляется отчетность в обязательном порядке?**

- а) участникам или собственникам организации;
- б) территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;
- в) банкам и финансовым органам;
- г) учредителям, органам государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством России.

**Тест 17. Имеет ли право организация публиковать годовой бухгалтерский отчет в открытой печати?**

- а) не имеет такого права, поскольку данные отчетности организации являются коммерческой тайной;
- б) имеет, поскольку это право организации никем не ограничивается;
- в) не только имеет право публикации, но и обязана это делать;
- г) организация может опубликовать отчет об имущественном и финансовом положении лишь после подтверждения его достоверности независимым аудитором.

**Тест 18. Дайте определение учетной политики?**

- а) совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета;
- б) приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета;

- в) применение системы учетных регистров и порядок их заполнения;
- г) совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

**Тест 19. Из каких аспектов складывается учетная политика организации?**

- а) методологического, технологического;
- б) организационного, методологического;
- в) организационного, методологического, технологического;
- г) методологического, организационно-технического.

**Тест 20. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?**

- а) экономисты организации;
- б) руководитель организации;
- в) учетные работники организации;
- г) главный бухгалтер организации.

**Тест 21. В каком разделе учетной политики организации отражается изменение учетной политики?**

- а) в первом;
- б) в третьем;
- в) в четвертом;
- г) во втором.

**Тест 22. Какие требования учитываются при формировании учетной политики?**

- а) постоянство, полнота, рациональность;
- б) регламентация принципов, своевременность;
- в) полнота, своевременность, осмотрительность, непротиворечивость, рациональность, приоритет содержания перед формой;
- г) извещение внешних потребителей, непротиворечивость и рациональность.

**Тест 23. В каких случаях допускается изменение учетной политики?**

- а) изменение законодательства РФ или нормативных актов;
- б) разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- в) существенное изменение условий деятельности;
- г) законодательно-нормативные акты, разработка новых способов ведения бухгалтерского учета, а также существенное изменение деятельности организации.

### **Итоговые тестовые задания**

#### **Часть 1. Верны ли данные утверждения? (ДА или НЕТ)**

1. Если на счете сальдо начальное равно нулю, то и сальдо конечное равно нулю.
2. Если на счете обороты равны нулю, то сальдо конечное всегда равно нулю.
3. Если сальдо конечное равно нулю, значит, на счете не было оборотов.
4. Если на счете не осталось средств, то сальдо конечное равно нулю.
5. Если на счете не было движения средств, то обороты равны нулю.
6. Программа для ЭВМ - это нематериальный актив.
7. Материалы хранятся на складе.
8. Учет ценных бумаг ведется на активном счете.
9. Учет готовой продукции ведется на счете 43.
10. С расчетного счета производят наличные расчеты.
11. Уставный капитал образуется за счет прибыли.
12. Получение прибыли отражается на кредите счета 99.
13. Подотчетные лица получают деньги на хозяйственные расходы с расчетного счета.
14. Начисление заработной платы отражается на дебете счета 70.
15. Задолженность учредителям отражается на дебете счета 75.

16. Задолженность бюджету отражается на кредите счета 68.
17. Задолженность покупателей отражается на кредите счета 62.
18. Задолженность подотчетного лица отражается на дебете счета 71.
19. Погашение дебиторской задолженности отражается на дебете счета 76.
20. Увеличение уставного капитала отражается на дебете счета 80.

## Часть 2

Выберите букву правильного ответа.

21. Поступили материалы от поставщика:
  - а) Дт 10 Кт 20;
  - б) Дт 60 Кт 10;
  - в) Дт 10 Кт 60.
22. Оплачен счет за доставку основных средств:
  - а) Дт 01 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 43 Кт 50.
23. Получены деньги в кассу для выдачи зарплаты:
  - а) Дт 50 Кт 51;
  - б) Дт 51 Кт 50;
  - в) Дт 50 Кт 70.
24. Перечислены деньги за программу для ЭВМ:
  - а) Дт 04 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 51 Кт 04.
25. Поступили деньги на расчетный счет от покупателя:
  - а) Дт 51 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 51 Кт 62.
26. Приняты от учредителей нематериальные активы:
  - а) Дт 04 Кт 75;
  - б) Дт 58 Кт 71;
  - в) Дт 01 Кт 75.
27. Часть прибыли перечислена в резервный капитал:
  - а) Дт 99 Кт 82;
  - б) Дт 83 Кт 99;
  - в) Дт 82 Кт 99.
28. Оплачено право пользования земельным участком:
  - а) Дт 01 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 51;
  - в) Дт 04 Кт 60.
29. Перечислены взносы по социальному страхованию:
  - а) Дт 68 Кт 70;
  - б) Дт 20 Кт 69;
  - в) Дт 69 Кт 51.
30. Погашена дебиторская задолженность:
  - а) Дт 51 Кт 76;
  - б) Дт 76 Кт 51;
  - в) Дт 75 Кт 50.
31. Что означает проводка **Дт 68 Кт 51**:
  - а) перечислена задолженность бюджету;
  - б) начислены налоги;
  - в) получены налоги на расчетный счет.

32. Что означает проводка Дт 71 Кт 50:
- а) получены деньги от подотчетного лица;
  - б) выданы деньги под отчет;
  - в) погашена дебиторская задолженность.
33. Что означает проводка Дт 58 Кт 75:
- а) проданы акции;
  - б) получены акции от учредителей;
  - в) акции получены безвозмездно.
34. Что означает проводка Дт 10 Кт 71:
- а) получен спортивный инвентарь от подотчетного лица;
  - б) выданы материалы подотчетному лицу;
  - в) получены материалы от учредителей.
35. Что означает проводка Дт 82 Кт 99:
- а) увеличение резервного капитала за счет прибыли;
  - б) покрытие убытков за счет средств резервного капитала;
  - в) увеличение добавочного капитала за счет прибыли.
36. Что означает проводка Дт 75 Кт 51:
- а) получена задолженность от учредителей;
  - б) начислены дивиденды учредителям за счет прибыли;
  - в) перечислены дивиденды учредителям.
37. Что означает проводка Дт 20 Кт 70:
- а) выплата заработной платы работникам основного производства;
  - б) депонирование заработной платы;
  - в) начисление зарплаты работникам основного производства.
38. Что означает проводка Дт 83 Кт 80:
- а) увеличение уставного капитала за счет добавочного;
  - б) увеличение уставного капитала за счет учредителей;
  - в) увеличение добавочного капитала за счет уставного.
39. Что означает проводка Дт 43 Кт 20:
- а) готовая продукция отгружена на продажу;
  - б) готовая продукция поступила на склад из основного производства;
  - в) продана готовая продукция, получена выручка.
40. Что означает проводка Дт 75 Кт 80:
- а) создан уставный капитал за счет учредителей;
  - б) начислены дивиденды учредителям;
  - в) увеличен уставный капитал за счет добавочного капитала.

### **Критерии оценивания**

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 20 баллов. За семестр по результатам тестирования студент может набрать до 20 баллов.

### **3.3. Контрольная работа**

#### **Пояснительная записка**

Контрольная работа является важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Контрольная работа предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-17, ПК-34.

Объектами оценивания являются:

**ПК-17:**

- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

**ПК-34:**

- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;
- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

## Контрольная работа 1

## Бухгалтерский баланс. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

Вариант 1. Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

Задание 1. На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Искра» на 1 марта 201\_г.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

## Объекты учета СХПК «Искра» на 1.03.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Касса	550
2. Расчетный счет	62210
3. Специальные счета в банках	2640
4. Готовая продукция растениеводства	30500
5. Уставный капитал	323145
6. Материалы	45000
7. Основные средства	250000
8. Задолженность по страховым взносам	2600
9. Основное производство (Растениеводство)	86400
10. Кредиторская задолженность	98500
11. Задолженность по краткосрочным кредитам банка	7560
12. Резервный капитал	30000
13. Задолженность поставщикам	15495

**Задание 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- а) выдано из кассы деньги под отчет работнику предприятия на хозяйственные расходы;
- б) удержаны из заработной платы работника платежи по личному страхованию;
- в) оприходованы запасные части от поставщиков;
- г) перечислены налоги в бюджет.

Вариант 2. Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

Задание 1. На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Заря» на 1 марта 201\_г.

*Данные для выполнения задачи.*

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Заря» на 1.03.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Уставный капитал	650600
2. Основные средства	551300
3. Прибыль нераспределенная	6000
4. Основное производство	56400
5. Задолженность покупателей	800
6. Задолженность по краткосрочным кредитам	27000
7. Молодняк животных на откорме	28500
8. Задолженность рабочим по оплате труда	20000
9. Готовая продукция	20000
10. Строительные материалы	8600
11. Задолженность по налогам и сборам	10000
12. Валютный счет	48000

**Задание 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам;
- израсходованы семена на посев озимой пшеницы;
- получен на расчетный счет долгосрочный кредит банка;
- часть прибыли направлена на увеличение резервного капитала.

Вариант 3. Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

Задание 1. На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Колос» на 1 марта 201\_г.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Колос» на 1.03.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Задолженность дебиторов	12000
2. Задолженность по краткосрочным займам	17500
3. Нераспределенная прибыль	20600
4. Основные средства	740200
5. Задолженность работникам по оплате труда	29200
6. Семена, посадочный материал	195205
7. Задолженность поставщикам	43150
8. Задолженность подотчетных лиц	165
9. Уставный капитал	980770
10. Расчетный счет	80000
11. Затраты основного производства	60150
12. Задолженность фонду медицинского страхования	5000
13. Товары	8500

**Задание 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- а) часть резервного капитала направлена на увеличение уставного капитала;
- б) оплачен с кассы краткосрочный кредит банка;
- в) сданы деньги из кассы на расчетный счет;
- г) приобретен комбайн от поставщика.

Вариант 4. Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

Задание.1. На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Гвардеец» на 1 марта 201\_г.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Гвардеец» на 1.03.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Нематериальные активы	19000
2. Расчетный счет	54730
3. Товары	120130
4. Задолженность энергоснабу	230200
5. Задолженность молокозавода	120800
6. Уставный капитал	750800
7. Вложения во внеоборотные активы	190500
8. Основные средства	675300
9. Задолженность по оплате труда	49660
10. Задолженность по краткосрочному кредиту	150000
11. Задолженность подотчетных лиц	200

**Задание 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- а) прибыль отчетного года направлена на увеличение уставного капитала;
- б) погашена задолженность перед кредиторами;
- в) оприходовано молоко от животноводства;
- г) получен краткосрочный кредит банка.

Вариант 5. Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

Задание 1. На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Комсомольское» на 1 февраля 201\_г.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Комсомольское» на 1.02.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Сырье и материалы	35000
2. Корма	45880
3. Животные на выращивание и откорме	34660
4. Целевое финансирование	29000
5. Добавочный капитал	127000
6. Уставный капитал	530900
7. Автомобили грузовые	140330
8. Нематериальные активы	145250

9. Расчеты с кредиторами	14480
10. Основные средства	300000
11. Здание дома культуры	30560
12. Задолженность поставщикам	38500
13. Незавершенное производство	8200

**Задание 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- куплены основные средства от поставщиков;
- выдана заработная плата работникам из кассы;
- поступили на расчетный счет от молокозавода деньги за реализованное молоко;
- увеличен уставный капитал за счет взносов учредителей.

**Вариант 6.** Цель – изучить состав актива и пассива бухгалтерского баланса.

**Задание 1.** На основе следующих данных составить бухгалтерский баланс СХПК «Чебоксарская» на 1 февраля 201\_г.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Чебоксарская» на 1.02.201\_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Материалы	20500
2. Расчетный счет	35000
3. Амортизация основных средств	25000
4. Добавочный капитал	8000
5. Задолженность перед поставщиками	50000
6. Уставный капитал	809350
7. Резерв на оплату отпусков	42800
8. Задолженность организации по налогу на прибыль	7850
9. Нематериальные активы	14500
10. Задолженность перед учредителями	39000
11. Основные средства	620000
12. Товары отгруженные	42000
13. Незавершенное строительство	250000

**Задача 2.** Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

- начислена амортизация по основным средствам;
- выданы под отчет денежные средства;
- оплачен счет поставщика за счет краткосрочного кредита;
- перечислены взносы по социальному страхованию.

Контрольная работа 2.

Бухгалтерские счета и двойственное отражение операций

**Вариант 1.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных ЗАО «Спутник» за март месяц текущего года требуется:

- Составить бухгалтерский баланс на 1 марта текущего года.

2. Открыть схемы счетов синтетического учета по данным составленного баланса.
3. Открыть схемы аналитических счетов к счету «Расчеты с подотчетными лицами».
4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнале поставить только номера операций, корреспондирующие счета и суммы).
5. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами».
6. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам за март месяц.
7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Средств и источники ЗАО «Спутник» на 1 марта текущего года

Хозяйственные средства и источники	Сумма, руб.
1. Основные средства	850 000
2. Нематериальные активы	4320
3. Задолженность по налогам и сборам	8000
4. Материалы	43 400
5. Готовая продукция	27 300
6. Расчетный счет	193 500
7. Расчеты с подотчетными лицами	4 100
8. Уставный капитал	1 000 300
9. Расчеты с поставщиками	70 120
10. Расчеты с персоналом по оплате труда	34 200
11. Резервный капитал	10 000

Таблица 2

Остатки по счету «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 марта текущего года

ФИО подотчетного лица	Сумма, руб.
Мухин Андрей Николаевич – экспедитор	3 100
Дроздов Анатолий Михайлович – завхоз	1 000
Итого	4100

Таблица 3

Хозяйственные операции за март текущего года

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Приходные кассовые ордера № 40, 41. Получено в кассу: а) от заведующего хозяйством Дроздова А.М. остаток подотчетных сумм б) с расчетного счета для выплаты зарплаты работникам итого	1000 34200 ?
2.	Расходный кассовый ордер № 40. Выдана оплата труда работникам за февраль по платежным ведомостям № 11-12.	34 200
3.	Выписка с расчетного счета № 4070281059817. Перечислено в погашение задолженности поставщиком	52400+№
4.	Авансовый отчет № 27. Израсходовано экспедитором Мухиным А.Н. на нужды основного производства	3300+5*№
5.	Приходный кассовый ордер № 42. Получено в кассу с расчетного счета на хозяйственные нужды	12200+5*№
6.	Расходный кассовый ордер № 41. Выдана экспедитору Мухину А.Н. сумма перерасхода по авансовому отчету № 27	?

7.	Расходный кассовый ордер № 42. Выдано завхозу Дроздову А.М. в подотчет на хозяйственные расходы	2000+№
8.	Расходный кассовый ордер № 43. Выдано экспедитору Мухину А.Н. подотчет на командировочные расходы	9000+№
9.	Авансовый отчет № 28. Израсходовано завхозом Дроздовым А.Н. на нужды производства	1600+№

**Вариант 2.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных КСХП «Мир» за март текущего года требуется:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 марта текущего года.
2. Открыть схемы счетов синтетического учета по данным составленного баланса.
3. Открыть схемы аналитических счетов к счету «Материалы» субсчету 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»
4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнал поставить только номера операций, корреспондирующие счета и суммы).
5. Составить оборотную ведомость за март по аналитическим счетам к синтетическому счету «Материалы» субсчету 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».
6. Составить оборотную ведомость за март по счетам синтетического учета.
7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Средств и источники КСХП «Мир» на 1 марта текущего года.

Хозяйственные средства и источники	Сумма, руб.
1. Основные средства	693 400
2. Материалы субсчет 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»	6 400
3. Прибыль нераспределенная	24000
4. Готовая продукция	31 500
5. Основное производство	12 120
6. Касса	6 100
7. Расчетный счет	165 320
8. Задолженность по краткосрочным кредитам банка	15 200
9. Расчеты с подотчетными лицами	3 200
10. Уставный капитал	801 000
11. Задолженность кредиторам	25 000
12. Расчеты с персоналом по оплате труда	21 200
13. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	31 640

Таблица 2

Остатки по аналитическим счетам «Материалы» субсчет 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» на 1 марта текущего года

№ п/п	Наименование предметов	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Ведро оцинкованные	50	92	4 600
2.	Мешки	100	18	1 800

	ИТОГО	X	X	6 400
--	-------	---	---	-------

Таблица 3

## Хозяйственные операции за март текущего года

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1.	Расходный кассовый ордер № 21. Выдано под отчет завхозу Данилову П.И. на хозяйственные расходы	300+№
2.	Авансовый отчет № 16. Завхозом Даниловым П.М. куплены и сданы на склад 3шт. ведра по 92 руб. за 1 шт.	276
3.	Платежное требование № 13 Ядринского Райпо. Приняты на склад поступившие от поставщика мешки – 30+№ шт. по 18 руб. за 1 шт.	?
4.	Приходный кассовый ордер № 20. Возвращен в кассу завхозом Даниловым П.М. остаток подотчетных сумм.	24+№
5.	Приходный кассовый ордер № 21. Получено с расчетного счета для выдачи зарплаты.	20000+№
6.	Платежная ведомость № 10. Выдана зарплата рабочим и служащим.	19000+№
7.	Выписка из расчетного счета №40702810598170000003. Перечислено в погашение задолженности Ядринскому райпо.	540
8.	Накладные № 41-42. Списываются на затраты по животноводству стоимость отпущенных на ферму № 1: а) ведер оцинкованных – 5 шт. по цене 92 руб. за 1 шт. б) мешков – 20 шт. по 18 руб. за 1 шт. Итого	4 600 360 ?

**Вариант 3.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных СХПК «Динамо» за май текущего года требуется:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 мая текущего года.
2. Открыть счета синтетического учета по данным составленного баланса.
3. Открыть аналитические счета к синтетическому счету «Материалы» субсчету 3 «Топливо».
4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнале поставить только номера операций, корреспондирующие счета и суммы).
5. Составить оборотную ведомость за май по счетам аналитического учета к синтетическому счету 10 «Материалы» субсчету 3 «Топливо».
6. Составить оборотную ведомость за май по счетам синтетического учета.
7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

## Средства и источники СХПК «Динамо» на 1 мая текущего года:

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1.	Касса	891
2.	Расчеты с кредиторами	91 721
3.	Материалы (субсчет 3 «Топливо»)	4 220
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	15 000
5.	Основные средства	767 204
6.	Уставный капитал	934 000
7.	Расчетный счет	120 000
8.	Основное производство (Растениеводство)	90 636
9.	Задолженность по социальному страхованию	15 400
10.	Оборудование к установке	30 400
11.	Расчеты с персоналом по оплате труда	15 030
12.	Расчеты с покупателями	42 800
13.	Задолженность учредителей	15 000

Таблица 2

## Остатки по субсчету 10-3 «Топливо»

№ п/п	Наименование предметов	Количество, кг	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Бензин	150	16	2400
2.	Дизельное топливо	130	14	1820
ИТОГО		х	х	4 220

Таблица 3

## Хозяйственные операции за май месяц текущего года.

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1.	Платежное требование № 38 ОАО «Чувашнефтепродукт». Поступило от поставщика топлива: а) бензин – 1600 кг по 16 руб. за 1 кг б) дизельное топливо – 2000 кг по 14 руб. за 1 кг итого	25 600 28 000 53 600
2.	Приходный кассовый ордер № 90. Получено в кассу с расчетного счета для выдачи зарплаты работникам предприятия.	15 000+N
3.	Платежная ведомость № 3. Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия.	14 500+N
4.	Лимитно - заборная карта № 23. Списано израсходованное топливо на затраты вспомогательного производства: а) бензин – 1500 кг по 16 руб. за 1 кг - б) дизельное топливо – 1800 кг по 14 руб. за 1 кг Итого	24 000 25 200 49 200
5.	Выписка из расчетного счета №4070281049818. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности ОАО «Чувашнефтепродукт» за топливо.	53 600

6.	Расчетно-платежная ведомость № 4. Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства.	22 000
7.	Выписка из расчетного счета №4070281049818. Погашена задолженность разным кредиторам.	31 400
8.	Выписка из расчетного счета №4070281049818. Поступили денежные средства от покупателей за проданную им продукцию.	42800

**Вариант 4.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных СХПК «Чамеево» за сентябрь текущего года требуется:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 сентября текущего года.
2. Открыть счета синтетического учета по данным составленного баланса.
3. Открыть аналитические счета к синтетическому счету «Готовая продукция».
4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнале поставить только номера операций, корреспондирующие счета по операциям и суммы).
5. Составить оборотную ведомость за сентябрь по аналитическим счетам к синтетическому счету «Готовая продукция».
6. Составить оборотную ведомость за сентябрь по счетам синтетического учета.
7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

**Данные для выполнения задачи**

Таблица 1

Средства и источники СХПК «Чамеево» на 1 сентября текущего года

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1.	Уставный капитал	700 000
2.	Основные средства	570 800
3.	Материалы	24 000
4.	Расчеты с персоналом по оплате труда	13 500
5.	Расчетный счет	82 500
6.	Расчеты с подотчетными лицами	1 000
7.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	21 492
8.	Нематериальные активы	5 000
9.	Основное производство	120 850
10.	Резервный капитал	30 000
11.	Готовая продукция	40 000
12.	Задолженность по долгосрочным кредитам	80 000
13.	Касса	842

Таблица 2

Остатки по счету «Готовая продукция» на 1 сентября текущего года

Наименование готовой продукции	Количество, кг	Цена за 1 кг, руб.	Сумма, руб.
Картофель	4000	4	16 000
Зерно	8000	3	24 000
итого			40 000

## Хозяйственные операции за сентябрь текущего года

№ п/п	Документы и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Выписка из расчетного счета №4070281059817. Перечислено в погашение задолженности поставщикам	21 492
2.	Дневник поступления с.-х. продукции №67. Оприходована готовая продукция от растениеводства: а) картофель – 10 000 кг по 4 руб. за 1 кг б) зерно – 20 000 кг по 3 руб. за 1 кг итого	40 000 60 000 100 000
3.	Товарно-транспортная накладная № 24. Реализовано заготовительным организациям готовую продукцию:	44 000
	а) картофель – 11 000 кг по 4 руб. за 1 кг б) зерно – 23 000 кг по 3 руб. за 1 кг итого	69 000 113 000
4.	Платежное требование № 125. Причисляется выручка от заготовительной организации за реализованную готовую продукцию: а) картофель – 11 000 кг по 5 руб. за 1 кг б) зерно – 20 000 кг по 4 руб. за 1 кг итого	55 000 80 000 135 000
5.	Приходный кассовый ордер №482. Получено в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы.	13 500
6.	Платежная ведомость №8. Выдано из кассы заработную плату за август месяц.	13 000
7.	Счет-фактура №186. Оприходованы материалы, поступившие от поставщиков.	15 000
8.	Расходный кассовый ордер №400. Выдано снабженцу Петрову М.Н. сумма перерасхода по авансовому отчету №15	300
9.	Выписка из расчетного счета №4070281049818. Поступило на расчетный счет задолженность от покупателей.	135 000

**Вариант 5.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных совхоза «Заря» за апрель текущего года требуется:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 мая текущего года.
2. Открыть счета синтетического счета по данным составленного баланса
3. Открыть аналитические счета к счету «Материалы», субсчет 1 «Удобрение».
4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнале поставить только номер операций, корреспондирующие счета по операциям и суммы).
5. Составить оборотную ведомость за май по аналитическим счетам к субсчету 10-1 «Удобрение».
6. Составить оборотную ведомость за май месяц по счетам синтетического учета.
7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 1

Средства и источники совхоза «Заря» на 1 май текущего года

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, тыс. руб.
1.	Касса	9,0
2.	Расчеты с подотчетными лицами	5,0
3.	Материалы (субсчет 1 «Удобрение»)	350,0
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	760,0
5.	Уставный капитал	12479,0
6.	Основные средства	9600,0
7.	Расчетный счет	5100,0
8.	Готовая продукция	191,0
9.	Прибыль нераспределенная	920,0
10.	Основное производство	204,0
11.	Расчеты с персоналом по оплате труда	300,0
12.	Резервный капитал	2000
12.	Краткосрочные финансовые вложения	1000

Таблица 2

Остатки по субсчету 10-1 «Удобрение»

Наименование удобрений	Количество, кг	Цена, руб.	Сумма, тыс. руб.
Калийная соль	150	1000	150,0
Суперфосфат	100	2000	200,0
Итого:	х	х	350,0

Таблица 3

Хозяйственные операции за май месяц текущего года

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, тыс. руб.
1.	Платежное требование №105 АО «Агропромхимия». Приняты на склад поступившие от поставщика минеральные удобрения: а) калийная соль – 1500 кг по 1000 за 1 кг б) суперфосфат – 1000 кг по 2000 руб. за 1 кг Итого	1500,0 2000,0 3500,0
2.	Приходный кассовый ордер № 90. Получено в кассу деньги с расчетного счета для выдачи заработной платы	300,0+№
3.	Платежная ведомость № 12. Выдана из кассы заработная плата	300,0+№
4.	Выписка из расчетного счета №4070281049718. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности АО «Агропромхимия».	3500,0
5.	Акт №5 об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов. Списывается на затраты растениеводства израсходованные минеральные удобрения: а) калийная соль – 1450 кг по 1000 руб. за 1 кг б) суперфосфат – 800 кг по 2000 руб. за 1 кг итого	1450 1600 3050
6.	Платежное требование № 108 АО «Агропромхимия».	

	Приняты на склад поступившие от поставщика минеральные удобрения: а) калийная соль – 2000 кг по 1000 руб. за 1 кг б) суперфосфат – 1500 кг по 2000 руб. за 1 кг итого	2000 3000 5000
7.	Акт №3 об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов. Списывается на затраты растениеводства израсходованные минеральные удобрения: а) суперфосфат – 500 кг по 2000 руб. за 1 кг б) калийная соль – 500 кг по 1000 руб. за 1 кг итого	1000 500 1500
8.	Расчетно-платежная ведомость № 13. Начислена заработная плата работникам растениеводства	3000

**Вариант 6.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

**Задание.** На основании приведенных данных СХПК «Восток» за март месяц текущего года требуется:

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 марта текущего года.
  2. Открыть счета синтетического учета по данным составленного баланса.
  3. Открыть аналитические счета к счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
  4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнале поставить только номера операций, корреспондирующие счета и суммы).
  5. Составить оборотную ведомость за март месяц по аналитическим счетам к синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
  6. Составить оборотную ведомость за март месяц по счетам синтетического учета.
  7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.
- Данные для выполнения задачи

Таблица 1

Средства и источники СХПК «Восток» на 1 марта текущего года:

№ п/п	Хозяйственные средства и источники	Сумма, руб.
1.	Касса	1600
2.	Расчетный счет	170300
3.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	100800
4.	Краткосрочные финансовые вложения	5000
5.	Нематериальные активы	24100
6.	Основные средства	850300
7.	Амортизация основных средств	43200
8.	Резерв по сомнительным долгам	6500
9.	Материалы	10120
10.	Расчеты с покупателями и заказчиками	30900
11.	Расчеты по долгосрочным кредитам	3500
12.	Расчеты по налогам и сборам	1920
13.	Уставный капитал	930400
14.	Вложения во внеоборотные активы	7000
15.	Расчеты с персоналом по оплате труда	13000

Таблица 2

Остатки по аналитическим счетам счета «Расчеты с поставщиками» на 1 марта текущего года

Поставщики	Сумма, руб.	
	дебет	кредит
1. Чебоксарская нефтебаза	-	40800
2. Ибресинское ремонтно-техническое предприятие (РТП)	-	60000
Итого:	-	100800

Таблица 3

Хозяйственные операции за март месяц текущего года

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Приходно-кассовый ордер №115. Получено в кассу с расчетного счета по чеку №115345 для выплаты заработной платы работникам СХПК	13000
2.	Платежная ведомость №4. Выдана из кассы заработная плата работникам СХПК	12500
3.	Выписка из расчетного счета №4070281049718. Перечислено с расчетного счета: а) Чебоксарской нефтебазе за топливо б) Ибресинскому РТП за капитальный ремонт итого	30100 50020 ?
4.	Счет-фактура №210. Поступило от Чебоксарской нефтебазы топливо	10050
5.	Счет-фактура №85. Поступило от Ибресинского РТП запасные части.	20400
6.	Лимитно-заборная карта №56. Списываются на затраты растениеводства, израсходованные на работу тракторов а) нефтепродукты б) запасные части итого	6280 10500 ?
7.	Выписка из расчетного счета №4070281049718. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности Чебоксарской нефтебазе за топливо	10050
8.	Ведомость расчета амортизации №16. Начислена амортизация по основным средствам используемым в основном производстве.	11020
9.	Выписка из расчетного счета №4070281049718. Поступила выручка на расчетный счет от покупателей за проданную продукцию.	30900

### 3.4. Индивидуальные домашние задания (сам. работа)

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог

набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий в первом семестре и 2 – во втором.

### Задания, обязательные для выполнения

#### Классификация дебиторской и кредиторской задолженности

**Задача 1.1.** Цель – изучить классификацию дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

**Задание.** В указанном списке операций определить, какая задолженность будет, является дебиторской, а какая кредиторской. Как погашать каждую задолженность, какие задолженности могут быть погашены через кассу, а какие через расчетный счет.

На основании приведенных данных сгруппировать задолженность по видам в соответствии с формой предложенной таблицы. Суммы определить индивидуально, используя формулу:

$$I_c = C + N_{\text{с}}$$

где:  $I_c$  - индивидуальная сумма студента;  
 $C$  - сумма задолженности по условию;  
 $N_{\text{с}}$  - индивидуальный номер студента.

Показатель  $N_{\text{с}}$  складывается из номера подгруппы и номера по списку. Например: Андреева Оксана 3 подгруппа и 1 по списку, индивидуальный номер будет - 31. Значит, сумма по первой операций у Андреевой Оли составит  $400+31=431$ .

#### Данные для выполнения задачи

Таблица 1.1

#### Виды задолженностей КСХП «Мир»

№ п/п	Виды задолженностей	Сумма, руб.
1.	Задолженность работников предприятия по излишне выплаченным им суммам заработной платы	$400 + N_{\text{с}}$
2.	Задолженность бюджета по излишне уплаченным суммам налога	$7500 + N_{\text{с}}$
3.	Задолженность подотчетным лицам за приобретенные ими материальные ценности	$400 + N_{\text{с}}$
4.	Задолженность по страховым взносам	$9800 + N_{\text{с}}$
5.	Задолженность арендаторов за сданные им в аренду основные средства	$7200 + N_{\text{с}}$
6.	Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	$1000 + N_{\text{с}}$
7.	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	$35000 + N_{\text{с}}$
8.	Задолженность работников по выданным им кредитам	$7000 + N_{\text{с}}$
9.	Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	$70600 + N_{\text{с}}$
10.	Задолженность организация по налогам и сборам	$11000 + N_{\text{с}}$
11.	Задолженность работников по возмещению причиненного ущерба	$420 + N_{\text{с}}$
12.	Задолженность персоналу по оплате труда	$32900 + N_{\text{с}}$
13.	Задолженность предприятия поставщику за полученные материалы	$2350 + N_{\text{с}}$
14.	Задолженность подотчетных лиц по полученным ими авансам денежных средств на хозяйственные расходы	$230 + N_{\text{с}}$
15.	Задолженность по векселям полученным	$24500 + N_{\text{с}}$
16.	Задолженность по долгосрочному займу (срок 5 лет) денежных средств у другого предприятия	$30000 + N_{\text{с}}$

17.	Задолженность арендодателю за взятые у него в долгосрочную аренду основные средства	220000+№
18.	Задолженность поставщиков по выданным им авансам в счет поступления от них материалов	6200+№
19.	Задолженность учредителям по начисленным им дивидендам по результатам деятельности предприятия	35000+№
20.	Задолженность по векселям выданным	35500+№
21.	Задолженность по краткосрочному займу денежных средств у другой организации	35000+№
22.	Депонированная задолженность по заработной плате	15600+№
23.	Задолженность банку по взятому у него долгосрочному кредиту	85000+№
24.	Задолженность подрядчикам за выполненные строительные работы	6200+№
25.	Задолженность поставщикам за полученное сырье для производства продукции	75500+№
26.	Задолженность по авансам, полученным от других предприятий	30500+№
27.	Задолженность работникам организации по возмещению им перерасхода подотчетных сумм на командировки	100+№
28.	Задолженность бюджету по оплате налога на добавленную стоимость	12300+№

Классификация задолженностей произвести в указанной таблице 1.2.

Таблица 1.2 - Классификация задолженностей КСХП «Мир»

№ п/п	Виды задолженностей	Сумма, руб.	Вид задолженности		Погашение через кассу или через расчетный счет
			дебиторская	кредиторская	
1.	Задолженность работников предприятия по излишне выплаченным им суммам заработной платы	431	431	-	касса
2	Задолженность бюджета по излишне уплаченным суммам налога	7531	-	7531	расчетный счет
	и. т. д.				
	Итого				-

### Классификация хозяйственных средств организация

**Задача 2.1.** Цель – изучить классификацию хозяйственных средств по их видам.

**Задание.** Сгруппировать хозяйственные средства ОАО «Стрела» по видам имущества на 1 июля 201\_\_г. Сумму определить с учетом индивидуального номера студента (см. задача № 1.1).

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 2.1

#### Наличие хозяйственных средств ОАО «Стрела»

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1.	Электрооборудование на складе	2000+№
2.	Готовая продукция основного производства серии «СУ-100»	41000+№

3.	Незавершенное производство продукции серии «СУ-100»	3500+№
4.	Денежные средства на расчетном счете в банке «Рассвет»	7200+№
5.	Здание заводоуправления	72000+№
6.	Аванс поставщику за металл	28000+№
7.	Тара для упаковки готовой продукции	4000+№
8.	Готовая продукция основного производства серии «СУ-200»	22000+№
9.	Шкаф металлический	3000+№
10.	Уголь на складе для котельной	7500+№
11.	Готовая продукция основного производства серии «СУ-300»	12000+№
12.	Здание монтажного цеха	74000+№
13.	Запасные части для ремонта автотранспорта	3700+№
14.	Станок фрезерный	11.000+№
15.	Незавершенное производство продукции серии «СУ-200»	2300+№
16.	Денежные средства на расчетном счете в банке «Закат»	8000+№
17.	Здание котельной	33000+№
18.	Арендная плата за цех штамповки, внесенная до конца отчетного года	9000+№
19.	Готовая продукция вспомогательного производства	1200+№
20.	Здание цеха готовой продукции	39000+№
21.	Автомобили грузовые	204880+№
22.	Трактор	70000+№
23.	Аванс, выданный директору на командировочные расходы	9700+№
24.	Незавершенное производство продукции серии «СУ-300»	5100+№
25.	Наличные денежные средства в кассе	1520+№
26.	Подъемный кран	26000+№

Группировку хозяйственных средств по видам имущества осуществить в таблице следующей формы:

Таблица 2.2

Хозяйственные средства (активы) ОАО «Стрела»

№ п/п	Группа	Виды активов	Сумма, руб.
1	2	3	4
I	Внеоборотные активы	Нематериальные активы	
		Основные средства	
		Доходные вложения в материальные ценности	
		Долгосрочные финансовые вложения	
		Прочие	
		ИТОГО внеоборотные активы	
II	Оборотные активы	Запасы	
		в т. ч. сырье и материалы	
		затраты в незавершенном производстве	
		готовая продукция	
		расходы будущих периодов	
		НДС по приобретенным ценностям	
		Дебиторская задолженность	
		Краткосрочные финансовые вложения	
		Денежные средства	
		Прочие оборотные активы	

		<b>ИТОГО оборотные активы</b>	
		<b>ВСЕГО активы</b>	

**Задача 2.2.** Цель – изучить классификацию хозяйственных средств по источникам образования.

**Задание.** Сгруппировать источники образования активов ОАО «Стрела» по состоянию 1 июля 201\_\_г. Сумму определить с учетом индивидуального номера студента (см. задача № 1.1)

*Данные для выполнения задачи*

Таблица 2.3 - Наличие источников образования ОАО «Стрела»

№ п/п	Источники образования активов	Сумма, руб.
1.	Уставный капитал	100000+№
2.	Долгосрочный кредит банка	50000+№
3.	Резервный капитал	20000+№
4.	Задолженность поставщику за материальные ценности	19500+№
5.	Задолженность бюджету по налогу на прибыль	23000+№
6.	Задолженность экспедитору по подотчетным суммам, израсходованным в командировке	3200+№
7.	Нераспределенная прибыль	95000+№
8.	Задолженность предприятия за печать маркировочных этикеток	7100+№
9.	Задолженность Горэлектросетям за электроэнергию	8000+№
10.	Задолженность по заработной плате работникам подсобного хозяйства	8800+№
11.	Задолженность по займу, полученного от ОАО «Якорь» на строительство цехаковки	70000+№
12.	Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	12000+№
13.	Задолженность ООО «Техника» за пар, потребленный на технологические цели	4000+№
14.	Задолженность МУП «Водоканал» за потребленную воду	11000+№
15.	Резерв на ремонт линии сборки и наладки	20000+№
16.	Задолженность по краткосрочному кредиту банку «Мегаполис»	30000+№
17.	Задолженность рабочим основного производства по заработной плате	34000+№
18.	Задолженность по краткосрочному займу, полученного от ООО «Инвест»	52000+№
19.	Задолженность бюджету по налогу на доходы физических лиц	12000+№
20.	Резерв на оплату отпусков	17000+№
21.	Задолженность по земельному налогу	1300+№
22.	Задолженность работникам бухгалтерии по заработной плате	2700+№
23.	Задолженность перед участниками по выплате дивидендов	18000+№
24.	Задолженность по краткосрочному кредиту банку «Саров»	50000+№
25.	Добавочный капитал	10000+№
26.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	22000+№

Группировку источников образования активов организации осуществить в таблице следующей формы:

Таблица 2.4

Источники образования ОАО «Стрела»

№ п/п	Группа	Виды источников	Сумма, руб.
-------	--------	-----------------	-------------

I	Собственный капитал	Уставный капитал	
		Добавочный капитал	
		Резервный капитал	
		Нераспределенная прибыль	
		<b>ИТОГО собственный капитал</b>	
II	Обязательства	Долгосрочные кредиты	
		Долгосрочные займы	
		Краткосрочные кредиты	
		Краткосрочные займы	
		Кредиторская задолженность	
		Задолженность перед персоналом организации	
		Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	
		Задолженность по налогам и сборам	
		Доходы будущих периодов	
		Резервы предстоящих расходов	
			<b>ИТОГО обязательства</b>
	<b>ВСЕГО источники</b>		

### Бухгалтерский баланс. Баланс-брутто и баланс – нетто

**Задача 3.1. Цель** – научиться составлять баланс-брутто и баланс- нетто.

**Задание:** Составить бухгалтерский баланс-брутто и баланс-нетто на основе следующих данных отраженных в таблице 3.1.

#### Данные для выполнения задачи

Таблица 3.1

Состав имущества и источники его формирования ОАО «МИР» на 01.12.201\_г.

№ п/п	№ счета	Остатки по синтетическим счетам	Сумма, руб.
1	01	Основные средства	8956500 +№
2	02	Амортизация основных средств	5149250+№
3	04	Нематериальные активы	835000+№
4	05	Амортизация нематериальных активов	147500+№
5	07	Оборудование к установке	370000+№
6	08	Вложения во внеоборотные активы	825000+№
7	10	Материалы	600000+№
8	19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	191650+№
9	20	Основное производство	12550+№
10	43	Готовая продукция	645865+№
11	50	Касса	750+№
12	51	Расчетные счета	2647600+№
13	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	502500+№
14	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	945375+№
15	68	Расчеты по налогам и сборам	197900+№

16	69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	63650+№
17	70	Расчеты с персоналом по оплате труда	153050+№
18	71	Расчеты с подотчетными лицами	460+№
19	76	Расчеты с разными дебиторами	7500+№
20	76	Расчеты с разными кредиторами	1900+№
21	80	Уставный капитал	8000000+№
22	82	Резервный капитал	635000+№
23	83	Добавочный капитал	250000+№
24	84	Нераспределенная прибыль	460000+№
25	96	Резервы предстоящих расходов и платежей	115000+№
26	99	Прибыль	362500+№

Сумму определить с учетом индивидуального номера студента (см. задача № 1.1).  
Бухгалтерский баланс составить по следующей форме:

**Бухгалтерский баланс-нетто (баланс – брутто)**

Актив	Сумма	Пассив	Сумма

**Задача 3.2.** Цель – усвоить порядок группировки средств по разделам актива и пассива бухгалтерского баланса.

**Задание.** На основании исходных данных, определить: на каких статьях отражаются имущество и источники формирования этого имущества организации, составить бухгалтерский баланс.

**Данные для выполнения задачи**

Таблица 3.2

Состав имущества и источники его формирования ЗАО «Гудок» на 01.12.201 г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма, тыс. руб.
1.	Уставный капитал	12000+№
2.	Авансы, выданные поставщикам	50+№
3.	Доска обрезная на складе	1200+№
4.	Задолженность организации по взносам Пенсионный фонд РФ	400+№
5.	Задолженность поставщикам за поступившие материалы	800+№
6.	Денежные средства на расчетном счете	1765+№
7.	Готовая продукция	300+№
8.	Задолженность учредителя по взносам в уставный капитал	180+№
9.	Задолженность организации по взносам фонд социального страхования РФ	95+№
10.	Задолженностей покупателей за поставленную продукцию	450+№
11.	Незавершенное производство	10+№
12.	Задолженность подотчетным лицам	240+№
13.	Акции других организаций	1250+№
14.	Земельный участок	8000+№
15.	Добавочный капитал	115+№
16.	Полуфабрикаты собственного производства	250+№

17.	Задолженность работникам по оплате труда	1200+№
18.	Займы, выданные своим работникам	540+№
19.	Краткосрочный кредит банка	560+№
20.	Денежные средства в кассе	5+№
21.	Долгосрочный кредит банка	194+№
22.	Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	350+№
23.	Здание заводоуправления	1950+№
24.	Задолженность организации по налогу на доходы физических лиц	46+№
25.	Станок токарный	250+№
26.	Резервный капитал	4780+№
27.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	850+№
28.	Резерв на предстоящую выплату отпусков работников	250+№
29.	Задолженность организации по НДС	440+№
30.	Здания производственных цехов	3500+№
31.	Задолженность прочим кредиторам	680+№
32.	Доходы будущих периодов	850+№
33.	Незавершенное строительство	3500+№
34.	Оборудование в производственных цехах	650+№

Группировку статей осуществить по следующим разделам баланса в таблице 3.3 и 3.4

Таблица 3.3 - Группировка актива бухгалтерского баланса

Актив	Сумма, тыс. руб.
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	
<b>БАЛАНС</b>	

Таблица 3.4

Группировка пассива бухгалтерского баланса

Пассив	Сумма, тыс. руб.
1	2
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>	
1	2
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	
<b>БАЛАНС</b>	

## Синтетические и аналитические счета

**Задача 4.1.** Цель – изучить методику ведения синтетического и аналитического учета в бухгалтерском учете.

**Задание.** На основании исходных данных выполнить следующее:

1. На основании остатков по синтетическим счетам на 1 октября 201\_ г. составить бухгалтерский баланс;
2. Указать корреспонденцию счетов по содержанию хозяйственных операций, отраженных в таблице 4.3.
3. На основании ведомости остатков по счету 10 «Материалы», а также данных из журнала хозяйственных операций открыть и рассчитать аналитические счета для каждого вида материалов.
4. Записать операции по счетам методом двойной записи. Подсчитать по каждому счету обороты и определить сальдо на 1 ноября 201\_ г.
5. Составить оборотную ведомость и баланс на 1 ноября 201\_ г.

**Данные для выполнения задачи**

Таблица 4.1

Остатки по счетам синтетического учета на 1 октября 201\_ г.

№	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1.	Краткосрочный кредит банка	23000
2.	Добавочный капитал	6000
3.	Задолженность подотчетного лица	450
4.	Задолженность учредителям	2300
5.	Материалы	9400
6.	Касса	700
7.	Задолженность по оплате труда	2000
8.	Дебиторская задолженность	800
9.	Задолженность поставщикам	4500
10.	Резервный капитал	5000
11.	Кредиторская задолженность	600
12.	Расчетный счет	23000
13.	Уставный капитал	42970
14.	Огнетушители на складе	3900
15.	Станки	23800
16.	Программные продукты	5600
17.	Задолженность по социальному страхованию	780
18.	Автотранспорт	19500

Таблица 4.2

Ведомость остатков по счету 10 «Материалы» 1 октября 201\_ г.

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
1. Ткань шерстяная	м <sup>2</sup>	50	60	3 000
2. Ткань хлопчатобумажная	м <sup>2</sup>	60	40	2 400
3. Ткань льняная	м <sup>2</sup>	80	50	4 000
Итого	-	-	-	9400

Таблица 4.3

Журнал хозяйственных операций за октябрь 201\_ г.

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1. Поступила на склад от поставщика: Ткань льняная – 60 м <sup>2</sup> +№	?

Ткань хлопчатобумажная – 50 м <sup>2</sup> +№	?
Ткань шерстяная – 40 м <sup>2</sup> +№	?
2. Списаны в производство: Ткань льняная – 100 м <sup>2</sup> +№	?
Ткань шерстяная – 70 м <sup>2</sup> +№	?
Ткань хлопчатобумажная – 30 м <sup>2</sup> +№	
3. Перечислено с расчетного счета поставщику	7400+№
4. Погашена задолженность подотчетного лица	450
5. Получены деньги в кассу с расчетного счета	2000 +№
6. Выдана заработная плата персоналу организации	2000
7. Перечислена задолженность по соц. страхованию	780
8. Перечислено в погашение задолженности банку по ссуде	3600+№
9. Поступила от дебиторов на расчетный счет в погашении долга	800

Сумму определить с учетом индивидуального номера студента (см. задачу № 1.1)

### Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов

**Задача 5.1.** Цель – изучить взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.

#### Задание:

1. Составить и записать в регистрационный журнал операций бухгалтерские проводки.
2. Открыть счета синтетического и аналитического учета и записать в них начальные остатки.
3. Отразить бухгалтерские проводки на счетах синтетического и аналитического учета.
4. Подсчитать обороты по счетам синтетического и аналитического учета.
5. Определить остатки на конец отчетного периода по счетам синтетического и аналитического учета.
6. Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.
7. Сверить данные аналитических счетов с соответствующими данными синтетических счетов.
8. Составить баланс на конец отчетного периода.

#### Данные для выполнения задачи

Таблица 5.1

Баланс СХПК им. Ленина на 1 марта 201 г.

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства(01)	601220	Амортизация основных средств	87000
Сырье и материалы (10\1)	8600	Краткосрочные кредиты банка (66)	13171
Нефтепродукты (10\3)	440	Расчеты по соц. страхованию и обеспечению (69)	520
Запасные части (10\5)	3700	Расчеты с персоналом по оплате труда (70)	16000
Семена и корма (10\6)	20401	Уставный капитал (80)	659720
Молодняк животных (11)	82000	Прибыль (99)	18000
Растениеводство (20\1)	17000		
Животноводство (20\2)	21000		
Касса (50)	50		
Расчетный счет (51)	40000		
Итого	794411	Итого	794411

Таблица 5.2

Ведомость остатков на 1 марта 201\_ г. по счетам: «Семена и корма»,  
«Нефтепродукты»

Аналитические счета	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
<b>Корма:</b>				
сено	кг	2000	1,5	3000
силос	кг	4500	1,2	5400
комбикорм	кг	300	2	600
отруби	кг	1000	1,1	1100
жмых	кг	1187,5	1,6	1900
<b>ИТОГО</b>	х	х	х	12000
<b>Семена:</b>				
картофель «Элла»	кг	1000	3	3000
картофель «Зарница»	кг	560	3,5	1960
овес	кг	750	2	1500
кукуруза	кг	1294	1,5	1941
<b>ИТОГО</b>	х	х	х	8401
<b>Нефтепродукты:</b>				
бензин	л	23	5	115
автол	кг	10	15	150
дизельное топливо	кг	35	5	175
<b>ИТОГО</b>	х	х	х	440

Таблица 5.3

Хозяйственные операции СХПК им. Ленина за март 201\_ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1	Списан с баланса предприятия вследствие ветхости автопогрузчик	3000		
2	Погашен с расчетного счета краткосрочный кредит банка	5300+№		
3	Списаны на содержание коров основного стада: сено- 1000кг+№ силос -1500кг+№ комбикорм -250+№ ИТОГО	? ? ?		
4	Израсходовано дизельное топливо на общехозяйственные цели – 20 кг+№	?		
5.	Поступило с нефтебазы на склад горючее: бензин – 1620л+№ автол -320кг +№ дизельное топливо -500 кг +№ ИТОГО	? ? ? ?		
6	Куплены у поставщиков семена картофеля: «Элла» -5000 кг +№ «Зарница» -3000 кг+№ ИТОГО	? ? ?		
7	Списаны запасные части на текущий ремонт грузовых автомашин	2500 +№		

8	Списаны израсходованное горючее и смазочные материалы на работу тракторов по снегозадержанию: бензин – 540 л +№ автол – 100 кг+№ дизельное топливо -400 л+№ итога	?		
9	Удержаны из заработной платы рабочих налог на доходы с физических лиц	450+№		
10	Перечислено с расчетного счета органам социального страхования	520		
11	Получены в кассу из расчетного счета деньги	16000+№		
12	Выданы из кассы заработная плата рабочим и служащим	15000+№		
13	Невостребованная заработная плата сдана на расчетный счет	1000+№		
14	Поступили на склад от комбикормового завода корма: комбикорм -5000 кг+№ отруби -1960 кг+№ итога	?		

### Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих 5 работы – 15 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3 балла.

### 3.5. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» включает:

- зачет.

#### 3.5.1. Зачет

##### Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 35 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачет как форма контроля проводится в конце четвертого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 35

до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-17, ПК-34.

Объектами оценивания являются:

**ПК-17:**

- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

**ПК-34:**

- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;
- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме.

Блок вопросов к зачету формируется из числа вопросов, изученных в первом семестре.

Вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний теоретического курса;
- вопросы для оценки понимания/умения.

**Вопросы для оценки знаний теоретического курса**

1. Понятие хозяйственного учета, его виды, их характеристика
2. Понятие бухгалтерского учета. Его виды, их характеристика
3. Пользователи информации бухгалтерского учета
4. Задачи бухгалтерского учета
5. Функции бухгалтерского учета
6. Допущения (принципы) бухгалтерского учета
7. Требования к бухгалтерскому учету
8. Законодательство по бухгалтерскому учету
9. Документы в области регулирования бухгалтерского учета
10. Предмет бухгалтерского учета, его характеристика
11. Классификация хозяйственных средств по видам
12. Классификация хозяйственных средств по источникам образования
13. Объекты бухгалтерского учета, их характеристика
14. Организация бухгалтерского учета на предприятиях
15. Учетная политика: понятие, назначение, структура
16. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементы
17. Счета бухгалтерского учета: понятие, назначение, виды
18. Двойная запись на счетах: понятие, значение
19. Характеристика синтетических и аналитических счетов. Их взаимосвязь
20. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления
21. Оборотные ведомости: понятие, назначение, виды
22. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию

23. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре
24. План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение
25. Первичные документы: понятие, виды, требования
26. Учетные регистры: понятие, виды, требования к оформлению
27. Формы бухгалтерского учета: понятие, виды
28. Инвентаризация: понятие назначение, виды, порядок проведения, учет результатов
29. Оценка имущества и обязательств
30. Учет процесса заготовления и приобретения материальных ценностей
31. Учет процесса производства
32. Счета по учету производственных затрат и их характеристика
33. Учет процесса продаж
34. Бухгалтерский баланс, его назначение, строение, виды.
35. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций
36. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее назначение, виды, формы, требования к ней
37. Отчет о финансовых результатах: назначение, строение
38. Характеристика раздела 1 бухгалтерского баланса.
39. Характеристика раздела 2 бухгалтерского баланса .
40. Характеристика раздела 3 бухгалтерского баланса.
41. Характеристика раздела 4 бухгалтерского баланса.
42. Характеристика раздела 5 бухгалтерского баланса.
43. Характеристика и состав запасов
44. Характеристика дебиторской задолженности
45. Характеристика кредиторской задолженности

### **Критерии оценивания**

В зависимости от суммарного количества набранных баллов студенту выставляются следующие оценки:

- менее 55 баллов – «неудовлетворительно»;
- 55 – 75 баллов – «удовлетворительно»;
- 76 – 90 баллов – «хорошо»;
- 91 – 100 баллов – «отлично».

Если студент по результатам текущей успеваемости набрал в сумме менее 30 баллов, то до выходного контроля он не допускается и считается неуспевающим по этой дисциплине.

По результатам работы в 6 семестре студент может получить оценку без сдачи выходного контроля. Если текущая успеваемость студента оценивается на «хорошо» (61-65 баллов из 70 возможных), добавляются поощрительные баллы в количестве 15-20 баллов, если на «отлично» (66-70 баллов) - в количестве 21-25 баллов. Максимальная оценка студента без сдачи выходного контроля составляет: «хорошо» - 76 баллов, «отлично» - 91 балл. Если оценка не удовлетворяет студента, он может сдать зачет во время сессии и повысить свой рейтинг максимально на 30 баллов. Студенты, набравшие в течение семестра от 30 до 60 баллов, обязаны пройти выходной контроль.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает, как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практических и лабораторных занятиях. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

**ПК-17:**- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;

- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

**ПК-34:**- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;

- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

### 1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Рабочим учебным планом для студентов очной формы обучения предусмотрено 10 (4 лекционных, 6 практических) часов интерактивных занятий и для студентов заочной формы обучения - 2 (практические) часа интерактивных занятий.

### 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в

отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

**Принципы работы на интерактивном занятии:**

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» используются виды интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- учебная дискуссия.

**Проблемная лекция.** Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает, «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;

- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

- преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

**Круглый стол** — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

- а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на

обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия** (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

*Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:*

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

*Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:*

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);

- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

*Деловая игра* — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

*Условия проведения деловых игр:*

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;

- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

*Пример правил деловой игры:*

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

*Пример прав и обязанностей участников:*

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### *Проблемные лекции*

#### **Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета**

1. Виды хозяйственного учета и учетные измерители.
2. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
3. Пользователи бухгалтерской информации.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
5. Предмет и метод бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета.

6. Классификация имущества по составу и функциональной роли. Классификация имущества по источникам образования.

7. Сущность балансового обобщения.

8. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Виды бухгалтерского баланса.

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

##### Критерии оценивания работы студента на круглом столе

Критерий	ДО	ЗО
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7	0,7
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8	0,9
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5
<i>Итоговый максимальный балл</i>	<i>2,0</i>	<i>2,5</i>

##### Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0
Не принимает участия в обсуждении	0	0

##### Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях,	1,0

высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет на автотранспортных предприятиях» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

### ***ПК-17:***

- знать основные методы учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- уметь осуществлять учет фактов хозяйственной деятельности транспортной организации;
- владеть навыками учета фактов хозяйственной деятельности транспортной организации.

### ***ПК-34:***

- знать способы оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации;
- уметь оценивать и отражать на счетах бухгалтерского учета затраты финансовые результаты деятельности транспортной организации;
- владеть навыками оценки и учета затрат и финансовых результатов деятельности транспортной организации.

## 1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	4	5
1	Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
3	Тема 3. Документация и инвентаризация	Работа с учебной литературой. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
4	Тема 4. Оценка и калькуляция	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
5	Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Решение задач.
6	Тема 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
7	Тема 7. Организация бухгалтерского учета	Работа с учебной литературой.	Опрос на практических занятиях. Тестирование.

## 2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

## 2.1. Подготовка доклада

**Доклад** – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

### Темы докладов

1. Значение двойной записи на счетах бухгалтерского учета

2. Счета бухгалтерского учета: их назначение и применение
3. Предмет бухгалтерского учета и его объекты
4. Метод бухгалтерского учета
5. Баланс: назначение, виды
6. История развития баланса
7. Хозяйственный учет: история развития, виды
8. Вида бухгалтерского учета: сравнительный аспект
9. История развития бухгалтерского учета
10. Документация в бухгалтерском учете: назначение и требования
11. Инвентаризация активов и обязательств как метод бухгалтерского учета

## **2.2. Подготовка реферата**

**Реферат** (от лат. *refereo* 'сообщаю') – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематических характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

### **Этапы работы над рефератом**

#### **Выбор темы:**

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор, пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится, и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

**Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)**

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написании реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

#### **Разработка плана реферата**

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

#### **Стилистика текста.**

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

### **Цитаты и ссылки.**

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

### **Сокращения в тексте.**

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многочисленные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные, или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

### **Оформление текста.**

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;

- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

### **Тематика рефератов**

1. Факты хозяйственной жизни как предмет бухгалтерского учета.
2. Основная процедура бухгалтерского учета, ее особенности и парадоксы.
3. Виды счетоводства и принципы счетоведения.
4. Роль Карла Ивановича Арнольда в бухгалтерском учете.
5. Роль А.П. Рудановского в бухгалтерском учете.
6. Калькуляция оценок.
7. Определение и классификация оценок в счетоводстве и счетоведении.
8. Определение инвентаризационной описи и классификация инвентаризации
9. Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Немецкая и французская формы счетоводства.
12. Староитальянская и новоитальянская формы счетоводства.
13. Американская и русская формы счетоводства.

### **2. Задания самостоятельной работы для формирования умений**

Задача 1. Составить бухгалтерский баланс ОАО «Стимул» на 31 декабря 20\_г.

Остатки средств ОАО «Стимул» на 31 декабря 20\_г. (руб.):

Основные средства - 689500  
Уставный капитал - 580500  
Нераспределенная прибыль - 34500  
Материалы - 47200  
Готовая продукция - 7800  
Расчеты по краткосрочному кредиту банка - 154000  
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - 46000  
Расчеты с подотчетными лицами - 3100  
Касса - 3450  
Расчеты с персоналом по оплате труда - 156500

Расчетный счет - 238550  
 Расчеты по налогам и сборам - 43500  
 Основное производство – 25400

Задача 2. На основе приведенных данных заполнить сличительную ведомость, определить и отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

Данные для выполнения задания.

Приказ на проведение инвентаризации № 5 от 31.01.20\_ г.

Инвентаризационная опись № 8. Материально-ответственное лицо - зав. складом Лисицин Р.А. Председатель комиссии: Тополев И.П. Члены комиссии: Полушин Е.И., Козлов И.И.

Фактическое наличие ценностей:

- 1.Плнтус - 60 квм по 3000 руб./квм;
- 2.Краситель -10 кг по 150 руб./кг;
- 3.Краска -10 кг по 250 руб./кг;
- 4.Олифа - 5 кг по 150 руб./кг;
- 5.Доски - 0,5 м<sup>3</sup> по 11000 руб./ м<sup>3</sup>,
- 6.Плита - 35 шт. по 140 руб./шт.
- 7.Ручка дверная - 200 шт. по 18 руб./шт.;

Сличительная ведомость:

№ п/п	Наименование ТМЦ	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Цена, р.	По данным бухгалтерского учета		Фактическое наличие		Результат инвентаризации (излишек, недостача)	
					Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма
1.	Ручка	0311	шт		220					
2.	Плнтус	0201	кв.м		60					
3.	Краска	0185	кг		7					
4.	Краситель	0115	кг		15					
5.	Олифа	0170	кг		5					
6.	Плита	0410	шт		25					
7.	Доски	0465	м <sup>3</sup>		0,5					

Задача 3. Открыть схемы синтетических и аналитических счетов, записать на них суммы сальдо на начало месяца, суммы по дебету и кредиту за месяц. Произвести подсчеты оборотов за месяц и остатков на конец месяца. Сверить начальные остатки, обороты и конечные остатки синтетических и аналитических счетов.

Условие задачи:

Сальдо (кредитовое) на начало месяца по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» составляло 123000 руб., в т.ч.: «Поставщику № 1» – 57000 руб.; «Поставщику № 2» – 66000 руб.

Сальдо (кредитовое) на начало месяца по счету «Расчеты с персоналом по оплате труда» составляло 52000 руб., в т.ч. «Семенову Г.Л.» - 20000 руб.; «Ледневу И.К.» - 13850 руб.; «Рябинину С.Н.» - 18150 руб.

За месяц были произведены следующие расчеты с поставщиками материальных ресурсов и с работниками по заработной плате:

- погашена задолженность поставщикам в сумме 174000 руб., в т.ч.: поставщику № 1 - 79300 руб.; поставщику № 2 – 94700 руб.;

- возникла задолженность перед поставщиками за полученные материалы в сумме 132500 руб., в т.ч. поставщику № 1 – 58253 руб.; поставщику № 2 – 74247 руб.;
- начислена заработная плата работникам в сумме – 64100 руб., в т.ч. «Семенову Г.Л.» - 26000 руб.; «Ледневу И.К.» - 17050 руб.; «Рябинину С.Н.» - 21050 руб.;
- выплачена заработная плата работникам в сумме 52000 руб., в т.ч. «Семенову Г.Л.» - 20000 руб.; «Ледневу И.К.» - 13850 руб.; «Рябинину С.Н.» - 18150 руб.;
- удержан НДФЛ из заработной платы работников в сумме 8332 руб., в т.ч. у «Семенова Г.Л.» - 3380 руб.; у «Леднева И.К.» - 2216 руб.; у «Рябинина С.Н.» - 2736 руб.

Задача 4. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

Данные для выполнения задачи:

№ п/п	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	51 Расчетный счет	66 Краткосрочный кредит банка	3000000
2	50 Касса	51 Расчетный счет	140000
3	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	51 Расчетный счет	250000
4	10 Материалы	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	160000
5	71 Расчеты с подотчетными лицами	50 Касса	7500
6	70 Расчеты с персоналом по оплате труда	68 Расчеты по налогам и сборам	35000
7	50 Касса	71 Расчеты с подотчетными лицами	200
8	20 Основное производство	10 Материалы	32000
9	68 Расчеты по налогам и сборам	51 Расчетные счета	35000

Задача 5. Указать, к какому типу балансовых изменений относятся хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщика - 20000 руб.
2. Перечислено с расчетного счета поставщику в погашение задолженности за материалы – 20000 руб.
3. Поступило от покупателя на расчетный счет в оплату за проданную продукцию - 50000 руб.
4. Получено в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы персоналу организации - 42000 руб.
5. Выдана из кассы заработная плата работникам организации - 42000 руб.
6. Часть прибыли по решению учредителей направлена в резервный капитал – 130000 руб.
7. Оплачена с расчетного счета задолженность по налогам – 3000 руб.
8. Выдана из кассы сумма в подотчет работнику на хозяйственные нужды – 2000 руб.

Задача 6. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступили на склад материалы от поставщика (в результате этой операции произошло увеличение материалов и одновременно – увеличение задолженности поставщику на одну и ту же сумму)	15000
2	Перечислено с расчетного счета в оплату счета поставщика за материалы (в результате этой операции произошло уменьшение задолженности поставщику и одновременно – уменьшение денег на расчетном счете в банке на одну и ту же сумму)	15000

3	Израсходованы материалы на производство продукции (в результате этой операции произошло уменьшение материалов и одновременно – увеличение затрат на производство продукции на одну и ту же сумму)	12000
4	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции (в результате этой операции произошло увеличение задолженности по оплате труда работникам и одновременно – увеличение затрат на производство продукции на одну и ту же сумму)	8300
5	Удержан из заработной платы рабочих налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (в результате этой операции произошло уменьшение задолженности по оплате труда и одновременно – увеличение задолженности перед бюджетом по налогу на одну и ту же сумму)	1000
6	На расчетный счет в банке зачислен краткосрочный кредит банка (в результате этой операции произошло увеличение задолженности по полученному краткосрочному банковскому кредиту и одновременно – увеличение денег на расчетном счете на одну и ту же сумму)	1500000
7	Получены деньги в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы (в результате этой операции произошло уменьшение денег на расчетном счете и одновременно – увеличение денег в кассе на одну и ту же сумму)	7300
8	Выдана из кассы заработная плата рабочим (в результате этой операции произошло уменьшение денег в кассе и одновременно – уменьшение задолженности по оплате труда на одну и ту же сумму)	7300

Задача 7. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

Хозяйственные операции за месяц:

Номер операции	Изменения в бухгалтерском балансе				Сумма, тыс. руб.
	Актив		Пассив		
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1.	51 Расчетные счета		66 Краткосрочные кредиты		88500
2.	20 Основное производство		70 Расчеты с персоналом по оплате труда		91 900
3.	50 Касса	51 Расчетные счета			31500
4.	43 Готовая продукция	20 Основное производство			39900
5.		50 Касса		70 Расчеты с персоналом по оплате труда	29800
6.	20 Основное производство		69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		12800
7.	10 Материалы		60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками		28200

8.	20 Основное производство	10 Материалы			58000
9.	45 Товары отгруженные	43 Готовая продукция			52000
10.		51 Расчетные счета		66 Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	43000
11.	20 Основное производство		02 Амортизация основных средств		2400

Задача 8. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1.	Удержан из заработной платы рабочих и служащих НДФЛ, подлежащий взносу в бюджет	1 600
2.	Отпущены материалы в производство	12 000
3.	Получено с расчетного счета наличными в кассу для выдачи заработной платы	15 000
4.	Перечислены с расчетного счета в бюджет налоги	4 600
5.	Выплачена из кассы заработная плата	15 000
6.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	7 600
7.	Отпущено топливо для нужд производства	4 700
8.	Выдано из кассы подотчетному лицу	1800
9.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по краткосрочному кредиту	12 000
10.	Подотчетным лицом представлен авансовый отчет о приобретении вспомогательного материала на сумму 1000 рублей. Остаток неизрасходованной подотчетной суммы (800 рублей) сдан в кассу	1800
11.	Поступили от поставщика основные материалы	5 900
12.	Зачислена на расчетный счет краткосрочный кредит банка	1200 000

#### 4. Задания для самостоятельного контроля знаний

##### *Вопросы для самоконтроля.*

- 1) Понятие учета и его виды.
- 2) Бухгалтерский учет: понятие, цель, особенности.
- 3) Функции бухгалтерского учета.
- 4) Задачи бухгалтерского учета.
- 5) Объекты бухгалтерского учета.
- 6) Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
- 7) Учетная политика организации: понятие, назначение, структура.
- 8) Принципы бухгалтерского учета.
- 9) Предмет бухгалтерского учета.
- 10) Метод бухгалтерского учета.
- 11) Классификация хозяйственных средств по видам и размещению.
- 12) Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
- 13) Понятие и виды бухгалтерского баланса.
- 14) Содержание и структура бухгалтерского баланса.
- 15) Типы изменений в балансе.
- 16) Понятие о счетах бухгалтерского учета, их виды и строение.

- 17) Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.
- 18) Счета синтетического и аналитического учета. Их взаимосвязь.
- 19) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
- 20) Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
- 21) План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение.
- 22) Рабочий план счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение.
- 23) Забалансовые счета: понятие, назначение.
- 24) Оборотные ведомости: назначение, виды, строение.
- 25) Первичные документы: понятие, назначение, виды.
- 26) Учетные регистры: понятие, назначение, виды.
- 27) Инвентаризация: понятие, порядок проведения, учет результатов.
- 28) Учет процесса снабжения.
- 29) Учет процесса производства.
- 30) Учет процесса реализации.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации;

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

**Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается

выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

### **Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

*Для обучающихся с нарушениями слуха* предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

*Для обучающихся с нарушениями зрения* предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере

предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

*Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата* предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.