

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ Инженерный \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Автомобильного транспорта \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Декан инженерного  
факультета

М.К. Беданов  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.10.01 Учет и отчетность на транспорте

по направлению  
подготовки бакалавров \_\_\_\_\_ 23.03.01.Технология транспортных процессов \_\_\_\_\_

по профилю подготовки Организация перевозок на автомобильном транспорте

квалификация(степень)  
выпускника \_\_\_\_\_ Бакалавр \_\_\_\_\_

программа подготовки \_\_\_\_\_ Академический бакалавриат \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

год начала подготовки \_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению (специальности) 23.03.01 Технология транспортных процессов  
(шифр, направление подготовки (специальности))

Составитель рабочей программы:

Доцент, к.э.н., доцент  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

Машинина Н.Г.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Автомобильного транспорта  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«9» 06 2020г.

  
(подпись)

Гукетлев Ю.Х.  
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией факультета  
(где осуществляется обучение)

«9» 06 2020г.

Председатель  
научно-методического  
совета специальности (направления)  
(где осуществляется обучение)

  
(подпись)

Гукетлев Ю.Х.  
(Ф.И.О.)

Декан факультета  
(где осуществляется обучение)  
«10» 06 2020г.

  
(подпись)

Беданок М.К.  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:



Начальник УМУ  
«9» 06 2020г.

  
(подпись)

Чудесова Н.Н.  
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению (специальности)

  
(подпись)

Гукетлев Ю.Х.  
(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров понимания сущности учета и отчетности, объектов бухгалтерского наблюдения, знания процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и понимания особенностей учета различных экономических операций.

Задачами курса является изучение организационных и государственно-правовых основ учета автотранспортной отрасли, получение навыков сбора и обработки информации о деятельности организации и ее имущественном положении, предотвращения отрицательных результатов деятельности организаций, выявления внутривладельческих резервов обеспечения их финансовой устойчивости, расширение общего кругозора, профессиональной культуры, воспитание активной жизненной и социальной позиции, правовой эрудиции.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки**

Дисциплина «Учет и отчетность на транспорте» в основной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению «Технология транспортных процессов» включена в вариативную часть.

Дисциплина обеспечивает логическую взаимосвязь между требованиями к будущему специалисту и средствами их поддержания.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются: «Экономика», «Грузовые перевозки», «Информатика», «Экономика отрасли», «Общий курс транспорта», «Транспортная инфраструктура», «Вычислительная техника и сети в отрасли».

Знания, полученные по дисциплине «Учет и отчетность на транспорте», могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

Для изучения дисциплины предусмотрено использование модульно-рейтинговой системы контроля знаний. Промежуточная аттестация осуществляется в форме контрольных работ. Итоговая оценка успеваемости выставляется по результатам сдачи экзамена и учитывает оценки, получаемые обучающимися на промежуточных этапах аттестации.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируется компетенция:

(ПК-4) - способность к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом

(ПК-1) - способность к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

содержание ключевых понятий: предмет и метод бухгалтерского учета, финансовая отчетность, налоговое законодательство и т.д.; концепцию бухгалтерского учета; пути и методы формирования финансовых ресурсов, разбираться в основных принципах и методах бухгалтерского учета, в структуре и особенностях бухгалтерской отчетности; иметь представление о Международных стандартах финансовой отчетности;

**уметь:**

воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь; анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения; разбираться в бухгалтерской отчетности; совершенствовать профессиональные знания; сформировать более эффективный вариант учетной политики, позволяющей успешно реализовать принятую в организации финансовую стратегию; оценивать эффективность функционирования и планировать работу объектов производственной системы.

**владеть:**

способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; навыками подготовки, написания письменных и произнесения устных сообщений; навыками проведения анализа функционирования предприятий автотранспорта, составления бухгалтерской и налоговой отчетности, сохранения коммерческой тайны;

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы****4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.**

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры	
		8	
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>44,35/1,23</b>	<b>44,35/1,23</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	22/0,61	22/0,61	
Практические занятия (ПЗ)	22/0,61	22/0,61	
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)			
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>28/0,78</b>	<b>28/0,78</b>	
В том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат	20/0,56	20/0,56	
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>	<b>8/0,22</b>	<b>8/0,22</b>	
1. Составление плана-конспекта			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Форма промежуточной аттестации: <b>экзамен</b>	<b>35,65/0,99</b>	<b>35,65/0,99</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	

**4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.**

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры	
		9	
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>8,35/0,23</b>	<b>8,35/0,23</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11	
Практические занятия (ПЗ)			
Семинары (С)	4/0,11	4/0,11	
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)			
<b>Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)</b>	<b>91/2,53</b>	<b>91/2,53</b>	
В том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат	40/1,11	40/1,11	
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>	<b>51/1,42</b>	<b>51/1,42</b>	
1. Составление плана-конспекта			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Форма промежуточной аттестации: <b>экзамен</b>	8,65/0,24	8,65/0,24	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Л	ЛАБ	ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль		СР
1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учета.	1	0,5		0,5				1	Обсуждение докладов
2.	Тема 2. Международная система финансовой отчетности.	1	0,5		0,5				1	Блиц-опрос
3.	Тема 3. Система нормативного регулирования	2	0,5		0,5				1	Тестирование

	бухгалтерского учета и отчетности в России									
4.	Тема 4. Метод бухгалтерского учета.	2	0,5		0,5				1	Блиц-опрос
5.	Тема 5. Хозяйственные средства предприятия и их источники.	3	1,0		1,0				1	Тестирование
6.	Тема 6. Бухгалтерский баланс.	4	1,0		1,0				1	Обсуждение докладов
7.	Тема 7. Счета и двойная запись.	5	1,0		1,0				2	Тестирование
8.	Тема 8. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета.	6	1,0		1,0				2	Блиц-опрос
9.	Тема 9. Учет денежных средств.	7	2,0		2,0				2	Тестирование
	Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов	8	2,0		2,0				2	Обсуждение докладов
	Тема 11. Учет материально-производственных запасов	9	2,0		2,0				2	Тестирование
	Тема 12. Учет труда и его оплаты	10-11	2,0		2,0				2	Тестирование
	Тема 13. Учет расчетных и кредитных операций	12	2,0		2,0				2	Блиц-опрос
	Тема 14. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	13-14	2,0		2,0				2	Блиц-опрос
	Тема 15. Учет финансовых вложений.	15	2,0		2,0				2	Тестирование
	Тема 16. Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов	16	2,0		2,0				2	Блиц-опрос
	Тема 17. Бухгалтерская отчетность	17	2,0		2,0				2	Обсуждение докладов



	вложений.								
16	Тема 16. Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов								10
17	Тема 17. Бухгалтерская отчетность								11
	Промежуточная аттестация: экзамен					0,25		8,65	
	<b>ИТОГО: 108/3</b>		<b>4</b>		<b>4</b>	<b>0,25</b>		<b>8,65</b>	<b>91</b>



5.3. Содержание разделов дисциплины «Учет и отчетность на транспорте», образовательные технологии  
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Основы бухгалтерского учета.	0,5/0,1	0,5/0,1	Общие правила организации и построения бухгалтерского учета. Правовая и методологическая основа организации и ведения бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.		<b>Знать:</b> общие правила организации и построения бухгалтерского учета, содержание ключевых понятий: предмет и метод бухгалтерского учета. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> правовой и методологической основой организации и ведения бухгалтерского учета	Проблемные лекции
2	Тема 2. Международная система финансовой отчетности.	0,5/0,1	0,5/0,1	Сущность, принципы МСФО. Гармонизация национальных моделей учета: российской, североамериканской	ПК-4 ПК-1	<b>Знать:</b> сущность, принципы МСФО. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и	Слайд-лекции

									анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> понятием о Международных стандартах финансовой отчетности	
									<b>Знать:</b> Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь.	Слайд-лекции
3	Тема 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России	0,5/0,1	0,5/0,1	Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России. Организация бухгалтерского учета в организациях.. Учетная политика организации.	ПК-4 ПК-1		(GAAP), континентальной и др.		<b>Владеть:</b> пониманием учетной политики организации. <b>Знать:</b> метод бухгалтерского учета и его составные понятия <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации,	Слайд-лекции
4	Тема 4. Метод бухгалтерского учета.	0,5/0,1	0,5/0,1	Понятие метода бухгалтерского учета. Документация. Инвентаризация. Оценка. Калькуляция. Счета. Двойная запись. Баланс.	ПК-4 ПК-1					

5	Тема 5. Хозяйственные средства предприятия и их источники.	1, 0/0, 3	0, 5/0, 1	<p>Хозяйственные средства. Понятие и назначение оборотных средств. Понятие и назначение внеоборотных активов. Источники хозяйственных средств. Собственные источники хозяйственных средств. Заемные источники хозяйственных средств.</p>	<p>ПК-4 ПК-1</p>	<p>критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; навыками подготовки, написания письменных и произнесения устных сообщений; навыками проведения анализа функционирования предприятий автотранспорта</p>	<p>Проблемные лекции</p>
						<p><b>Знать:</b> понятие хозяйственных средств и источники их образования <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> методами</p>	

6	Тема 6. Бухгалтерский баланс.	1,0/0,3	0,5/0,1	Назначение бухгалтерского баланса. Принципы построения. Требования. Валюта баланса. Классификация бухгалтерских балансов.	ПК-4 ПК-1	<p>поиска научной информации, знаниями информационных систем.</p> <p><b>Знать:</b> назначение принципы построения бухгалтерского баланса.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения</p> <p><b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационных систем.</p> <p>Проблемные лекции</p>	
7	Тема 7. Счета и двойная запись.	1,0/0,3	0,5/0,1	<p>Понятие бухгалтерских счетов.</p> <p>Классификация. активнопассивного счетов. Двойная бухгалтерская запись.</p> <p>Влияние хозяйственных операций на изменение бухгалтерского баланса.</p> <p>Схема построения активного, пассивного,</p>	ПК-4 ПК-1	<p><b>Знать:</b> понятие бухгалтерских счетов; классификацию. активных и пассивных счетов, понятие двойной бухгалтерской записи..</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации,</p> <p>Слайд-лекции</p>	

				<p>активно-пассивного счетов. Двойная бухгалтерская запись. Влияние хозяйственных операций на изменение бухгалтерского баланса.</p>		<p>критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационных систем.</p>	
8	<p>Тема 8. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета.</p>	<p>1,0/0,3</p>	<p>0,5/0,1</p>	<p>Отличие синтетического бухгалтерского учета от аналитического. Суть параллельной записи в счетах синтетического и аналитического учета. Назначение и использование оборотной ведомости как способа обобщения показателей счетов.</p>	<p>ПК-4 ПК-1</p>	<p><b>Знать:</b> синтетический и аналитический .бухгалтерский учет, принципы построения оборотной ведомости как способа обобщения показателей счетов. <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационных систем.</p>	<p>Слайд-лекции</p>

9	Тема 9. Учет денежных средств.	2,0/0,5		<p>Учет кассовых операций.          Правила ведения кассовых операций. Учет денежных средств в кассе.          Инвентаризация кассы.          Проверка кассовой дисциплины и штрафные санкции. Учет денежных документов. Синтетический учет операций по кассе. Учет денежных средств на расчетном (валютном) счете.          Порядок открытия расчетного (валютного) счета          Формы безналичных расчетов. Синтетический учет операций по расчетному (валютному) счету. Учет операций на специальных счетах.</p>	<p>ПК-4          ПК-1</p>	<p>систем.  <b>Знать:</b> принципы учета кассовых операций, правила их ведения; методику проведения инвентаризации кассы; документацию.  <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения  <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационных систем.</p>	<p>Проблемные лекции</p>
10	Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов	2,0/0,5		<p>Понятие основных средств, нематериальных активов, их классификация. Оценка основных средств и нематериальных активов.          Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.          Учет амортизации основных средств и нематериальных</p>	<p>ПК-4          ПК-1</p>	<p><b>Знать:</b> понятие основных средств, нематериальных активов, их классификацию, основы бухгалтерского и налогового учета амортизации основных средств и</p>	<p>Слайд-лекции</p>

			активов (бухгалтерский и налоговый).		нематериальных активов <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационных систем.	
Тема 11. Учет материально-производственных запасов	2,0/0,5		Понятие, оценка и классификация материально-производственных запасов. Учет наличия и движения МПЗ. Документальное оформление. Синтетический учет производственных запасов. Инвентаризация МПЗ.		<b>Знать:</b> Понятие, оценку и классификацию материально-производственных запасов, их документальное оформление. <b>Уметь:</b> критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения; разбираться в бухгалтерской	Слайд-лекции
11						ПК-4 ПК-1

						<p>отчетности; совершенствовать профессиональные знания; <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационными систем.</p>	
12	Тема 12. Учет труда и его оплаты	2,0/0,5	<p>Организация труда и его оплаты. Классификация состава работающих. Формы и системы оплаты труда. Фонд заработной платы и пособия по социальному страхованию. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет начисления и распределения заработной платы. Учет отпусков, расчетов по социальному страхованию. Учет удержаний из заработной платы. Учет депонированных сумм по оплате труда. Синтетический учет расчетов по оплате труда.</p>	ПК-4 ПК-1	<p><b>Знать:</b> организацию труда и его оплаты; классификацию состава работающих, формы и системы оплаты труда. <b>Уметь:</b> анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения <b>Владеть:</b> методами поиска научной информации, знаниями информационными систем.</p>	<p>Проблемные лекции</p>	
13	Тема 13. Учет расчетных и кредитных операций	2,0/06	<p>Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами</p>	ПК-4 ПК-1	<p><b>Знать:</b> основы учета расчетных и кредитных операций:</p>	<p>Слайд-лекции</p>	



			и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию. Учет внутрихозяйственных расчетов. Учет кредитов и займов.		расчетов с дебиторами и кредиторами; расчетов с персоналом по прочим операциям; расчетов с учредителями. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> правовой и методологической основой организации и ведения бухгалтерского учета	
Тема 14. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам			Характеристика налогов, уплачиваемых организацией. Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль. Налог на доходы физических лиц. Налог на имущество. Налог на землю. Синтетический учет расчетов по налогам и сборам.	ПК-4 ПК-1	<b>Знать:</b> принципы расчетов с бюджетом по налогам и сборам, характеристику отдельных налогов <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою	Проблемные лекции
14	2,0/0,5					

15	Тема 15. Учет финансовых вложений.	2,0/0,5		<p>Понятие и виды финансовых вложений. Учет вложений в уставные капиталы других организаций. Учет вложений в ценные бумаги. Понятие и классификация ценных бумаг. Учет вложений в акции, облигации. Учет совместной деятельности</p>	<p>ПК-4 ПК-1</p>	<p>речь. <b>Владеть:</b> правовой и методологической основой организации и ведения бухгалтерского учета</p> <p><b>Знать:</b> виды финансовых вложений, понятие совместной деятельности <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> правовой и методологической основой организации и ведения бухгалтерского учета</p>	Слайд-лекции
16	Тема 16. Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов	2,0/0,5		<p>Понятие издержек производства, затрат и расходов, формирующих себестоимость продукции, работ и услуг. Классификация затрат на производство. Характеристика счетов по учету затрат на</p>	<p>ПК-4 ПК-1</p>	<p><b>Знать:</b> понятие издержек производства, затрат и расходов, формирующих себестоимость продукции, работ и услуг; классификацию</p>	Проблемные лекции

			<p>производство. Общая схема по учету затрат на оказание автотранспортных услуг. Доходы и расходы организации. Учет финансового результата. Учет финансового результата по обычным видам деятельности. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли.</p>		<p>затрат на производство; характеристика счетов по учету затрат на производство. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> правовой и методологической основой организации и ведения бухгалтерского учета</p>	
<p>Тема 17. Бухгалтерская отчетность</p>	<p>2, 0/0,5</p>		<p>Понятие бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Виды отчетности. Состав отчетности</p>	<p>ПК-4 ПК-1</p>	<p><b>Знать:</b> виды отчетности; требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. <b>Уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию и аргументировано и четко строить свою речь. <b>Владеть:</b> правовой и</p>	



**5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем  
в часах**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
I семестр				
1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учета.	Основы бухгалтерского учета.	0,5	0,5
2.	Тема 2. Международная система финансовой отчетности.	Международная система финансовой отчетности.	0,5	0,5
3.	Тема 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России	0,5	0,5
4.	Тема 4. Метод бухгалтерского учета.	Метод бухгалтерского учета.	0,5	0,5
5.	Тема 5. Хозяйственные средства предприятия и их источники.	Хозяйственные средства предприятия и их источники.	1,0	0,5
6.	Тема 6. Бухгалтерский баланс.	Бухгалтерский баланс.	1,0	0,5
7.	Тема 7. Счета и двойная запись.	Счета и двойная запись.	1,0	0,5
8.	Тема 8. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета.	Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета.	1,0	0,5
9.	Тема 9. Учет денежных средств.	Учет денежных средств.	2,0	
10.	Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов	Учет основных средств и нематериальных	2,0	
11.	Тема 11. Учет материально-производственных запасов	Учет материально-производственных запасов	2,0	
12.	Тема 12. Учет труда и его оплаты	Учет труда и его оплаты	2,0	

13.	Тема 13. Учет расчетных и кредитных операций	Учет расчетных и кредитных операций	2,0	
14.	Тема 14. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	2,0	
15.	Тема 15. Учет финансовых вложений.	Учет финансовых вложений.	2,0	
16.	Тема 16. Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов	Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов	2,0	
17.	Тема 17. Бухгалтерская отчетность	Бухгалтерская отчетность	2,0	
<b>Итого:</b>			22/0,61	4/0,11
<b>В том числе в интерактивной форме</b>			16/0,44	4/0,11

### 5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

(не предусматриваются)

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ) (не предусматриваются)

5.7. Самостоятельная работа студентов

#### Содержание и объем самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
I семестр					
1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учета.		1 нед	1	
2	Тема 2. Международная система финансовой отчетности.		1 нед	1	
3	Тема 3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета		2 нед	1	

	и отчетности в России				
4	Тема 4. Метод бухгалтерского учета.		2 нед	1	
5	Тема 5. Хозяйственные средства предприятия и их источники.		3 нед	1	
6	Тема 6. Бухгалтерский баланс.		3 нед	1	
7	Тема 7. Счета и двойная запись.		4 нед	2	
8	Тема 8. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета.		5 нед	2	
9	Тема 9. Учет денежных средств.	1. Схема документооборота по учету денежных средств. 2. Принцип заполнения и назначение учетных регистров по учету денежных средств.	6 нед	2	10
10	Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов	1. Амортизация основных средств согласно Налоговому кодексу РФ, части II 2. Амортизация предметов лизинга. 3. Вопросы автоматизации учета основных средств и нематериальных активов.	7 нед	2	10
11	Тема 11. Учет материально-производственных запасов	1. Понятие и оценка материальных запасов по международным стандартам. 2. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. 3. Автоматизация учета МПЗ.	8 нед	2	10
12	Тема 12. Учет труда и его оплаты	Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». 2. Автоматизация учета труда и его оплаты.	9 нед	2	10
13	Тема 13. Учет расчетных и кредитных операций	1. Формы первичной учетной документации ао-1 "Авансовый отчет». 2. Формы расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	10 нед	2	10
14	Тема 14. Учет расчетов с бюджетом	1. Система налогообложения РФ. 2. Налоговый кодекс РФ, части I и	14 нед	2	10

	по налогам и сборам	П. 3. Учет региональных налогов и сборов..			
15	Тема 15. Учет финансовых вложений.	1. Чистые активы предприятия. 2. ПБУ 9/99 (посл. ред.) Инвентаризация финансовых вложений.	15нед	2	10
16	Тема 16. Учет затрат на оказание автотранспортных услуг и финансовых результатов	1. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка. 2. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации» ПБУ 10/99 (посл. ред.)	16 нед	2	10
17	Тема 17. Бухгалтерская отчетность	1.. Состав и назначение бухгалтерской финансовой отчетности.	17 нед	2	11
	Итого			28	91

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Методические указания (собственные разработки)

### 6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 242 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519320>
2. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / В.А. Чернов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 127 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81744.html>
3. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: ПРИОР : ИНФРА-М, 2018. - 552 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911281>
4. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 448с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884090>
5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. Ю.А. Бабаева. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 188 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780643>

СОГЛАСОВАНО  
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ

 / КЮТСОН Е.В./



**7. 1.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>(ПК-4) - способность к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом</b>	
8	Учет и отчетность на транспорте
8	Диагностика и анализ деятельности транспортного предприятия
4,6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>(ПК-1) - способность к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия</b>	
8	Учет и отчетность на транспорте
8	Диагностика и анализ деятельности транспортного предприятия
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			Наименование оценочного средства	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо		отлично
<b>(ПК-4) - способность к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом</b>					
<p><b>знать:</b> содержание ключевых понятий: предмет и метод бухгалтерского учета, финансовая отчетность, налоговое законодательство и т.д.; концепцию бухгалтерского учета; пути и методы формирования финансовых ресурсов, разбираться в основных принципах и методах бухгалтерского учета, в структуре и особенностях бухгалтерской отчетности; иметь представление о Международных стандартах финансовой отчетности;</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>контрольная работа, тесты, доклады, экзамен</p>
<p><b>уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь; анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	

<p>устранения; бухгалтерской отчетности; совершенствовать профессиональные знания; сформировать более эффективный вариант учетной политики, позволяющей успешно реализовать принятую в организации финансовую стратегию; оценивать эффективность функционирования и планировать работу объектов производственной системы.</p>					
<p><b>владеть:</b> способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; навыками подготовки, написания письменных и произнесения устных сообщений; навыками навыками проведения анализа функционирования предприятий автотранспорта, составления бухгалтерской и налоговой отчетности, сохранения коммерческой тайны;</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	
<p><b>(ПК-1) - способность к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия</b></p>					
<p><b>знать:</b> содержание ключевых понятий: предмет и метод бухгалтерского учета, финансовая отчетность, налоговое законодательство и т.д.; концепцию бухгалтерского учета; пути и методы формирования финансовых</p>	<p>Фрагментарные знания</p>	<p>Неполные знания</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</p>	<p>Сформированные систематические знания</p>	<p>контрольная работа, тесты, доклады, экзамен</p>

<p>ресурсов, разбираться в основных принципах и методах бухгалтерского учета, в структуре и особенностях бухгалтерской отчетности; иметь представление о Международных стандартах финансовой отчетности;</p>					
<p><b>уметь:</b> воспринимать, обобщать и анализировать информацию, аргументировано и четко строить свою речь; анализировать различные ситуации, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства их развития или устранения; разбираться в бухгалтерской отчетности; совершенствовать профессиональные знания; сформировать более эффективный вариант учетной политики, позволяющей успешно реализовать принятую в организации финансовую стратегию; оценивать эффективность функционирования и планировать работу объектов производственной системы.</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p><b>владеть:</b> способностью к постановке целей и выбору путей их достижения; навыками подготовки, написания письменных и произнесения устных сообщений; навыками навыками проведения</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

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

**Задания к контрольной работе**

Вариант№1 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. 2. Балансовое обобщение.
Вариант№2 1. Система счетов и двойной записи. 2. Инвентаризация. Учет ее результатов.
Вариант№3 1. Учетная политика организации и ее назначение в условиях рыночной экономики. 2. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета
Вариант№4 1. Метод двойной записи. Бухгалтерские проводки. 2. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
Вариант№5 1. Порядок составления и отработки документов. 2. Назначение оборотной ведомости.
Вариант№6 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии. 2. Способы исправления ошибок в бухгалтерских записях
Вариант№7 1. Хозяйственные средства предприятия. 2. Источники хозяйственных средств предприятия.

**Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине**

**«Учет и отчетность на транспорте»**

1. Системы и формы оплаты труда
2. Состав фонда заработной платы
3. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
4. Учет удержаний из заработной платы
5. Платежи во внебюджетные фонды
6. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции (работ, услуг)
7. Учет затрат на производство
8. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиком
9. Отражение в учете выручки от реализаций продукции ( работ, услуг)

10. Учет расходов с покупателями автотранспортных услуг
11. Порядок формирования балансовой прибыли (убытка предприятия)
12. Учет использования прибыли
13. Учет операции по движению денежных средств в кассе предприятия
14. Учет по движению денежных средств на расчетном счете и других счетах предприятия
15. Учет расчетов с подотчетными лицами
16. Учет расчетных операций
17. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
18. Финансовая отчетность в системе управления организации
19. Требования, предъявляемые к финансовой отчетности
20. Состав финансовой отчетности
21. Введение в управленческий учет
22. Основы калькулирования себестоимости продукции ( работ, услуг)
23. Особенности учета нормативных затрат и система «стандарт-кост»
24. Предмет и метод бухгалтерского учета
25. Балансовое обобщение
26. Система счетов и двойная запись
27. Учет уставного капитала
28. Учет добавочного капитала
29. Учет резервного капитала
30. Характеристика заемных средств
31. Учет кредитов банка
32. Учет займов и целевого финансирования
33. Классификация и оценка основных средств
34. Способы приобретения основных средств и порядок их отражения в бухгалтерском учете
35. Учет амортизации основных средств
36. Бухгалтерский учет выбытия основных средств
37. Учет ремонта основных средств
38. Характеристика и оценка нематериальных активов
39. Учет поступления нематериальных активов
40. Учет амортизации нематериальных активов
41. Учет выбытия объектов нематериальных активов
42. Организация бухгалтерского учета ценных бумаг и финансовых вложений
43. Особенности учета операции с акциями
44. Понятие и назначение договора о зачете взаимных требований
45. Особенности учета операции с векселями
46. Классификация материально-производственных запасов
47. Методы оценки запасов
48. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов
49. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии
50. Синтетический учет материально производственных запасов
51. Учетная политика организации
52. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учете

## Тестовые задания

### Вариант № 1.

1.	Кто такой дебитор?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должник предприятия.</li> <li>2. Арендатор предприятия.</li> <li>3. Спонсор предприятия.</li> <li>4. Арендодатель.</li> </ol>
2.	К заемным средствам не относятся.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Кредиторская задолженность.</li> <li>4. Дебиторская задолженность.</li> </ol>
3.	Что не относится к источникам собственных средств предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники собственных средств.</li> <li>2. Заемные средства.</li> <li>3. Дебиторская задолженность.</li> <li>4. Заемные средства, приравненные к собственным.</li> </ol>
4.	Не является методом бухгалтерского учета:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документация и инвентаризация.</li> <li>2. Оперативный учет.</li> <li>3. Оценка и калькуляция.</li> <li>4. Бух. баланс и отчетность.</li> </ol>
5.	Что из этих пунктов не входит в хозяйственные средства?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Отвлеченные средства.</li> <li>4. Привлеченные средства.</li> </ol>
6.	Какой рабочий документ самого предприятия не определяет особенности организации и ведения учета в нем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы по учетной политике предприятия.</li> <li>2. Графики документооборота.</li> <li>3. Утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета.</li> <li>4. Деловой договор о сотрудничестве предприятий.</li> </ol>
7.	Какой из реквизитов не придает документу юридическую силу?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подпись исполнителя.</li> <li>2. Наименование документа и организации.</li> <li>3. Дата составления.</li> <li>4. Содержание хозяйственной операции.</li> </ol>
8.	Проверка составления фактического наличия средств и их источников, а также состояния расчетов с дебиторами и кредиторами - это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация.</li> <li>2. Калькуляция.</li> <li>3. Регистрация.</li> <li>4. Документация.</li> </ol>
9.	Что, прежде всего, интересует собственников и руководителей?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибыльность и ликвидность организаций.</li> <li>2. Составление к представлению бухгалтерской отчетности.</li> <li>3. Полнота и простота учета.</li> <li>4. Ведение регистров бухгалтерского учета.</li> </ol>

10.	Что является правовой и методологической основой ведения бухгалтерского учета.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изменение учетной политики.</li> <li>2. Закон о бухгалтерском учете.</li> <li>3. Правильность отнесения доходов и расходов в отчетном периоде.</li> <li>4. Целевые финансирования и поступления.</li> </ol>
11.	Что такое инвентаризация?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способ группировки затрат исчисления себестоимости готовой продукции и оказанных услуг.</li> <li>2. Проверка соответствия фактического наличия средств и их источников.</li> <li>3. Полнота отражений в учете за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации.</li> <li>4. Введение бухгалтерского учета имущества обязательств и хозяйственных операций.</li> </ol>
12.	Бух. счет включает в себя две части:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты и займы.</li> <li>2. Актив и пассив.</li> <li>3. Дебит и кредит</li> <li>4. Прямые и косвенные.</li> </ol>
13.	Хозяйственные средства не имеют в своем составе:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные фонды.</li> <li>3. Внеоборотные активы.</li> <li>4. Заработную плату.</li> </ol>
14.	Что в бухгалтерском. балансе отражается по остаточной стоимости?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Капитальные вложения.</li> <li>2. Средства в расчетах.</li> <li>3. Нематериальные активы.</li> <li>4. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>5. Производственные запасы.</li> </ol>
15.	Что такое кредиты банков?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Это суммы полученных краткосрочных и долгосрочных ссуд банка.</li> <li>2. Это дебиторская задолженность за товары и услуги, задолженность по выданным авансам и полученным вексялям.</li> <li>3. Это вложения сроком не более одного года в ценные бумаги других предприятий, процентные облигации различных займов.</li> <li>4. Это средства, отвлекаемые из оборота предприятия, например, суммы прибылей которые необходимо перечислить в бюджет в виде налогов, суммы использованные для образования различных фондов предприятия.</li> </ol>



16.	Какой из состава средств относится к отвлеченным средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платежи в бюджет. Расходы будущих периодов, готовая продукция.</li> <li>2. Нематериальные активы, отгруженная продукция, средства в расчетах, убытки денежные средства.</li> <li>3. Отчисления в различные фонды, убытки, платежи в бюджет.</li> <li>4. Основные средства, капитальные вложения, денежные средства.</li> </ol>
17.	Что осуществляется с помощью первичных документов?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сплошные непрерывные отношения.</li> <li>2. Хозяйственная деятельность.</li> <li>3. Первичная регистрация учетных данных.</li> <li>4. Бух. баланс и отчетность.</li> </ol>
18.	Какие требования не предъявляются к бухгалтерскому учету?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативность учета.</li> <li>2. Экономичность и рациональность учета.</li> <li>3. Полнота и простота учета.</li> <li>4. Стабильность учетных данных.</li> </ol>
19.	Как называются вложения сроком более 1 года в ценные бумаги других предприятий, в процентные облигации государственных и местных займов, в уставные фонды других предприятий?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Капитальные вложения.</li> <li>2. Нематериальные активы.</li> <li>3. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>4. Долгосрочные финансовые вложения.</li> </ol>
20.	Что не относится к средствам предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производственные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Основные фонды.</li> <li>4. Привлеченные средства.</li> </ol>
21.	Что не входит в заемные средства предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Кредиторская задолженность.</li> <li>4. Целевые финансирования и поступления.</li> </ol>
22.	Что не входит в основу деятельности фирмы?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация.</li> <li>2. Производство.</li> <li>3. Хранение.</li> <li>4. Заготовление.</li> </ol>
23.	Что не является элементами информации о финансовом положении организации?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активы.</li> <li>2. Обязательства.</li> <li>3. Капитал.</li> <li>4. Первоначальная стоимость основных фондов.</li> </ol>
24.	Оценка объектов не производится:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. По текущей восстановительной стоимости.</li> <li>2. По текущей рыночной стоимости.</li> <li>3. По фактической первоначальной стоимости.</li> </ol>

25.	Информация в бухгалтерском учете не должна быть:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достоверной.</li> <li>2. Надежной.</li> <li>3. Своевременной.</li> <li>4. Неточной.</li> </ol>
26.	Что не входит в основные правила ведения бухгалтерского учета?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Двойная запись хозяйственных операций.</li> <li>2. Учет объектов учета в валюте РФ и на русском языке.</li> <li>3. Обязанность документирования хозяйственных операций.</li> <li>4. Соблюдение учетных регистров, формы которых разработаны министерства по налогам и сборам.</li> </ol>
27.	Какие документы не имеют юридической силы в бухгалтерском учете?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Указы президента.</li> <li>2. ПБУ.</li> <li>3. Рабочие документы самого предприятия.</li> <li>4. Устные разъяснения.</li> </ol>
28.	Расставьте по значимости, назначения и статуса нормативные документы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные акты.</li> <li>2. Методические рекомендации и письма Министерства финансов.</li> <li>3. Рабочие документы самого предприятия.</li> <li>4. Положения и стандарты по бухучету.</li> </ol>
29.	Кто является сторонним пользователем с прямым финансовым интересом?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговая инспекция.</li> <li>2. Банки.</li> <li>3. Администрация организации.</li> <li>4. КРУ министерства финансов РФ.</li> </ol>
30.	Главная задача бухгалтерии заключается:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В способствовании достижению наилучших результатов хозяйственной деятельности.</li> <li>2. В приобретении ТМЦ, необходимых для производства.</li> <li>3. В осуществлении договорных обязательств перед заказчиками и покупателями.</li> <li>4. В определении кредиторской задолженности.</li> </ol>
31.	Что относится к нормируемым средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платежи в бюджет.</li> <li>2. Убытки.</li> <li>3. Готовая продукция.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
32.	Какой процесс не составляет основу деятельности фирмы?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заготовление.</li> <li>2. Производство.</li> <li>3. Эксплуатации.</li> <li>4. Планирования.</li> </ol>

33.	К нормируемым оборотным средствам не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производственные запасы.</li> <li>2. Отвлеченные средства.</li> <li>3. Готовая продукция.</li> <li>4. Незавершенное производство.</li> </ol>
34.	Что не относится к ненормируемым оборотным средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Долгосрочные финансовые вложения.</li> <li>2. Денежные средства.</li> <li>3. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
35.	К заемным средствам не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредит банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Денежные средства.</li> <li>4. Кредиторская задолженность.</li> </ol>
36.	Что не входит в состав хозяйственных средств?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Уставный фонд.</li> <li>3. Оборотные средства.</li> <li>4. Отвлеченные средства.</li> <li>5. Нематериальные активы.</li> </ol>
37.	Что в себя включают капитальные вложения?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Строительно-монтажные работы.</li> <li>2. Инвестиции организации в государственные ценные бумаги.</li> <li>3. Объекты долгосрочного пользования.</li> <li>4. Организационные расходы.</li> </ol>
38.	К внеоборотным активам относят:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материальные оборотные средства.</li> <li>2. Основные средства.</li> <li>3. Денежные средства.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
39.	Не относят к собственному капиталу?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добавочный капитал.</li> <li>2. Целевое финансирование и поступление.</li> <li>3. Кредиты банка.</li> <li>4. Резервный капитал.</li> </ol>
40.	К ненормируемым оборотным средствам относят:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежные средства.</li> <li>2. Расходы будущих периодов.</li> <li>3. Готовая продукция</li> <li>4. Затраты.</li> </ol>
41.	Что не является средствами в расчетах?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дебиторская задолженность за товары и услуги.</li> <li>2. Задолженность по выданным авансам.</li> <li>3. Задолженность по заработной плате.</li> <li>4. Задолженность по полученным векселям.</li> </ol>

42.	Что не относится к средствам предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Отвлеченные средства.</li> <li>4. Основные средства.</li> </ol>
43.	Капитальные вложения это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложения сроком на 1 год.</li> <li>2. Объекты долгосрочного вложения.</li> <li>3. Использование в течение длительного времени.</li> <li>4. Вложение денежных средств в новое строительство.</li> </ol>
44.	Уставной капитал это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сумма превышения доходов над расходами.</li> <li>2. Стоимость основных и оборотных фондов.</li> <li>3. Средства предназначенных для финансирования целевых мероприятий.</li> <li>4. Суммы полученных краткосрочных и долгосрочных суд.</li> </ol>
45.	Из сколько частей состоит баланс?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5.</li> <li>2. 3.</li> <li>3. 2.</li> <li>4. 6</li> </ol>
46.	Калькуляция используется для:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Группировки информации.</li> <li>2. Определение величины затрат.</li> <li>3. Установление цены.</li> <li>4. Установление финансовых результатов.</li> </ol>
47.	Что является нематериальным активом?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложение сроком более 1 года.</li> <li>2. Объекты долгосрочного вложения, имеющие материальную форму.</li> <li>3. Вложение денежных средств в новое строительство.</li> <li>4. Объекты долгосрочного вложения, не имеющие материальной формы.</li> </ol>
48.	Что не относится к источникам собственных средств?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Амортизация</li> <li>2. Заемные средства.</li> <li>3. Прибыль остаточная</li> </ol>
49.	Какой из основных требований не предъявляется к бухгалтерскому учету?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативность учета.</li> <li>2. Полнота и простота учета.</li> <li>3. Достоверность учетных данных.</li> <li>4. Выгодность учетных данных.</li> </ol>

50.	В чем заключается оперативность учета?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В занесении данных без их проверки, но с высокой скоростью.</li> <li>2. В своевременном предоставлении учетных данных для управления производством и отчетности.</li> <li>3. Сохранение данных в отчетном периоде.</li> <li>4. Выявление несоответствий и их устранение.</li> </ol>
51.	Что не отражается в балансе?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники возникновения имущества.</li> <li>2. Оказанные услуги без учета имущества.</li> <li>3. Имущество, которое является собственностью организации.</li> <li>4. Кредиторская задолженность.</li> </ol>
52.	Кто несет основную ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтер.</li> <li>2. Зам. директора.</li> <li>3. Руководитель предприятия.</li> <li>4. Гл. экономист.</li> </ol>
53.	Какие средства не относят к источникам целевого финансирования?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства, предназначенные для финансирования научно-исследовательских работ изобретательства.</li> <li>2. Средства, предназначенные для финансирования строительства на предприятии.</li> <li>3. Средства, выделенные на покупку подвижного состава и быстроизнашивающегося инвентаря.</li> <li>4. Средства, предназначенные для выплат социальных пособий.</li> </ol>
54.	Какой из реквизитов не обязателен при составлении документов?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание хозяйственной операции.</li> <li>2. Правильность оформления и личные подписи указанных лиц.</li> <li>3. Подписи юридической службы.</li> <li>4. Дата составления.</li> </ol>
55.	Баланс состоит из:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дебета и кредита.</li> <li>2. Оценки и прогноза.</li> <li>3. Сметы и затрат.</li> <li>4. Актива и пассива.</li> </ol>

## Вариант № 2.

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов
1.	Хозяйственные средства не имеют в своем составе:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные фонды.</li> <li>3. Внеоборотные активы.</li> <li>4. Заработную плату.</li> </ol>
2.	Что в бухгалтерском. балансе отражается по остаточной стоимости?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Капитальные вложения.</li> <li>2. Средства в расчетах.</li> <li>3. Нематериальные активы.</li> <li>4. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>5. Производственные запасы.</li> </ol>
3.	Что такое кредиты банка?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Это суммы полученных краткосрочных и долгосрочных ссуд банка.</li> <li>2. Это дебиторская задолженность за товары и услуги, задолженность по выданным авансам и полученным векселям.</li> <li>3. Это вложения сроком не более одного года в ценные бумаги других предприятий, процентные облигации различных займов.</li> <li>4. Это средства, отвлекаемые из оборота предприятия, например, суммы прибылей которые необходимо перечислить в бюджет в виде налогов, суммы использованные для образования различных фондов предприятия.</li> </ol>
4.	Какой раздел из состава средств относится к отвлеченным средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платежи в бюджет. Расходы будущих периодов, готовая продукция.</li> <li>2. Нематериальные активы, отгруженная продукция, средства в расчетах, убытки денежные средства.</li> <li>3. Отчисления в различные фонды, убытки, платежи в бюджет.</li> <li>4. Основные средства, капитальные вложения, денежные средства.</li> </ol>
5.	Что осуществляется с помощью первичных документов?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сплошные непрерывные отношения.</li> <li>2. Хозяйственная деятельность.</li> <li>3. Первична регистрация учетных данных?</li> <li>4. Бухгалтерский баланс и отчетность.</li> </ol>
6.	Какие требование не предъявляются к бухгалтерскому учету?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативность учета.</li> <li>2. Экономичность и рациональность учета.</li> <li>3. Полнота и простота учета.</li> <li>4. Стабильность учетных данных.</li> </ol>

7.	Как называются вложения сроком более 1 года в ценные бумаги других предприятий, в процентные облигации государственных и местных займов, в уставные фонды других предприятий?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Капитальные вложения.</li> <li>2. Нематериальные активы.</li> <li>3. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>4. Долгосрочные финансовые вложения.</li> </ol>
8.	Что не относится к средствам предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производственные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Основные фонды.</li> <li>4. Привлеченные средства.</li> </ol>
9.	Что не входит в заемные средства предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Кредиторская задолженность.</li> <li>4. Целевые финансирования и поступления.</li> </ol>
10.	Что не входит в основу деятельности фирмы?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация.</li> <li>2. Производство.</li> <li>3. Хранение.</li> <li>4. Заготовление.</li> </ol>
11.	Что не является элементами информации о финансовом положении организации?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активы.</li> <li>2. Обязательства.</li> <li>3. Капитал.</li> <li>4. Первоначальная стоимость основных фондов.</li> </ol>
12.	Оценка объектов не производится:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. По текущей восстановительной стоимости.</li> <li>2. По текущей рыночной стоимости.</li> <li>3. По фактической первоначальной</li> </ol>
13.	Информация в бухгалтерском учете не должна быть:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достоверной.</li> <li>2. Надежной.</li> <li>3. Своевременной.</li> <li>4. Неточной.</li> </ol>
14.	Что не входит в основные правила ведения бухгалтерского учета?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Двойная запись хозяйственных операций.</li> <li>2. Учет объектов учета в валюте РФ и на русском языке.</li> <li>3. Обязанность документирования хозяйственных операций.</li> <li>4. Соблюдение учетных регистров, формы которых разработаны Министерством по налогам и сборам.</li> </ol>
15.	Какие документы не имеют юридической силы в бухгалтерском учете?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Указы президента.</li> <li>2. ПБУ.</li> <li>3. Рабочие документы самого предприятия.</li> <li>4. Устные разъяснения.</li> </ol>

16.	Расставьте по значимости, назначения и статуса нормативные документы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные акты.</li> <li>2. Методические рекомендации и письма Министерства финансов.</li> <li>3. Рабочие документы самого предприятия.</li> <li>4. Положения и стандарты по бухгалтерскому учету.</li> </ol>
17.	Кто является сторонним пользователем с прямым финансовым интересом?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налоговая инспекция.</li> <li>2. Банки.</li> <li>3. Администрация организации.</li> <li>4. КРУ министерства финансов РФ.</li> </ol>
18.	Главная задача бухгалтерии заключается:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В способствовании достижению наилучших результатов хозяйственной деятельности.</li> <li>2. В приобретении ТМЦ, необходимых для производства.</li> <li>3. В осуществлении договорных обязательств перед заказчиками и покупателями.</li> <li>4. В определении кредиторской задолженности.</li> </ol>
19.	Что относится к нормируемым средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платежи в бюджет.</li> <li>2. Убытки.</li> <li>3. Готовая продукция.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
20.	Какой процесс не составляет основу деятельности фирмы?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заготовление.</li> <li>2. Производство.</li> <li>3. Эксплуатации.</li> <li>4. Планирования.</li> </ol>
21.	К нормируемым оборотным средствам не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производственные запасы.</li> <li>2. Отвлеченные средства.</li> <li>3. Готовая продукция.</li> <li>4. Незавершенное производство.</li> </ol>
22.	Что не относится к ненормируемым оборотным средствам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Долгосрочные финансовые вложения.</li> <li>2. Денежные средства.</li> <li>3. Краткосрочные финансовые вложения.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
23.	К заемным средствам не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредит банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Денежные средства.</li> <li>4. Кредиторская задолженность.</li> </ol>



24.	Что не входит в состав хозяйственных средств?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Уставный фонд.</li> <li>3. Оборотные средства.</li> <li>4. Отвлеченные средства.</li> <li>5. Нематериальные активы.</li> </ol>
25.	Что в себя включают капитальные вложения?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Строительно-монтажные работы.</li> <li>2. Инвестиции организации в государственные ценные бумаги.</li> <li>3. Объекты долгосрочного пользования.</li> <li>4. Организационные расходы.</li> </ol>
26.	К внеоборотным активам относят:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материальные оборотные средства.</li> <li>2. Основные средства.</li> <li>3. Денежные средства.</li> <li>4. Средства в расчетах.</li> </ol>
27.	Не относят к собственному капиталу?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добавочный капитал.</li> <li>2. Целевое финансирование и поступление.</li> <li>3. Кредиты банка.</li> <li>4. Резервный капитал.</li> </ol>
28.	К ненормируемым оборотным средствам относят:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежные средства.</li> <li>2. Расходы будущих периодов.</li> <li>3. Готовая продукция</li> <li>4. Затраты.</li> </ol>
29.	Что не является средствами в расчетах?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дебиторская задолженность за товары и услуги.</li> <li>2. Задолженность по выданным авансам.</li> <li>3. Задолженность по заработной плате.</li> <li>4. Задолженность по полученным векселям.</li> </ol>
30.	Что не относятся к средствам предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Отвлеченные средства.</li> <li>4. Основные средства.</li> </ol>
31.	Капитальные вложения - это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложения сроком на 1 год.</li> <li>2. Объекты долгосрочного вложения.</li> <li>3. Использование в течение длительного времени.</li> <li>4. Вложение денежных средств в новое строительство.</li> </ol>
32.	Уставный капитал - это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сумма превышения доходов над расходами.</li> <li>2. Стоимость основных и оборотных фондов.</li> <li>3. Средства предназначенных для финансирования целевых мероприятий.</li> <li>4. Суммы полученных краткосрочных и долгосрочных ссуд.</li> </ol>

33.	Сколько частей включает в себя бухгалтерский баланс?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5.</li> <li>2. 3.</li> <li>3. 2.</li> <li>4. 6.</li> </ol>
34.	Калькуляция используется для:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Группировки информации.</li> <li>2. Определения величины затрат.</li> <li>3. Установления цены.</li> <li>4. Установления финансовых результатов.</li> </ol>
35.	Что относится к нематериальным активам?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложения сроком более 1 года.</li> <li>2. Объекты долгосрочного вложения, имеющие материальную форму.</li> <li>3. Вложения денежных средств в новое строительство.</li> <li>4. Объекты долгосрочного вложения, не имеющие материальной формы.</li> </ol>
36.	Что не относится к источникам собственных средств?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибыль.</li> <li>2. Реализация.</li> <li>3. Уставной капитал.</li> <li>4. Кредиты банков.</li> </ol>
37.	Какое из основных требований не предъявляется к бухгалтерскому учету?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативность учета.</li> <li>2. Полнота и простота учета.</li> <li>3. Достоверность учетных данных.</li> <li>4. Выгодность учетных данных.</li> </ol>
38.	В чем заключается оперативность учета?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В занесении данных без их проверки, но с высокой скоростью.</li> <li>2. Своевременное предоставление учетных данных для управления производством и отчетности.</li> <li>3. Сохранение данных в отчетный период.</li> <li>4. Выявление несоответствий и их устранение.</li> </ol>
39.	Что не отражается в балансе?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники возникновения имущества.</li> <li>2. Оказанные услуги без учета имущества.</li> <li>3. Имущество, которое является собственностью организации.</li> <li>4. Кредиторская задолженность.</li> </ol>
40.	Кто несет основную ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерт.</li> <li>2. Зам. директора.</li> <li>3. Руководитель предприятия.</li> <li>4. Совет директоров.</li> </ol>
41.	Какие средства не относят к источникам целевого финансирования?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства, предназначенные для финансирования научно-исследовательских работ изобретательства.</li> </ol>

42.	Какой из реквизитов не обязателен при составлении документов?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание хозяйственной операции.</li> <li>2. Правильность оформления и личные подписи указанных лиц.</li> <li>3. Подписи юридической службы.</li> <li>4. Дата составления.</li> </ol>
43.	Баланс состоит из:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дебета и кредита.</li> <li>2. Оценки и прогноза.</li> <li>3. Смета и выплаты.</li> <li>4. Актива и пассива.</li> </ol>
44.	Кто такой дебитор?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Должник предприятия.</li> <li>2. Арендатор предприятия.</li> <li>3. Спонсор предприятия.</li> <li>4. Арендодатель.</li> </ol>
45.	К заемным средствам не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты банка.</li> <li>2. Займы и ссуды.</li> <li>3. Кредиторская задолженность.</li> <li>4. Дебиторская задолженность.</li> </ol>
46.	Что не относится к источникам собственных средств предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Амортизация</li> <li>2. Заемные средства.</li> <li>3. Прибыль остаточная</li> </ol>
47.	Не является методом бухгалтерского учета:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документация и инвентаризация.</li> <li>2. Оперативный учет.</li> <li>3. Оценка и калькуляция.</li> <li>4. Бухгалтерский баланс и отчетность.</li> </ol>
48.	Что из этих пунктов не входит в хозяйственные средства?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные фонды.</li> <li>2. Оборотные средства.</li> <li>3. Отвлеченные средства.</li> <li>4. Привлеченные средства.</li> </ol>
49.	Какой рабочий документ самого предприятия не определяет особенности организации и ведения учета в нем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы по учетной политике предприятия.</li> <li>2. Графики документооборота.</li> <li>3. Утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета.</li> <li>4. Деловой договор о сотрудничестве предприятий.</li> </ol>
50.	Какой из реквизитов не придает документу юридическую силу?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подпись исполнителя.</li> <li>2. Наименование документа и организации.</li> <li>3. Дата составления.</li> <li>4. Содержание хозяйственной операции.</li> </ol>
51.	Проверка составления фактического наличия средств и их источников, а также состояния расчетов с дебиторами и кредиторами - это:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация.</li> <li>2. Калькуляция.</li> <li>3. Регистрация.</li> <li>4. Документация.</li> </ol>

52.	Что, прежде всего, интересует собственников и руководителей?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибыльность и ликвидность организаций.</li> <li>2. Составление к представлению бухгалтерской отчетности.</li> <li>3. Полнота и простота учета.</li> <li>4. Ведение регистров бухгалтерского учета.</li> </ol>
53.	Что является правовой и методологической основой ведения бухгалтерского учета?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изменение учетной политики.</li> <li>2. Закон о бухгалтерском учете.</li> <li>3. Правильность отнесения доходов и расходов в отчетном периоде.</li> <li>4. Целевые финансирования и поступления.</li> </ol>
54.	Что такое инвентаризация?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способ группировки затрат исчисления себестоимости готовой продукции и оказанных услуг.</li> <li>2. Проверка соответствия фактического наличия средств и их источников.</li> <li>3. Полнота отражений в учете за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации.</li> <li>4. Введение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций.</li> </ol>
55.	Бухгалтерский счет включает в себя две части:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кредиты и займы.</li> <li>2. Актив и пассив.</li> <li>3. Дебет и кредит</li> <li>4. Прямые и косвенные.</li> </ol>

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

##### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

##### **Критерии оценивания реферата:**

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично,

допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **Критерии оценивания доклада:**

**Отметка «отлично»** выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **Требования к проведению экзамена**

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

#### **Критерии оценки знаний на экзамене:**

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: четырехбалльная.

#### **Критерии выставления оценок при проведении экзамена**

Четырехбалльная шкала	Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.
	Удовлетворительно	Обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных

		<p>деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.</p>
	Хорошо	<p>Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.</p>
	Отлично	<p>Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.</p>

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля, практики, ГИА)**

### **8.1. Основная литература**

1. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: ПРИОР : ИНФРА-М, 2018. - 552 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=911281>
2. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: ПРИОР: ИНФРА-М, 2018. - 448с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884090>
3. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. Ю.А. Бабаева. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 188 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780643>
4. Петров, А.М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Петров А. М., Мельникова Л. А., Савин И. А., под ред. Петрова А. М. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2017. - 480 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766036>
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. - М. : ИНФРА-М, 2017. – 340 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544781>

### **8.2.Дополнительная литература**

1. Гагарина, Л.Г. Современные проблемы информатики и вычислительной техники [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Г. Гагарина, А.А. Петров. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 368 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203313>
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ПРИОР, ИНФРА-М, 2016. - 242 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519320>
3. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / В.А. Чернов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 127 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>



### 8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### Требования к контрольной работе

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

#### Требования к выполнению тестового задания

СОГЛАСОВАНО  
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ  
*Жу* КОТОВ

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма – наиболее распространенная форма и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил;

- открытая форма – вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие – части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»);

- установление соответствия – в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

установление последовательности – предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Цель тестовых заданий – заблаговременное ознакомление магистров факультета аграрных технологий с теорией изучаемой темы по курсу «Современные проблемы агрономии» и ее закрепление.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов в разделе различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и ее трудоемкостью.

Формулировки вопросов построены по следующим основным принципам:

#### **Выбрать верные варианты ответа**

В пункте приведены конкретные вопросы и варианты ответов. Бакалавру предлагается выбрать номер правильного ответа из предлагаемых вариантов. При этом следует учесть важное требование: в ответах к заданию обязательно должен быть верный ответ и он должен быть только один.

Бакалавр должен выбрать верный ответ на поставленный вопрос и сверить его с правильным ответом, который дается в конце.

#### **Требования к написанию реферата**

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

#### **Требования к написанию доклада**

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

### **Требования к проведению экзамена**

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

## Требования к проведению экзамена

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю, практике, ГИА), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;  
свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:
1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
3. Офисный пакет «WPS office»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

#### 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

#### 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
2. Электронная библиотечная система IPRBooks. Базовая коллекция (<http://www.iprbookshop.ru>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
3. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
4. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
5. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

СОГЛАСОВАНО  
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ  
 КЮТСОН Е.В. /

**11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Специальные помещения		
<p>Лекционные аудитории:</p> <p>2-10, 2-12 (г. Майкоп, ул. Первомайская 210),</p> <p>8-3, 8-5 (г. Майкоп, ул. Шовгенова 394).</p> <p>Аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, компьютерный класс:</p> <p>2-45 (г. Майкоп, ул. Первомайская 210),</p> <p>8-3 (г. Майкоп, ул. Шовгенова 394).</p>	<p>Специализированная мебель для аудиторий, набор учебно-наглядных пособий по безопасности дорожного движения, магнитная доска, диапроектор «Epson», экран, компьютеры, выход в локальную сеть, выход в ИНТЕРНЕТ</p>	<p>1.Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819. Срок действия до 07.2018 г.). Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет).</p> <p>2.Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0160128131746407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p> <p>3. Программное обеспечение для моделирования дорожного движения PTV Vissim 8.0 — номер лицензии ID 3640082; 900408201-2-302 — лицензия бессрочная,</p> <p>PTV Visum 8.0— номер лицензии ID 3640082; 900408201-2-302 — лицензия бессрочная.</p>
Помещения для самостоятельной работы		
<p>Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.</p>	<p>Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:</p> <p>1.Операционная система на базе Linux;</p> <p>2.Офисный пакет Open Office;</p> <p>3.Графический пакет Gimp;</p> <p>4.Векторный редактор Inkscape;</p>

**Дополнения и изменения в рабочей программе  
на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)