

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.Б.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, 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» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Иванов Е.А., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
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.....	7
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 общепрофессиональных (ОПК) и 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	13
4.1. Структура дисциплины	13
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций	17
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	19
4.4 Лабораторные занятия	23
4.5. Практические занятия.....	24
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	26
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	31
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	33
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	34
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	34
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	37
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	39
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	42
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	48
7.1 Основная литература	48
7.2 Дополнительная литература	48
7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	49
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	50
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	50
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	52
Приложение 1	53
Приложение 2	127
Приложение 3	134
Приложение 4	147

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины *«Бухгалтерский учет и анализ»* является формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков по организации, ведению бухгалтерского учета и проведению анализа деятельности организаций различных форм собственности, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности и аналитической интерпретации ее данных в целях принятия эффективных управленческих решений, то есть формирование у студентов системы компетенций, определяющих их личную способность решать определенный класс профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение максимальной, прибыли при сохранении собственного капитала;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, бухгалтерской финансовой (внешней) и внутренней отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей, обеспечивающей информационную базу для экономического анализа;
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- формирование у будущих специалистов умения использовать свои теоретические знания в решении практических вопросов, осуществлении аналитических расчетов;
- воспитание у студентов ответственности за достоверность и своевременность формирования учетных данных;
- использование информации бухгалтерского учета для выработки соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

По результатам изучения дисциплины *«Бухгалтерский учет и анализ»* студент должен **знать:**

- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета;
- приемы ведения учета на предприятиях;
- основы нормативного регулирования 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;
- теоретические основы экономического анализа.

Студент по результатам изучения дисциплины *«Бухгалтерский учет и анализ»* 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 отчетности;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения.
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

Студент по результатам изучения дисциплины *«Бухгалтерский учет и анализ»* должен **владеть:**

- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета, а также методов анализа экономической информации;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

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

Методика изучения дисциплины предусматривает лекционные, практические и лабораторные занятия, 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 и анализ» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим и лабораторным занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекционные занятия, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются базовые определения понятий и терминов, которые должны знать студенты; раскрываются сущностные характеристики бухгалтерского управленческого учета и особенности его функционирования в сельскохозяйственных субъектах. 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. Пока еще материалы лекционного занятия свежи в памяти необходимо 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 еще вопросы всесторонне не освещены в прослушанной лекции. В этом случае полезно обратиться к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические и лабораторные занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задания выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические и

лабораторные занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На 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 и лабораторное занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников, учебных пособий и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. 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 и анализ», 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 и анализ» следует усвоить:

- основные составляющие методологии и методики организации и ведения бухгалтерского учета, проведения анализа хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- нормативную базу, регламентирующую процесс ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте;
- методику диагностики финансового состояния экономического субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности и интерпретации результатов анализа хозяйственной деятельности экономического субъекта.

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 (основные определения и формулы).
2. Постараться запомнить основные формулы.
3. 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, ознакомится с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.
2. Определить наиболее трудную для вашего понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершают 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 лабораторным занятиям. При подготовке к лабораторным занятиям необходимо:

1. Выучить основные определения и формулы, содержащиеся в лекционном материале.
2. Уточнить область применимости основных формул и определений.
3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.
4. Максимально четко сформировать 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 дисциплины предусматривает наряду с лекционными, практическими и лабораторными 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 и анализ», 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 и лабораторных 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.

Полный конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет и доступны по ссылке <http://sdo.academy21.ru/course/index.php?categoryid=12>.

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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» относится к базовой части (Б1.Б.12.) ОПОП бакалавриата.

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 и лабораторные занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачеты, экзамены.

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 и анализ» 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

Для изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Информатика; Информационные технологии в менеджменте, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Освоение данной дисциплины предполагает наличие:

знания:

- основ управленческих информационных технологий в автоматизированных средах;
- особенностей обработки экономической информации с автоматизированных системах управления;
- особенностей основных видов программного обеспечения в учетно-аналитическом обеспечении управления экономическим субъектом;

умения:

- работать в наиболее распространенных текстовых и табличных редакторах;
- подготавливать информационную основу для последующей аналитической интерпретации результатов финансово-хозяйственной деятельности из автоматизированных учетно-аналитических систем (1С Бухгалтерия и др.).

навыки:

- работы в программных продуктах 1С Бухгалтерия и др.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Инновационный менеджмент; Налоги и налогообложение; Корпоративные финансы; Финансовые рынки и институты; Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности); Преддипломная практика

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.Б.12	Б1.Б.04 Информатика Б1.Б.10 Информационные технологии в менеджменте Б2.В.01 (У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Б1.Б.13 Финансовый менеджмент Б1.В.06 Инновационный менеджмент Б1.В.12 Налоги и налогообложение Б1.В.ДВ.06.01 Корпоративные финансы Б1.В.ДВ.06.02 Финансовые рынки и институты Б2.В.02 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) Б2.В.03 (П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень общепрофессиональных (ОПК) и 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
1	2	3	4	5
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой ин-	- основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета; - методологические и методические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского	- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте; - методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

	формации и корпоративных информационных систем		учета; - составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности	
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управлен-	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и	- методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета; - методологией управленческого учета

	ческого учета	управленческого учета	принятия решений на основе данных управленческого учета	
--	---------------	-----------------------	---	--

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» студент должен знать:

- принципы, цели, задачи финансового и управленческого учета, экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- приемы ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте;
- основы нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации;
- теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;
- экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета;
- классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;
- теоретические основы экономического анализа.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» студент должен уметь:

- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной жизни, их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения.
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» студент должен овладеть:

- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов финансового и управленческого учета, а также методов анализа экономической информации;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.

4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/ п	Се ме ст р	Не де ли се ме с т ра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, вклю чая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: -текущего контроля ус пешаемости, СРС (по не делям семе стра); - про межуточной аттестации
				всего	лекции	ПЗ	ЛЗ	контроль	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета										
1	5	1	Предмет и метод бухгалтер ского учета.	6	2	2			2	Выполнение домашнего задания. Контрольная работа №1. Самостоя тельная ра бота 1,2.
2	5	2	Классификация хозяйственных средств по составу и размеще нию и по источникам образо вания.	6	2	2			2	
3	5	3	Бухгалтерский баланс.	6	2	2			2	
Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись										
4	5	4	Система счетов и двойная за пись.	6	2	2			2	Выполнение домашнего задания. Контрольная работа №2.
5	5	5	Синтетические и аналитиче ские счета.	6	2	2			2	
Раздел 3. Документация и инвентаризация										
6	5	6	Организация первичного на блюдения и документация.	6	2	2			2	Выполне ние домаш него зада ния.
7	5	7	Инвентаризация имущества и обязательств.	6	2	2			2	
Раздел 4. Оценка и калькуляция										
8	5	8	Оценка имущества и обяза тельств.	6	2	2			2	Самостоя тельная ра бота №3
9	5	9	Калькуляция себестоимости продукции.	6	2	2			2	
Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета										
10	5	10	Учетные регистры	6	2	2			2	Выполне ние домаш него зада ния.
11	5	11	Формы бухгалтерского учета.	6	2	2			2	
Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия										
12	5	12	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	6	2	2			2	Выполне ние домаш него зада ния.
13	5	13	Методология учета процесса	6	2	2			2	

			производства							Контроль- ная работа №3. Самостоя- тельная ра- бота №4.
14	5	14	Методология учета процесса продаж	6	2	2			2	
Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета										
15	5	15	Основы организации бухгал- терского (финансового) учета	6	2	2			2	Выполнени е домашнего задания
16	5	16	Основы составления бухгал- терской (финансовой) отчетно- сти	6	2	2			2	
Раздел 8. Основы управленческого учета										
17	5	17	Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	6	2	2			2	Выполне- ние домаш- него зада- ния
18	5	18	Организация управленческого учета	6	2	2			2	
			Итого за 5 семестр	108	36	36			36	зачет
Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа										
19	4	1	Научные основы экономиче- ского анализа	15	3	3			9	Опрос на лаборатор- ном заня- тии.
20	4	2	Предмет, задачи, содержание экономического анализа	15	3	3			9	
Раздел 9. Методологические основы экономического анализа										
21	4	3	Понятие о методологии эконо- мического анализа и характе- ристика ее основных элемен- тов	15	3	3			9	Опрос на лабораторно м занятии. Выполнение домашнего задания.
22	4	4;5	Способы обработки экономи- ческой информации в эконо- мическом анализе	15	3	3			9	
23	4	6;7	Способы измерения влияния факторов в детерминирован- ном анализе	15	3	3			9	
24	4	8	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	15	3	3			9	
25	4	9	Методика определения вели- чины резервов в экономиче- ском анализе	15	3	3			9	Контрольная работа № 1; №2
26	4	10	Методика функционально- стоимостного анализа	15	3	3			9	Контрольная работа № 3,4
27	4	11	Методика маржинального ана- лиза	15	3	3			9	
Раздел 10. Организация аналитической работы и информационная база										
28	4	12	Организация аналитической работы на предприятии	15	3	3			9	Опрос на лаборатор- ном заня-

										тии.
29	4	13	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	15	3	3			9	Выполнение и защита реферата
Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа										
30	4	14	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	15	3	3			9	Опрос на лабораторном занятии.
			Итого за 6 семестр	216	36	36		36	108	Экзамен
			Всего	324	72	72		36	144	

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 (по семестрам)
			всего	лекции	ПЗ	ЛЗ	контроль	СРС	
		Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета							
1	2	Предмет и метод бухгалтерского учета.	2					2	
2	2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	3		1			2	
3	2	Бухгалтерский баланс.							
		Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись							
4	2	Система счетов и двойная запись.	4.5	0,5	2			2	
5	2	Синтетические и аналитические счета.	1					1	
		Раздел 3. Документация и инвентаризация							
6	2	Организация первичного наблюдения и документация.	1					1	
7	2	Инвентаризация имущества и обязательств.	2.5	0,5				2	
		Раздел 4. Оценка и калькуляция							
8	2	Оценка имущества и обязательств.	1					1	
9	2	Калькуляция себестоимости продукции.	2					2	

		Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета						
10	2	Учетные регистры	1					1
11	2	Формы бухгалтерского учета.	1					1
		Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия						
12	2	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	1					1
13	2	Методология учета процесса производства	1					1
14	2	Методология учета процесса продаж	1					1
		Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета						
15	2	Основы организации бухгалтерского (финансового) учета	2,5	0,5				2
16	2	Основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2					2
		Раздел 8. Основы управленческого учета						
17	2	Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	1,5	0,5				1
18	2	Организация управленческого учета	3		1			2
		Итого за курс	36	2	4		4	26
		Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа						
19	3	Научные основы экономического анализа	22					22
20	3	Предмет, задачи, содержание экономического анализа	22,5	0,5				22
		Раздел 9. Методологические основы экономического анализа						
21	3	Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	22,5	0,5				22
22	3	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	23,5	0,5	1			22
23	3	Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	23,5	0,5	1			22
24	3	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	23,5	0,5	1			22
25	3	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	23,5	0,5	1			22
26	3	Методика функционально-стоимостного анализа	23,5	0,5	1			22
27	3	Методика маржинального анализа	23,5	0,5	1			22
		Раздел 10. Организация аналитиче-						

Тестировани
е

		ской работы и информационная база						
28	3	Организация аналитической работы на предприятии	22,5	0,5				22
29	3	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	22,5	0,5				22
		Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа						
30	3	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	26	1	2			23
		Итого за курс	288	6	8		9	265
		Всего	324	8	12		13	291

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	ОПК-5	ПК-8	ПК-11	ПК-14	общее количество компетенций
1	2	3	4	5	6	7	12
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета							
Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2	+	+			2
Тема 2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	6	3	+	+			2
Тема 3. Бухгалтерский баланс	6	1		+			1
Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись							
Тема 4. Система счетов и двойная запись.	6	4,5	+	+			2
Тема 5. Синтетические и аналитические счета	6	1	+	+			2
Раздел 3. Документация и инвентаризация							
Тема 7. Организация первичного наблюдения и документация.	6	1		+	+		2
Тема 8. Инвентаризация имущества и обязательств	6	2,5		+	+		2
Раздел 4. Оценка и калькуляция							
Тема 9. Оценка имущества и обязательств	6	1		+			1
Тема 10. Калькуляция себестоимости продукции	6	2		+			1
Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета							
Тема 11. Учетные регистры	6	1		+	+		2

Тема 12. Формы бухгалтерского учета	6	1		+	+		2
Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия							
Тема 13. Методология учета процесса изготовления и приобретения материальных ценностей.	6	1		+	+		2
Тема 14. Методология учета процесса производства	6	1		+	+		2
Тема 15. Методология учета процесса продаж	6	1		+	+		2
Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета							
Тема 17. Основы организации бухгалтерского (финансового) учета.	6	2,5	+			+	2
Тема 18. Основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	2	+			+	2
Раздел 8. Основы управленческого учета							
Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	6	1,5		+		+	2
Организация управленческого учета	6	3		+		+	2
Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа							
Тема 19. Понятие и значение анализа хозяйственной деятельности	15	22	+				1
Тема 20. Предмет, задачи и содержание экономического анализа	15	22,5	+				1
Раздел 10. Методологические основы экономического анализа							
Тема 21. Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	15	22,5				+	1
Тема 22. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	15	23,5		+	+		2
Тема 23. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	15	23,5		+	+		2
Тема 24. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	15	23,5		+	+		2
Тема 25. Методика определения величины резервов в экономическом анализе	15	23,5		+	+		2
Тема 26. Методика функционально-стоимостного анализа	15	23,5		+	+		2
Тема 27. Методика маржинального анализа	15	23,5		+	+		2
Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база							
Тема 28. Организация аналитической работы на предприятии	15	22,5				+	1
Тема 29. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	15	22,5				+	1
Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа							

Тема 30. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	15	26				+	1			
Итого	324	324	x	x	x	x	x	x	x	

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1	2
1. Основы теории бухгалтерского учета. <i>Предмет и метод бухгалтерского учета.</i> История возникновения бухгалтерского учета. 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. <i>Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.</i> Классификация имущества по составу и функциональной роли. Классификация имущества по источникам образования. <i>Бухгалтерский баланс.</i> Сущность балансового обобщения. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Виды бухгалтерского баланса. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.	<i>Знание:</i> истории возрождения бухгалтерского учета; сущность и основные задачи учета, нормативного регулирования бухгалтерского учета. <i>Умение:</i> классифицировать имущество по составу и функциональной роли, и по источникам образования. <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
2. Бухгалтерские счета и двойная запись. <i>Система счетов и двойная запись.</i> Счета бухгалтерского учета, их строение и содержание. Активные и пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций. <i>Синтетический и аналитический учет.</i> Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. <i>Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.</i> Оборотные ведомости по синтетическим счетам. Оборотные ведомости по аналитическим счетам. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета.	<i>Знание:</i> понятие счета, их строение, активные и пассивные счета, двойной записи, правила составления корреспонденции счетов. <i>Умение:</i> составлять двойную запись по хозяйственным операциям. <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
3. Документация и инвентаризация. <i>Организация первичного наблюдения и документация.</i> Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение. Классификация бухгалтерских документов. Основные правила ведения учетной документации. Документооборот и график документооборота. <i>Инвентаризация имущества и обязательств.</i> Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	<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> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

4. Оценка и калькуляция. Оценка имущества и обязательств предприятия. Калькулирование себестоимости продукции	<i>Знание:</i> понятий оценки и калькулирования себестоимости продукции. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
5.Регистры и формы бухгалтерского учета. <i>Учетные регистры.</i> Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах. <i>Формы бухгалтерского учета.</i> Формы бухгалтерского учета: журнально-ордерная, мемориально-ордерная, Журнал-Главная, упрощенная, автоматизированная.	<i>Знание:</i> классификации учетных регистров и форм бухгалтерского учета. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
6.Методологические основы учета деятельности предприятия. Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей. Методология учета процесса производства. Методология процесса продаж.	<i>Знание:</i> методологии процессов заготовления, производства, реализации. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
7.Организация бухгалтерского (финансового) учета. <i>Основы организации бухгалтерского (финансового) учета.</i> Подготовка бухгалтерских кадров. Прав и обязанности главного бухгалтера. Бухгалтерская профессия. Международные и национальные профессиональные организации. Профессиональная этика. Понятие и состав учетной политики. Аспекты учетной политики организации. <i>Основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</i> Отчетность организации и их классификация. Требования, предъявляемые к отчетности. Состав и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<i>Знание:</i> организации бухгалтерского (финансового) учета. <i>Умение:</i> составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность. <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

8. Основы управленческого учета <i>Сущность, характерные черты и значение управленческого учета. Цели и задачи финансового и управленческого учета. Сущность и составные части управленческого учета. Характеристика финансового и управленческого учета. Их сходства и различия. Предмет и метод управленческого учета. Функции и принципы управленческого учета.</i> <i>Организация управленческого учета. Этапы развития учета затрат и выпуска. Основные организационные аспекты управленческого учета. Системы синтетического и аналитического учета себестоимости в управленческой бухгалтерии. Понятие о бюджетах (сметах). Функции бюджета. Этапы составления смет (бюджетов).</i>	<i>Знание:</i> категорийного аппарата управленческого учета и существенных характеристик управленческого учета <i>Умение:</i> использовать инструментальные средства управленческого учета в процессе выработки и принятия управленческих решений <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа. <i>Научные основы экономического анализа. Понятие об анализе хозяйственной деятельности, история его становления и развития. Виды анализа хозяйственной деятельности и их классификация. Роль анализа хозяйственной деятельности в управлении экономическим субъектом и повышении его эффективности.</i> <i>Предмет, задачи, содержание экономического анализа. Предмет и объекты экономического анализа. Содержание и задачи анализа хозяйственной деятельности. Принципы анализа хозяйственной деятельности. Связь анализа хозяйственной деятельности с другими науками.</i>	<i>Знание:</i> понятии истории становления и развития экономического анализа. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

10.Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности. <i>Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов</i> Основные составляющие методологии экономического анализа. Диалектический метод познания. Системный подход в экономическом анализе. Системы взаимосвязанных аналитических показателей. Методика факторного анализа. Классификация факторов в анализе хозяйственной деятельности. Систематизация факторов в АХД. Детерминированное моделирование и способы преобразования факторных систем. <i>Способы обработки экономической информации в экономическом анализе.</i> Способ сравнения в анализе хозяйственной деятельности. Многомерные сравнения в анализе хозяйственной деятельности. Способы приведения показателей в сопоставимый вид. Использование относительных и средних величин в анализе хозяйственной деятельности. Способы группировки информации в анализе хозяйственной деятельности. Балансовый способ в анализе хозяйственной деятельности. Использование графического способа в анализе хозяйственной деятельности. Способы табличного представления аналитических данных. <i>Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе.</i> Способ цепной подстановки. Индексный метод. Способ абсолютных разниц. Способ относительных разниц. Способ пропорционального деления и долевого участия. Интегральный способ. Способ логарифмирования. <i>Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе.</i> Понятие стохастической связи и задачи корреляционного анализа. Использование способов парной корреляции. Методика множественного корреляционного анализа. Методика оценки результатов корреляционного анализа. <i>Методика определения величины резервов в экономическом анализе.</i> Понятие, экономическая сущность хозяйственных резервов и их классификация. Принципы организации поиска и подсчета резервов. Методика определения величины резервов.	<i>Знание:</i> способов измерения влияния факторов в детерминированном и стохастическом анализе. <i>Умение:</i> применять способы измерения факторов в экономическом анализе. <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
--	---

<i>Методика функционально-стоимостного анализа.</i> Сущность и задачи функционально-стоимостного анализа. Принципы организации функционально-стоимостного анализа. Последовательность проведения функционально-стоимостного анализа. Опыт и перспективы использования функционально-стоимостного анализа. <i>Методика маржинального анализа.</i> Понятие и значение маржинального анализа. Анализ функциональной зависимости между операционными затратами и объемом производства продукции. Методы определения суммы постоянных и переменных затрат. Методика маржинального анализа себестоимости продукции. Анализ маржи покрытия (маржинальной прибыли). Методика маржинального анализа прибыли и рентабельности. Определение безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия.	
11.Организация аналитической работы и информационная база. <i>Организация аналитической работы на предприятии.</i> Основные правила организации экономического анализа. Организационные формы и исполнители экономического анализа. Планирование аналитической работы. <i>Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности.</i> Информационное и методическое обеспечение анализа. Документальное оформление результатов анализа. Организация компьютерной обработки аналитической информации.	<i>Знание:</i> организации аналитической работы на предприятии. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях. <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
12.Методика комплексного экономического анализа. Методология комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности. Особенности комплексного управленческого и финансового анализа. Значение комплексного экономического анализа в оценке эффективности бизнеса. Анализ основных показателей деятельности предприятия.	<i>Знание:</i> методологии комплексного экономического анализа. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

4.4 Лабораторные занятия

Для студентов очной и заочной формам обучения лабораторные занятия по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» не предусмотрены.

4.5. Практические занятия

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие являются одной из форм изучения программного материала курса. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, 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)
1	2	3	4
1	1	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
2	1	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	2
3	1	Бухгалтерский баланс	2
4	2	Система счетов и двойная запись	2
5	2	Синтетические и аналитические счета	2
6	3	Организация первичного наблюдения и документация	2
7	3	Инвентаризация имущества и обязательств	2
8	4	Оценка имущества и обязательств	2
9	4	Калькуляция себестоимости продукции	2
10	5	Учетные регистры	2
11	5	Формы бухгалтерского учета	2
12	6	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей	2
13	6	Методология учета процесса производства.	2
14	6	Методология учета процесса продаж	2
15	7	Основы организации бухгалтерского (финансового) учета	2
16	7	Основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
17	8	Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	2
18	8	Организация управленческого учета	2
		Итого за 5 семестр	36
19	9	Научные основы экономического анализа	3
20	9	Предмет, задачи, содержание экономического	3

		анализа	
21	10	Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	3
22	10	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	3
23	10	Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	3
24	10	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	3
25	10	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	3
26	10	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	3
27	10	Методика маржинального анализа	3
28	11	Организация аналитической работы на предприятии	3
29	11	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	3
30	12	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	3
		Итого за 6 семестр	36
		Всего	72

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 6 практических занятий, целью проведения которых является закрепление знаний, полученных в ходе прослушивания лекционного материала и самостоятельного изучения тем курса. При подготовке к практическим занятиям необходимо внимательно ознакомиться с методическими указаниями к практическому заданию, руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу по темам курса. Для более глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать дополнительную литературу и нормативную базу, а также выступить с докладом по выбранной тематике в рамках тем учебного курса.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
1	2	3	4
2	1	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	1
4	2	Система счетов и двойная запись	2
18	8	Организация управленческого учета	1
		Итого за 3 семестр	4
22	10	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	1
23	10	Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	1
24	10	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	1
25	10	Методика определения величины резервов в	1

		экономическом анализе	
26	10	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	1
27	10	Методика маржинального анализа	1
30	12	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	2
		Итого за 6 семестр	8
		Всего	12

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

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

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета. Тема. Предмет и метод бухгалтерского учета	2	Работа с учебной литературой. Подготовка к тестированию	Тестирование
2	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета. Тема. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	2	Решение задач	Проверка заданий
3	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета Тема. Бухгалтерский баланс	2	Решение задач	Проверка заданий
4	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись. Тема. Система счетов и двойная запись	2	Решение задач	Проверка заданий
5	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись. Тема. Синтетические и аналитические счета	2	Решение задач	Проверка заданий
6	Раздел 3. Документация и инвентаризация Тема. Организация первичного наблюдения и документация	2	Работа с учебной литературой. Подготовка к тестированию	Тестирование
7	Раздел 3. Документация и инвентаризация Тема. Инвентаризация имущества и обязательств	2	Решение задач	Проверка заданий
8	Раздел 4. Оценка и калькуляция. Тема. Оценка имущества и обязательств	2	Решение задач	Проверка заданий
9	Раздел 4. Оценка и калькуляция. Тема. Калькуляция себестоимости	2	Решение задач	Проверка заданий

	продукции			
10	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета Тема. Учетные регистры	2	Решение задач	Проверка заданий
11	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета Тема. Формы бухгалтерского учета	2	Подготовка к тестированию	Тестирование
12	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей	2	Решение задач	Проверка заданий
13	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса производства	2	Решение задач	Проверка заданий
14	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса продаж	2	Решение задач	Проверка заданий
15	Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета Тема. Основы организации бухгалтерского (финансового) учета	2	Решение задач	Проверка заданий
16	Раздел 7. Организация бухгалтерского учета Тема. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	Решение задач	Проверка заданий
17	Раздел 8. Основы управленческого учета Тема. Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	2	Решение задач	Проверка заданий
18	Раздел 8. Основы управленческого учета Тема. Организация управленческого учета	2	Решение задач	Проверка заданий
	Итого за 5 семестр	36		
19	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа Тема. Научные основы экономического анализа	9	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
20	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа Тема. Предмет, задачи, содержание экономического анализа	9	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
21	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	9	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов	Оценка выступлений

22	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	9	Решение задач	Проверка заданий
23	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	9	Решение задач	Проверка заданий
24	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	9	Решение задач	Проверка заданий
25	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Методика определения величины резервов в экономическом анализе	9	Решение задач	Проверка заданий
26	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Применение экономико-математических методов в экономическом анализе	9	Решение задач	Проверка заданий
27	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Методика маржинального анализа	9	Решение задач	Проверка заданий
28	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база Тема. Организация аналитической работы на предприятии	9	Решение задач	Проверка заданий
29	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база Тема. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	9	Решение задач	Проверка заданий
30	Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности Тема. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	9	Решение задач	Проверка заданий
Итого за 6 семестр		108		
Всего		144		

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

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета. Тема. Предмет и метод бухгалтерского учета	2	Работа с нормативными документами и законодательной базой	Тестирование
2	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета. Тема. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	2	Работа с учебной литературой.	
3	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета Тема. Бухгалтерский баланс	1	Работа с учебной литературой.	
4	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись. Тема. Система счетов и двойная запись	2	Работа с учебной литературой.	
5	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись. Тема. Синтетические и аналитические счета	1	Работа с учебной литературой.	
6	Раздел 3. Документация и инвентаризация Тема. Организация первичного наблюдения и документация	1	Работа с учебной литературой.	
7	Раздел 3. Документация и инвентаризация Тема. Инвентаризация имущества и обязательств	2	Работа с учебной литературой.	
8	Раздел 4. Оценка и калькуляция. Тема. Оценка имущества и обязательств	1	Работа с учебной литературой.	
9	Раздел 4. Оценка и калькуляция. Тема. Калькуляция себестоимости продукции	2	Работа с учебной литературой.	
10	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета Тема. Учетные регистры	1	Работа с учебной литературой.	
11	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета Тема. Формы бухгалтерского учета	1	Работа с учебной литературой.	
12	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса	1	Работа с учебной литературой.	

	заготовления и приобретения материальных ценностей			
13	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса производства	1	Работа с учебной литературой.	
14	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия Тема. Методология учета процесса продаж	1	Работа с учебной литературой.	
15	Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета Тема. Основы организации бухгалтерского (финансового) учета	2	Работа с учебной литературой.	
16	Раздел 7. Организация бухгалтерского учета Тема. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	Работа с учебной литературой.	
17	Раздел 8. Основы управленческого учета Тема. Сущность, характерные черты и значение управленческого учета	1	Работа с учебной литературой.	
18	Раздел 8. Основы управленческого учета Тема. Организация управленческого учета	2	Работа с учебной литературой.	
	Итого за 3 семестр	26		
19	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа Тема. Научные основы экономического анализа	22	Работа с учебной литературой.	Тестирование
20	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа Тема. Предмет, задачи, содержание экономического анализа	22	Работа с учебной литературой.	
21	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	22	Работа с учебной литературой.	
22	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	22	Работа с учебной литературой.	
23	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	22	Работа с учебной литературой.	

24	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	22	Работа с учебной литературой.
25	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Методика определения величины резервов в экономическом анализе	22	Работа с учебной литературой.
26	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Применение экономико-математических методов в экономическом анализе	22	Работа с учебной литературой.
27	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа Тема. Методика маржинального анализа	22	Работа с учебной литературой.
28	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база Тема. Организация аналитической работы на предприятии	22	Работа с учебной литературой.
29	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база Тема. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	22	Работа с учебной литературой.
30	Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности Тема. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	23	Работа с учебной литературой.
Итого за 4 семестр		265	
Всего		291	

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.	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета	Лекции 1-3. Практические занятия 1-3. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа. Консультирование и проверка домашних заданий посредством

				вом электронной почты
2.	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	Лекция 4-5. Практические занятия 4-5. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Проблемная лекция Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
3.	Раздел 3. Доку- ментация и инвен- таризация	Лекция 6-7. Практические за- нятия 6-7 Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Лекции визуализации с приме- нением средств мульти-медиа. Дискуссия Подготовка к занятию с ис- пользованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
4.	Раздел 4. Оценка и калькуляция	Лекция 8-9. Практические за- нятия 8-9. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Лекции визуализации с приме- нением средств мультимедиа. Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
5.	Раздел 5. Регист- ры и формы бух- галтерского учета	Лекция 10-11. Практические за- нятия 10-11. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Лекция-визуализация с приме- нением слайд-проектора Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
6	Раздел 6. Методо- логические осно- вы учета деятель- ности предпри- ятия	Лекция 12-14. Практические за- нятия 12-14. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Лекция-визуализация с приме- нением слайд-проектора Подготовка к занятию с ис- пользованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
7	Раздел 7. Органи- зация бухгалтер- ского (финансово- го) учета	Лекция 15-16. Практические за- нятия 15-16. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Занятия в компьютерных клас- сах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
8	Раздел 8. Основы управленческого учета	Лекция 17-18. Практические за- нятия 17-18. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Занятия в компьютерных клас- сах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредст- вом электронной почты
8	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономи-	Лекция 19-20 Практические за- нятия 19-20	ОПК-5, ПК-8, ПК- 11, ПК-14	Подготовка к занятию с ис- пользованием электронного курса лекций

	ческого анализа	Самостоятельная работа		Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
9	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	Лекция 21-27. Практические занятия 21-27. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
10	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база	Лекция 28-29. Практические занятия 28-29. Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Лекция с разбором конкретных ситуаций Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
11	Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа	Лекция 30. Практические занятия 30 Самостоятельная работа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций 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 для очной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5,6	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций. Мастер-классы экспертов и специалистов.	8 8
	ПЗ	Использование программы для текущего тестирования MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги.	8
		Игра «Брейн-ринг».	8
Итого:			32

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях для заочной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
---------	-------------------------	---	------------------

2,3	ПЗ	Мастер-классы экспертов и специалистов.	2
		Использование программы для текущего тестирования MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги	4
Итого:			6

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах по очной форме обучения составляет 22,2%, по заочной форме обучения 30 % от общего объема аудиторных занятий.

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 и анализ» 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
ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3,5
	Б1.Б.13	Финансовый менеджмент	4
	Б1.В.12	Налоги и налогообложение	4
	Б1.В.ДВ.06.01	Корпоративные финансы	4
	Б1.В.ДВ.06.02	Финансовые рынки и институты	4

	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	6
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.06	Инновационный менеджмент	3
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	4
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Б1.В.04	Информатика	1
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2,4
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	3,5
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	5,6
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	7,8
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	8
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.12	Налоги и налогообложение	3
	Б1.В.ДВ.06.01	Корпоративные финансы	3
	Б1.В.ДВ.06.02	Финансовые рынки и институты	3
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	4

** 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 и анализ» представлен в таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
2	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
3	Раздел 3. Документация и инвентаризация	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
4	Раздел 4. Оценка и калькуляция	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
5	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
6	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
7	Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
	Раздел 8. Основы управленческого учета	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
8	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
9	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ

10	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
11	Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14	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) и эссе. 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 и экзамена, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет и экзамен по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос	5	1	5,0
Тестирование письменное	10	5	50,0
Расчетные задания	5	5	25
Итого	-	-	80,0
Дополнительные			
Дополнительные индивидуальные домашние задания	8	2,5	20
Итого			20,0

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

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
1	2	3	4	5
Семестр 5	ПЗ1	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ2	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ3	Текущий контроль	Выполнение заданий.	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ4	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ5	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ6	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ7	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ8	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ9	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ10	Текущий контроль	Выполнение заданий.	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ11	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ12	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ13	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ14	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ15	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ16	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ17	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ18	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
Семестр	ПЗ19	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ20	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14

	ПЗ21	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ22	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ23	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ24	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ25	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ26	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ27	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ28	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ29	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	ПЗ30	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14
	Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену	ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14

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	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

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

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на лабораторных 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
Итого	5

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 30 баллов. За семестр по результатам 10 тем тестирования студент может набрать от 10 до 30 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ – 5 баллов. За невыполнение дополнительных заданий – 0 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

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

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 и анализ».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» включает:

- зачет;
- экзамен.

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 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.

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

Блок вопросов к экзамену формируется из числа вопросов, изученных в первом учебном семестре, а также из материалов, пройденных во втором семестре.

Вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний теоретического курса
- вопросы для оценки понимания/умения (практического характера).

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

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 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

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

Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. История возрождения бухгалтерского учета.
2. Виды хозяйственного учета и учетные измерители.
3. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
5. Предмет и метод бухгалтерского учета.
6. Функции бухгалтерского учета.
7. Классификация имущества по составу и функциональной роли.
8. Классификация имущества по источникам образования.
9. Сущность балансового обобщения.
10. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание.
11. Виды бухгалтерского баланса.
12. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
13. Счета бухгалтерского учета, их строение и содержание.
14. Активные и пассивные счета.
15. Двойная запись хозяйственных операций.
16. Синтетические и аналитические счета.
17. Взаимосвязь между счетами и балансом.
18. Оборотные ведомости по синтетическим счетам.
19. Оборотные ведомости по аналитическим счетам.
20. Классификация счетов по экономическому содержанию.
21. Классификация счетов по структуре и назначению.
22. План счетов бухгалтерского учета.
23. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение.
24. Классификация бухгалтерских документов.
25. Основные правила ведения учетной документации.
26. Документооборот и график документооборота.
27. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.
28. Порядок проведения инвентаризации.
29. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
30. Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.
31. Методология учета процесса производства.
32. Основы организации бухгалтерского учета.
33. Подготовка бухгалтерских кадров.
34. Прав и обязанности главного бухгалтера.
35. Бухгалтерская профессия.
36. Международные и национальные профессиональные организации.
37. Профессиональная этика.
38. Понятие и состав учетной политики.
39. Аспекты учетной политики организации.
40. Характеристика международного бухгалтерского учета.
41. Необходимость сближения национальных стандартов учета.
42. Международные стандарты финансовой отчетности России.

Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. История возрождения бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета и учетные измерители.
1. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета Российской Федерации. Предмет и метод бухгалтерского учета.
3. Функции бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
4. Классификация хозяйственных средств организации по составу, размещению и функциональной роли. Классификация источников образования хозяйственных средств организации.
5. Понятие бухгалтерского баланса его строение и содержание. Виды бухгалтерского баланса
6. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. План счетов бухгалтерского учета.
7. Счета бухгалтерского учета их строение и содержание.
8. Активные и пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.
9. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам бухгалтерского учета.
10. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по структуре и назначению.
11. Понятие и значение документации. Классификация бухгалтерских документов.
12. Способы исправления ошибок в документах. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
13. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации.
14. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
15. Оценка имущества и обязательств. Калькуляция себестоимости продукции.
16. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
17. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета Журнал–Главная.
18. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
19. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
20. Отчетность организации и их классификация.
21. Требования, предъявляемые к отчетности.
22. Бухгалтерская профессия. Международные и национальные профессиональные организации.
23. Профессиональная этика. Учетная политика организации.
24. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
25. Методология учета процесса, заготовления и приобретения материальных ценностей.
26. Методология учета процесса производства.
27. Методология учета процесса продаж.
28. Система организации бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии.
29. Права и обязанности главного бухгалтера.
30. Содержание и задачи экономического анализа хозяйственной деятельности.
31. Взаимосвязь экономического анализа с другими науками.

32. Роль экономического анализа хозяйственной деятельности в управлении организацией.
33. Основные принципы экономического анализа.
34. Виды экономического анализа и их классификация.
35. Предмет и объект экономического анализа хозяйственной деятельности.
36. Метод и методика экономического анализа.
37. Классификация факторов в анализе хозяйственной деятельности.
38. Классификация показателей, используемых в анализе.
39. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.
40. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе хозяйственной деятельности.
41. Способ сравнения в экономическом анализе.
42. Способы приведения показателей в сопоставимый вид.
43. Использование средних и относительных величин в экономическом анализе.
44. Прием табличного и графического отражения аналитических данных.
45. Детерминированное моделирование и способы преобразования факторных систем.
46. Способы детерминированного факторного анализа. Способ цепной подстановки и индексный метод.
47. Способы детерминированного факторного анализа. Способ абсолютных и относительных разниц.
48. Понятие стохастической связи и задачи корреляционного анализа.
49. Использование способов парной корреляции для изучения стохастических зависимостей.
50. Методика оценки результатов корреляционного анализа.
51. Значение маржинального анализа в экономических исследованиях. Понятие постоянных и переменных затрат.
52. Методика определения суммы постоянных и переменных затрат.
53. Определение безубыточного объема продаж и зоны безопасности.
54. Определение критической суммы постоянных затрат, переменных расходов на единицу продукции и критического уровня цены реализации.
55. Классификация и методика определения величины резервов.
56. Организация и планирование аналитической работы на предприятии.
57. Информационное и методическое обеспечение анализа.
58. Документальное оформление результатов экономического анализа.
59. Информационные технологии и их применение в анализе.

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. Предмет, задачи и содержание экономического анализа.
17. Экономический анализ и смежные науки.
18. История возникновения и развития экономического анализа.
19. Отражение вопросов анализа в трудах отечественных и зарубежных авторов.
20. Предмет и объект экономического анализа предприятия.
21. Цель и задачи экономического анализа и диагностики предприятий на современном этапе их развития.
22. Виды анализа.
23. Принципы экономического анализа: комплексность, объективность, оперативность, действенность, направленность на выявление резервов.
24. Связь анализа с другими экономическими и технологическими дисциплинами.
25. Роль анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности в управлении предприятием и его подразделениями.
26. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе.
27. Методы анализа: горизонтальный (временной); вертикальный (структурный); анализ относительных показателей; сравнительный; трендовый.
28. Статистические приемы: сравнение, детализация, средние величины и их вариация, группировки, ряды динамики и другие.
29. Балансовый прием.
30. Приемы сравнительного анализа: метод сумм, метод расстояний, балльный метод, метод экспертных оценок и другие.
31. Приведение показателей в сопоставимый вид.
32. Использование графического и табличного способов.
33. Организация аналитической работы на предприятии.
34. Типология видов экономического анализа
35. Требования к экономическому анализу.
36. Разработка плана и программы анализа, системы показателей и аналитических таблиц.
37. Отбор и подготовка исходных данных к анализу, проверка на достоверность и корректировка с учетом уровня инфляции за анализируемый период.
38. Этапы и последовательность проведения экономического анализа.
39. Распределение функциональных обязанностей между специалистами предприятия и его подразделений в процессе проведения анализа.
40. Систематизация и обобщение результатов анализа.
41. Разработка рекомендаций по улучшению производственно-финансовой деятельности предприятия.
42. Обеспечение контроля за реализацией принятых рекомендаций.
43. Использование материалов анализа для принятия оптимальных управленческих решений.

Образцы тестовых заданий
Выберите 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	2	3	4	5	6	7	8
1	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html	Кармокова К.И.	- М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017.	1-7	5,6	Эл. ресурс	-
2	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://znanium.com/catalog/product/962130	А. Е. Суглобов [и др]	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018.	1-7	5,6	Эл. ресурс	-

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	2	3	4	5	6	7	8
1	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024061.html	В. В. Чувикова	- М. : Дашков и К, 2016.	1-7	5,6	Эл. ресурс	-

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010, MicrosoftOffice 2013, MicrosoftVisualStudio 2008-2015, по программе MSDreamSparkMSProjectProfessional 2016, по программе MSDreamSpark,MSVisio 2007-2016, по программе MSDreamSpark,MSAccess 2010-2016, по программе MSDreamSparkMSWindows, 7 pro8 pro10 pro,AutoCAD, Irbis, MyTest, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (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).

Интернет-ресурсы

№ п/п	Название сайта	Адрес сайта
1	2	3
	<i>Сайты по учету и анализу</i>	
1.	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcх.ru .
2.	Официальный сайт Министерства финансов российской Федерации	http://www.minfin.ru .
3.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	http://www.gks.ru .
4.	Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	http://www.mmtt.ru/u4etzatrat
5.	Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	http://www.buh.ru/
6.	Учет и отчетность	http://roskazna.ru/p/mk/otch.html
7.	Официальный сайт разработчика программы "Инфо-Бухгалтер"	http://www.ib.ru/
8.	Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	http:// www.bufina.ru/
9.	Электронный журнал «Главбух»	http://www.e.glavbukh.ru/
10.	Правовые системы Консультант +, Гарант, Главбух	http://www.consultant.ru/ http://www.garant.ru/ http://www. 1gl.ru
	<i>Энциклопедии, словари, справочники, каталоги</i>	
11.	Центральный банк Российской Федерации — Википедия	ru.wikipedia.org/wiki/Центральный_банк_Российской_Федерации
12.	Википедия: свободная многоязычная энциклопедия	http://ru.wikipedia.org
13.	Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»	http://www.megabook.ru
14.	МультиЛекс Online: электронные словари онлайн	http://online.multilex.ru

№ п/п	Название сайта	Адрес сайта
1	2	3
15.	Педагогический энциклопедический словарь	http://dictionary.fio.ru
16.	Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
17.	Русские словари. Служба русского языка	http://www.slovari.ru
18.	Словари и энциклопедии online на Академик.ру	http://dic.academic.ru
	Справочно-поисковые системы	
19.	Рамблер	http://www.rambler.ru
20.	Яндекс	http://www.ya.ru

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

ауд.56а	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 (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд.39а	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 (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

ауд.316	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/Mon 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 – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC
ауд. 346	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 236

- интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefox MozillaThunderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись ответственно- го за внесение изменений
	измененно- го	нового	изъято- го				

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ», 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, экзамену и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

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

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»

Форма контроля	ОПК-5	ПК-8	ПК-11	ПК-14
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	+	+	+	+
Экзамен	+	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	- основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета; - методологические и методические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета; - составлять основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте; - методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показате-	- методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным	- проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации,	- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным

	лям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета; - методологией управленческого учета

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
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
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	41
Экзамен	Вопросы к экзамену критерии оценки	31

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
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	5	5
Тестирование письменное	2	3	6
Контрольные работы (решение задач)	2	3	6
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	4	3	12
Итого	-	-	64
Дополнительные			
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	3	6

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ»

Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» 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 экзамену. 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 экзамен 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 экзамену 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.

1.1. Выступления на занятии

1.1.1. Пояснительная записка

Выступление на занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных расчетных заданий и проблемных вопросов. Выступление на занятии, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам в области организации и ведения бухгалтерского учета, а также проведения анализа хозяйственной деятельности экономического субъекта. 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: ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-

14.

Объектами оценивания являются:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;

- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;

- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;

- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;

- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

- знать основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего

документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

1.1.2. Вопросы к занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству разделов дисциплины и включают оценку закрепления пройденного материала на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом основных сущностных характеристик, важнейших составляющих бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.

Часть 1. Основы теории бухгалтерского учета.

1. Что понимается под предметом бухгалтерского учета?
2. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
3. Дайте классификацию хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования?
4. Какова структура бухгалтерского баланса экономического субъекта?
5. Дайте определение бухгалтерского баланса.
6. Что понимается под валютой бухгалтерского баланса.

Часть 2. Бухгалтерские счета и двойная запись.

1. Дайте определение бухгалтерского счета.
2. Объясните суть двойной записи при отражении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
3. Что такое синтетический и аналитический счета в бухгалтерском учете?

Часть 3. Документация и инвентаризация

1. Из каких основных реквизитов и элементов состоит оборотная ведомость по синтетическим и аналитическим счетам? Объясните назначение оборотной ведомости.
2. Дайте определение инвентаризации?
3. В каких случаях проводится инвентаризация в экономическом субъекте?

Часть 4. Оценка и калькуляция.

1. По какой стоимости производится первоначальная постановка на учет объектов

активов и обязательств?

2. Дайте определение калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг).

Часть 5. Регистры и формы бухгалтерского учета

1. Дайте определение регистра бухгалтерского учета?
2. Перечислите основные реквизиты регистров бухгалтерского учета?
3. Назовите формы бухгалтерского учета и перечислите основные их существенные характеристики.

Часть 6. Методологические основы учета деятельности предприятия

1. Раскройте методику учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей
2. Раскройте методику учета процесса производства
3. Раскройте методику учета процесса продаж

Часть 7. Организация бухгалтерского учета

1. Дайте определение учетной политики предприятия.
2. Из каких основных разделов состоит учетная политика предприятия и охарактеризуйте каждый раздел.
3. Назовите формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, входящие в состав годовой отчетности экономического субъекта.

Часть 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа

1. Дайте определение экономического анализа.
2. Перечислите задачи экономического анализа
3. Назовите основные существенные характеристики экономического анализа.
4. Перечислите основные методические подходы организации проведения экономического анализа.
5. Раскройте методику маржинального анализа.
6. Раскройте методику определения величины резервов в экономическом анализе
7. Раскройте методику комплексного экономического анализа хозяйственной

деятельности

1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на занятии является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Понятие о бухгалтерском учете и его место в системе хозяйственного учета.
2. Требования к ведению бухгалтерского учета.
3. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
5. Международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
7. Метод бухгалтерского учета, его сущность и элементы. Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета.
8. Понятие бухгалтерского баланса и его место в системе бухгалтерского учета.
9. Содержание и структура актива бухгалтерского баланса.
10. Содержание и структура пассива бухгалтерского баланса.
11. Изменения в бухгалтерском балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.
12. Понятие документации и инвентаризации, их взаимосвязь.

13. Документооборот и его регулирование.
14. Хранение первичных бухгалтерских документов.
15. Общие правила инвентаризации.
16. Требования к первичным бухгалтерским документам.
17. Классификация первичных бухгалтерских документов.
18. Двойная запись хозяйственных операций на бухгалтерских счетах, ее контрольное и информационное значение.
19. Бухгалтерские счета синтетические и аналитические, их назначение.
20. Классификация бухгалтерских счетов.
21. Корреспонденция бухгалтерских счетов.
22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его назначение.
23. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его разработка и отражение в учетной политике.
24. Понятие оценки имущества и обязательств, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
25. Общие принципы калькулирования себестоимости продукции (работ и услуг).
26. Понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета, их взаимосвязь и место в системе бухгалтерского учета.
27. Классификация форм бухгалтерского учета и порядок записей на них.
28. Понятие бухгалтерской отчетности и ее место в системе управления.
29. Общие требования к бухгалтерской отчетности.
30. Состав бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.
31. Организация бухгалтерского учета.
32. Права, обязанности и ответственность руководителя организации.
33. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации.
34. Финансовая отчетность, ее состав и значение.
35. Учетная политика и финансовая отчетность.
36. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
37. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в международной практике.

1.1.4. 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

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
Итого	5

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-5, ПК-15.

Объектами оценивания являются:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;
- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;
- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;
- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;
- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- знать основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области

операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» как контрольный срез знаний в конце 5 и 6 семестра. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

Тема 1. История возрождения 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. Что признавала простая бухгалтерия основным объектом?

- а) имущество;
- б) финансовый результат;
- в) кассу;
- г) материальные ценности.

Тест 4. В каком году в России появляются понятия «двойная запись» и «бухгалтерский учет»?

- а) 1831 г.;
- б) 1722 г.;
- в) 1883 г.;
- г) 1866 г.

Тест 5. В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?

- а) 1710 г.;
- б) 1714 г.;
- в) 1722 г.;
- г) 1866 г.;

Тест 6. Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука?

- а) 1830-1840 г.г.;
- б) 1840-1860 г.г.;
- в) 1845-1850 г.г.;
- г) 1860-1870 г.г.

Тема 2. Виды хозяйственного учета и учетные измерители

Тест 1. Какие виды хозяйственного учета применяются в России?

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

Тест 2. Подсистемами бухгалтерского учета являются:

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

Тест 3. 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 4. 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 5. Что отличает бухгалтерский учет от оперативного и статистического?

- а) согласованность, прерывность, гласность;
- б) независимость, выборочность, согласованность;
- в) взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение;
- г) прерывность, выборочность, согласованность;
- д) сплошное отражение, гласность, выборочность.

Тест 6. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

- а) своевременность и достоверность;
- б) сопоставимость и доступность;
- в) экономичность и рациональная организованность;
- г) своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность;
- д) своевременность, сопоставимость, экономичность, доступность.

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. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

- а) правительством РФ;
- б) президентом РФ;
- в) счетной палатой.

Тест 9. Какой учетный измеритель применяется в учете?

- а) качественный;
- б) количественный;
- в) денежный;
- г) финансовый;
- д) управленческий.

Тест 10. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

- а) стоимостный;
- б) натуральный;
- в) трудовой;
- г) денежный;
- д) количественный.

Тест 11. Для обобщения информации о разнородных объектах используют измерители:

- а) натуральные;
- б) трудовые;
- в) денежные;
- г) натуральные и стоимостные.

Тест 12. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации?

- а) денежные и трудовые;
- б) натуральные и денежные;
- в) трудовые и натуральные;
- г) натуральные, трудовые и денежные.

Тест 13. Объектом измерения в бухгалтерском учете являются:

- а) основные средства организации;
- б) уставный капитал;
- в) хозяйственные операции;
- г) нематериальные активы.

Тест 14. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- а) денежный;
- б) трудовой;
- в) натуральный;

г) трудовой и денежный.

Тест 15. Какой учет обеспечивает формирование и отражение во внутренней отчетности данных о состоянии имущества путем обобщения информации?

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

Тест 16. Что обеспечивает финансовый учет?

- а) оформление и регистрацию хозяйственных организаций;
- б) ведение сводного учета;
- в) составление бухгалтерской отчетности;
- г) оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.

Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тест 1. Бухгалтерский учет – это?

- а) система непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью хозяйства;
- б) система количественного отражения и качественной характеристики процессов материального производства с целью управления ими;
- в) неотъемлемая часть системы управления организацией, выступающей в качестве отдельного имущественного комплекса, которая представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации, их движении путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- г) представляет собой количественное отражение и качественную характеристику всех совершаемых хозяйственных операций и процессов в целях контроля и управления ими.

Тест 2. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования является:

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

Тест 3. Что является объектами бухгалтерского учета?

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

Тест 4. Что является предметом бухгалтерского учета?

- а) хозяйственная деятельность организации;
- б) имущество организации и источники его образования;
- в) упорядоченная и регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, по источникам его образования, хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью выполнения намеченных планов;
- г) затраты на производство и продажу продукции.

Тест 5. 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 6. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?

а) обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведения учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;

б) бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи;

в) соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведения учета в валюте РФ - в рублях;

г) обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

Тест 7. Каковы основные задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям?

а) обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

б) обеспечение всей необходимой информацией её пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;

в) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;

г) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

Тест 8. 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 9. Какими признаками характеризуется полезность бухгалтерской информации?

а) своевременность, правдивость;

б) ценность, прозрачность;

в) надежность, ценность;

г) надежность, правдивость.

Тест 10. 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 11. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета – это ... :

а) документация;

б) калькуляция;

в) инвентаризация;

г) оценка.

Тест 12. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение – это ... :

а) инвентаризация;

б) оценка;

в) документация;

г) калькуляция.

Тест 13. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период – это...:

а) система счетов,

б) двойная запись,

в) бухгалтерская отчетность;

г) оценка.

Тема 4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

Тест 1. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в РФ регламентируется:

а) Указами Президента;

б) Министерством финансов РФ;

в) организацией самостоятельно;

г) учетной политикой организации.

Тест 2. В Российской Федерации сформирована система нормативного регулирования бухгалтерского учета, состоящая из уровней:

а) одного;

б) двух;

в) трех;

г) четырех.

Тест 3. Основными документами по бухгалтерскому учету в РФ являются:

а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;

б) положения;

в) методические рекомендации;

г) инструкции.

Тест 4. Основные правила по методологии и организации учета по отдельным его разделам содержат:

а) инструкции,

б) методические рекомендации,

в) Федеральный закон,

г) положения.

Тест 5. Документы первого уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета представлены:

а) положениями по бухгалтерскому учету (стандартами);

б) совокупностью документов предприятия;

в) законодательными актами;

г) методическими указаниями и инструкциями.

Тест 6. Документы второго уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета представлены:

а) положениями по бухгалтерскому учету (стандартами);

б) совокупность документов предприятия;

в) законодательными актами;

г) методическими указаниями и инструкциями.

Тест 7. Документы третьего уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета представлены:

а) положениями по бухгалтерскому учету (стандартами);

б) совокупностью документов предприятия;

в) законодательными актами;

г) методическими указаниями и инструкциями.

Тест 8. Документы четвертого уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета представлены:

- а) положениями по бухгалтерскому учету (стандартами);
- б) совокупность документов предприятия;
- в) законодательными актами;
- г) методическими указаниями и инструкциями.

Тест 9. К какому уровню системы относятся законы о бухгалтерском учете, издаваемые в России?

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

Тест 10. К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику?

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

Тест 11. К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся издаваемые Положения по бухгалтерскому учету?

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

Тема 5. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования

Тест 1. 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 2. 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 3. 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 4. 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 5. 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 6. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации это -

- а) кредиторская задолженность;
- б) бухгалтерская задолженность;
- в) дебиторская задолженность;
- г) просроченная задолженность.

Тест 7. Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают:

- а) долгосрочные и краткосрочные;
- б) собственные и заемные;
- в) оборотные и внеоборотные;
- г) капиталы и резервы.

Тест 8. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?

- а) уставный;
- б) резервный;
- в) добавочный;
- г) собственный.

Тест 9. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?

- а) долгосрочные;
- б) периодические;
- в) краткосрочные;
- г) среднесрочные.

Тест 10. Организации и лица, которым должна какая-либо организация, называются:

- а) кредиторами,
- б) дебиторами,
- в) брокерами;
- г) должниками.

Тест 11. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

- а) к основным средствам;
- б) к оборотным средствам;
- в) к отвлеченным средствам;
- г) к нематериальным активам.

Тест 12. Что включается в состав оборотных средств?

- а) предметы сроком службы свыше одного года;
- б) предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
- в) предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости;
- г) запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные средства.

Тест 13. К какой группе бухгалтерского учета относятся готовая продукция и товары для перепродажи?

- а) к оборотным активам;
- б) к нематериальным активам;
- в) к основным средствам;

г) к средствам в расчетах.

Тест 14. Как группируется имущество организации по источникам формирования?

- а) собственные и заемные обязательства;
- б) капитал и резервы, долговые обязательства;
- в) фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование;
- г) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка.

Тест 15. Какой объект бухгалтерского учета относится к обязательствам по распределению?

- а) дебиторская задолженность;
- б) расчеты с покупателями по отгруженной продукции;
- в) задолженность Пенсионному фонду по отчислениям;
- г) незавершенное производство.

Тест 16. Что относится к собственным источникам имущества?

- а) капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал;
- в) фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал;
- г) нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления.

Тест 17. Что относится к заемным источникам средств?

- а) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка;
- б) долгосрочные обязательства организации;
- в) кредиты банка, займы и кредиторская задолженность;
- г) обязательства организации по расчетам.

Тест 18. По составу и функциональной роли имущество организации подразделяют на:

- а) дебиторскую задолженность и основные средства;
- б) основные средства и нематериальные активы;
- в) внеоборотные и оборотные активы;
- г) капиталы и резервы.

Тест 19. Внеоборотные активы это:

- а) долги подотчетных лиц;
- б) имущество, которое участвует в нескольких производственных циклах и используется более года;
- в) задолженность покупателей, платежи по которой ожидаются более чем 12 месяцев после отчетной даты;
- г) имущество, которое участвует в одном производственном цикле и используется менее года;

Тест 20. Отвлечение средства – это:

- а) платежи в бюджет налога на прибыль, убытки и прочие отвлечения;
- б) средства, использованные на образование резервного капитала;
- в) платежи в бюджет налога на прибыль и средства, использованные на образование резервного капитала;
- г) дебиторская задолженность.

Тест 21. Резервный капитал формируется в соответствии с:

- а) положениями об учетной политике;
- б) требованием органов налоговой службы;
- в) законодательством и учредительными документами;
- г) по решению руководителя организации.

Тест 22. К обязательствам по распределению относится задолженность:

- а) поставщикам за материально- производственные запасы;
- б) персоналу по оплате труда;
- в) кредитной организации за полученные движение средства.
- г) поставщикам за основные средства.

Тест 23. Основными хозяйственными процессами организации являются процессы:

- а) производства, переработки, ответственного хранения
- б) производства и доставки готовой продукции потребителю;
- в) снабжения, производства и продажи.
- г) продажа готовой продукции.

Тест 24. К средствам в текущих расчетах относятся:

- а) денежные средства в кассе;
- б) дебиторская задолженность;
- в) краткосрочные финансовые вложения;
- г) задолженность по кредитам.

Тема 6. Бухгалтерский баланс

Тест 1. 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 2. Баланс является документом:

- а) учетным;
- б) отчетным;
- в) прогнозным.

Тест 3. Левая часть бухгалтерского баланса называется:

- а) активом;
- б) пассивом;
- в) дебетом;
- г) кредитом.

Тест 4. 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 5. 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.

Тест 6. Назовите основные виды бухгалтерских балансов?

- а) периодические, годовые, вступительные;
- б) годовые, вступительные и разделительные;
- в) периодические, санируемые и ликвидационные;
- г) периодические, годовые, вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные.

Тест 7. Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса?

- а) внеоборотные активы, основные средства;
- б) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) запасы, затраты, НДС по приобретенным ценностям.

Тест 8. В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов?

- а) раздел I актива баланса;
- б) раздел IV пассива баланса;
- в) раздел II актива баланса;
- г) раздел V пассива баланса.

Тест 9. Из какого количества разделов состоит бухгалтерский баланс?

- а) четыре раздела;
- б) три раздела в активе и три раздела в пассиве;
- в) пять разделов;
- г) три раздела в активе.

Тест 10. Информация, содержащаяся в бухгалтерском балансе, позволяет осуществлять контроль за:

- а) наличием и структурой активов и источников их образования, давать анализ финансового положения и платежеспособности организации, размещения активов;
- б) величиной, структурой и порядком внесения акционерами (учредителями) вкладов в уставный капитал;
- в) выполнением плана заготовления, производства и продажи, укрепление режима экономии;
- г) израсходованием материально-производственных запасов.

Тест 11. Актив баланса характеризует:

- а) величину дебиторской задолженности покупателей;
- б) величину и состояние основных средств;
- в) состав средств по видам и размещению;
- г) источники формирования хозяйственных средств.

Тест 12. Пассив баланса характеризует:

- а) источники формирования кредиторской задолженности и ее использование;
- б) источники формирования и целевое назначение средств организации;
- в) источники формирования собственного капитала организации;
- г) величину и состояние основных средств.

Тест 13. Валютой баланса называют:

- а) итоги актива и пассива;
- б) долгосрочные и краткосрочные кредиты, полученные в валюте;
- в) остатки денежных средств в валюте на валютных счетах и в кассе организации;
- г) остатки денежных средств на расчетном счете.

Тест 14. Особенностью действующей структуры актива баланса является:

- а) отражение имущества в валюте РФ, в рублях;
- б) отражение имущества согласно утвержденному плану счетов;
- в) расположение имущества и прав в порядке возрастания ликвидности;
- г) отражение имущества в иностранной валюте.

Тест 15. Особенностью действующей структуры пассива баланса является:

- а) отражение обязательств согласно величине вкладов, кредитов и займов;
- б) отражение обязательств в зависимости от срока их погашения;
- в) целевое назначение источников;
- г) отражение имущества согласно утвержденному плану счетов.

Тест 16. По времени составления бухгалтерские балансы делятся на:

- а) вступительные, текущие, ликвидационные;
- б) вступительные, текущие, ликвидационные, разделительные, объединительные;
- в) вступительные, генеральные, ликвидационные;
- г) инвентарные, книжные, текущие.

Тест 17. По источникам составления различают балансы:

- а) инвентарные, книжные, генеральные;
- б) инвентарные и разделительные;
- в) индивидуальные и сводные;

г) разделительные и сводные.

Тест 18. С какой целью составляется вступительный баланс?

- а) для подведения итогов по окончании года;
- б) для отражения хозяйственных средств предприятия, внесенных в его распоряжение как юридическому лицу;
- в) при ликвидации действующей организации;
- г) для планирования финансово-хозяйственной деятельности организации.

Тест 19. Вступительный баланс отражает состав имущества организации:

- а) на конец отчетного года;
- б) на дату ликвидации;
- в) за два месяца до окончания отчетного года;
- г) на начало деятельности.

Тест 20. Когда составляется ликвидационный баланс?

- а) если организация находится на грани банкротства;
- б) при разделении одной организации на ряд самостоятельных организаций;
- в) с начала ликвидационного периода организации;
- г) для подведения итогов за отчетный год.

Тест 21. Сальдовый баланс составляется для характеристики имущества на:

- а) начало деятельности организации;
- б) момент ликвидации;
- в) определенную дату;
- г) момент приобретения основных фондов.

Тест 22. Заключительный баланс характеризует хозяйственную деятельность организации:

- а) за определенный период времени;
- б) на дату ликвидации;
- в) за два месяца до окончания отчетного года;
- г) на момент приобретения внеоборотных активов.

Тест 23. Как называется баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств» и «амортизация нематериальных активов»?

- а) баланс вступительный;
- б) баланс – брутто;
- в) заключительный баланс;
- г) баланс – нетто.

Тема 7. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

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. Хозяйственные операции четвертого типа связаны с:

а) увеличением хозяйственных средств и их источников;

б) изменением источников образования активов;

в) изменением в составе активов организации;

г) уменьшением хозяйственных средств и их источников.

Тест 9. Первый тип хозяйственных операций валюту баланса:

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не изменяет;

г) удваивает.

Тест 10. Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения:

а) не изменяет;

б) уменьшает;

в) увеличивает.

г) удваивает.

Тест 11. Третий тип хозяйственных операций вызывает изменения:

а) не изменяет;

б) увеличивает;

в) уменьшает;

г) удваивает.

Тест 12. Четвертый тип хозяйственных операций вызывает изменения:

а) уменьшает;

б) увеличивает;

в) не изменяет;

г) удваивает.

Тест 13. К какому типу относится хозяйственная операция «Из заработной платы рабочего удержан налог на доходы физических лиц»?

а) к первому;

б) ко второму;

в) к третьему;

г) к четвертому.

Тест 14. К какому типу относится хозяйственная операция «Организация погасила с расчетного счета задолженность перед банком по кредиту»?

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

Тест 15. К какому типу относится хозяйственная операция «Получены от поставщика материально-производственные запасы»?

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

Тест 16. К какому типу относится хозяйственная операция «С расчетного счета получены наличные деньги в кассу организации»?

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

Тест 17. Какое равенство обязательно в бухгалтерском балансе?

- а) равенство итогов раздела 2 и раздела 4;
- б) равенство итогов раздела 1 актива и раздела 5 пассива;
- в) равенство итогов актива и пассива баланса;
- г) равенство итогов раздела 3 актива и раздела 4 пассива баланса.

Тема 8. Система бухгалтерских счетов

Тест 1. 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 2. 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 3. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств – это ... :

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

Тест 4. Сальдо - это:

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

Тест 5. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое, и кредитовое:

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

Тест 6. 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 7. 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 8. 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 9. Отражение объекта на счетах позволяет:

- а) установить размер учитываемого объекта и происшедшие с ним изменения;
- б) контролировать техническое состояние объекта;
- в) вести учет в натуральном измерении;
- г) вести учет в стоимостном измерении.

Тест 10. Счета бухгалтерского учета по отношению к балансу делятся на:

- а) активные и пассивные;
- б) активные и синтетические;
- в) активные, пассивные, активно-пассивные;
- г) балансовые и забалансовые счета.

Тест 11. Активные счета предназначены для учета:

- а) хозяйственных средств;
- б) источников формирования хозяйственных средств;
- в) хозяйственных средств и источников их формирования;
- г) кредиторской задолженности.

Тест 12. Пассивные счета предназначены для учета:

- а) хозяйственных средств и источников их формирования;
- б) источников формирования хозяйственных средств;
- в) хозяйственных средств;
- г) дебиторской задолженности.

Тест 13. Активно-пассивные счета предназначены для учета:

- а) хозяйственных средств;
- б) источников формирования хозяйственных средств;
- в) хозяйственных средств и источников их формирования;
- г) хозяйственных операций.

Тест 14. Каков порядок определения сальдо конечного на активных счетах:

- а) $S_k = S_n + Обк - Обд$;
- б) $S_k = S_n + Обд - Обк$;
- в) определяется на основании данных аналитического учета;
- г) определяется на основании первичного учета.

Тест 15. Каков порядок определения сальдо конечного на пассивных счетах:

- а) $S_k = S_n + Обд - Обк$;
- б) определяется на основании данных аналитического учета;

- в) $С_k = С_n + Об_k - Об_d$;
- г) определяется на основании первичного учета.

Тест 16. Каков порядок определения сальдо конечного на активно-пассивных счетах:

- а) определяется на основании данных аналитического учета;
- б) $С_k = С_n + Об_k - Об_d$;
- в) $С_k = С_n + Об_d - Об_k$;
- г) определяется на основании первичного учета.

Тест 17. Активно-пассивные счета могут иметь сальдо:

- а) только по дебету;
- б) не имеют;
- в) только по кредиту;
- г) развернутое или переменное.

Тема 9. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета

Тест 1. 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) уничтожать ошибки, ненужные данные.

Тест 2. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

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

Тест 3. 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 4. Синтетический учет ведется на:

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

Тест 5. 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 6. Аналитические счета открываются в дополнение:

- а) к балансу и забалансовым счетам;
- б) к бланкам строгой отчетности;
- в) к синтетическим счетам.

Тест 7. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:

- а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;
- б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
- в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

Тест 8. Простые счета - это:

- а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
- б) синтетические счета, требующие аналитического учета;
- в) счета, не требующие учета.

Тест 9. Счета второго порядка:

- а) синтетические;
- б) аналитические;
- в) субсчета.

Тест 10. Синтетические счета называются счетами:

- а) первого порядка;
- б) второго порядка;
- в) субсчетами.

Тест 11. Оборотная ведомость является способом обобщения:

- а) бухгалтерской документации;
- б) показателей счетов;
- в) бухгалтерских проводок.

Тест 12. В оборотной ведомости отражаются:

- а) обороты за определенный период;
- б) остатки и обороты за период;
- в) остатки на начало и конец периода.

Тест 13. Главная особенность оборотной ведомости - это:

- а) неравенство итогов колонок и строк;
- б) попарное равенство итогов строк;
- в) попарное равенство итогов колонок.

Тест 14. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:

- а) по всем аналитическим счетам;
- б) по каждой группе аналитических счетов;
- в) по одному аналитическому счету.

Тест 15. Простой бухгалтерской проводкой называется запись, в которой одновременно корреспондируют:

- а) один счет по дебету и один счет по кредиту;
- б) два счета по дебету и один счет по кредиту;
- в) один счет по дебету и два счета по кредиту.
- г) три счета по дебету и один счет по кредиту;

Тест 16. Сложной бухгалтерской проводкой называется запись, в которой одновременно корреспондируют:

- а) два или несколько счетов по дебету и один счет по кредиту;
- б) один счет по дебету и один счет по кредиту;
- в) два счета по дебету и два счета по кредиту.

Тест 17. Односторонние бухгалтерские проводки составляются по счетам:

- а) активным;
- б) пассивным;
- в) забалансовым;
- г) балансовым.

Тест 18. В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?

- а) сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с составлением и изменениями имущества организации;
- б) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
- в) обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации;
- г) получить необходимый материал для составления отчетности.

Тест 19. Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам?

- а) итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо;
- б) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов;

- в) итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо;
- г) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо, итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов, итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо.

Тест 20. Синтетические счета - это счета бухгалтерского учета,

- а) предназначенные для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации;
- б) открываемые на основании статей баланса для учета движения средств и их источников, содержащие обобщающие данные в денежном выражении;
- в) отражающие движение товарно-материальных ценностей в денежном и натуральных измерителях.;
- г) предназначенные для обобщения информации обо всех видах расчетов организации.

Тест 21. Учет на аналитических счетах ведется

- а) только в денежном измерителе;
- б) только в натуральных измерителях;
- в) в денежных и натуральных измерителях.
- г) в трудовых измерителях.

Тест 22. Субсчета - это:

- а) счета, предназначенные для обобщения информации обо всех видах расчетов организации;
- б) счета аналитического учета;
- в) способ группировки показателей однородных аналитических счетов в пределах синтетического счета;
- г) предназначенные для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации.

Тест 23. Субсчета могут открываться:

- а) к любому счету самостоятельно, с целью группировки данных аналитического учета;
- б) только предусмотренные Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- в) для учета специфических операций по согласованию с Министерством финансов РФ;
- г) только по решению руководителя организации.

Тест 24. Группировка хозяйственных операций по экономически однородным признакам называется:

- а) хронологической записью;
- б) систематической записью;
- в) двойной записью;
- г) простой записью.

Тест 25. Хронологическая запись обеспечивает:

- а) контроль за учетом специфических операций;
- б) различия в экономическом содержании операций при их регистрации;
- в) полноту учета всех хозяйственных операций;
- г) запись по определенной системе.

Тема 10. Классификация и план счетов бухгалтерского учета

Тест 1. 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 2. 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 3. 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 процессов⁴
- г) счета собственных и заемных источников формирования имущества.

Тест 4. 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 5. 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.

Тест 6. Счета по назначению и структуре подразделяются на:

- а) контрактивные, контрпассивные;
- б) собирательно-распределительные, отчетно - распределительные;
- в) основные, регулирующие, операционные;
- г) счета учета собственных и заемных средств.

Тест 7. Основные счета применяются для:

- а) учета ценностей, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду;
- б) контроля за наличием и движением хозяйственных средств и их источников;
- в) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов;
- г) учета операций по приходу и расходу валютных средств.

Тест 8. Особенностью инвентарных счетов является:

- а) применение натурального и денежного измерителей;
- б) могут иметь только кредитовое сальдо;
- в) не имеют выхода на баланс;
- г) по отношению к балансу счета бывают пассивные.

Тест 9. Сальдо по счетам расчетов в балансе отражают:

- а) в активе;
- б) в пассиве;
- в) развернуто.

Тест 10. Регулирующие счета применяют для:

- а) распределения затрат по отчетным периодам;
- б) уточнения и оценки объектов, отраженных на основных счетах;
- в) учета хозяйственных процессов и выявления их результатов.
- г) для исчисления себестоимости продукции.

Тест 11. Собирательно-распределительные счета применяются для:

- а) учета косвенных расходов, подлежащих распределению между отдельными объектами бухгалтерского учета;
- б) учета хозяйственных процессов и выявления их результатов;
- в) учета процесса заготовления;
- г) для исчисления себестоимости продукции.

Тест 12. Сопоставляющие счета предназначены для:

- а) обобщения информации о доходах и расходах;
- б) обобщения информации о затратах на производство;

- в) учета вложений во внеоборотные активы;
- г) учета процесса изготовления.

Тест 13. Особенностью отражения операций на забалансовых счетах является:

- а) использование двойной записи;
- б) отражение имущества в натуральном и денежном измерителе;
- в) использование простой (односторонней) записи;
- г) обобщения информации о затратах на производство.

Тест 14. Выберите из приведенного перечня счетов группу по учету имущества по составу и размещению.

- а) 86,83,84,98;
- б) 60,62,76,66;
- в) 70,90,91,99;
- г) 03,08,20,01.

Тест 15. Укажите счета имущества по источникам образования.

- а) 37,41,90,91;
- б) 67,70,96,80;
- в) 97,28,44,26;
- г) 01,02,04,07.

Тест 16. Найдите в приведенных ответах основные активные счета.

- а) 40,44,60,62;
- б) 01,08,04,10;
- в) 14,05,50,76;
- г) 20,99,67,51.

Тест 17. Укажите в приведенных группах основные пассивные счета.

- а) 90,91,94,04;
- б) 90,98,84,80;
- в) 82,83,07,08;
- г) 01,02,04,05.

Тест 18. Найдите в приведенных группах калькуляционные счета.

- а) 90,91,26,25;
- б) 28,25,43,40;
- в) 15,16,01,04;
- г) 20,29,08,44.

Тест 19. В какой группе отражены распределительные счета?

- а) 02,05,01,08;
- б) 001,002,004;
- в) 96,40,43,44;
- г) 96,25,26,98.

Тест 20. В какой группе отражены регулирующие счета?

- а) 02,05,26,44;
- б) 40,43,25,26;
- в) 19,42,44,76;
- г) 97,96,26,25.

Тест 21. Укажите, в какой группе приведены бюджетно - распределительные счета?

- а) 25,26,44;
- б) 86,75,76;
- в) 37,40,96;
- г) 97,96,98.

Тест 22. К какой классификационной группе относится счета 90 и 91?

- а) к регулирующей дополнительной;
- б) к финансово-результативной;
- в) к калькуляционной;

г) к сопоставляющей.

Тест 23. Что представляет собой План счетов?

- а) документ, сгруппированный по экономически однородному признаку;
- б) в перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку;
- в) перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации;
- г) документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых операций и др.). В нем приведены наименования и номера синтетических счетов и субсчетов.

Тест 24. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности утверждается:

- а) приказом ФНС России;
- б) постановлением Правительства России;
- в) приказом Минфина России;
- г) приказом руководителя организаций.

Тест 25. Возможно ли вводить в План счетов дополнительные синтетические счета?

- а) нет;
- б) да, по решению совета директоров организации;
- в) да, по согласованию с Минфином России;
- г) да, по согласованию ФНС России.

Тест 26. Отражение выручки от обычных видов деятельности отражается корреспонденцией счетов:

- а) дебет счета 62, кредит счета 90/1;
- б) дебет счета 62, кредит счета 51;
- в) дебет счета 51, кредит счета 62;
- г) дебет счета 50, кредит счета 90.

Тест 27. Себестоимость проданной готовой продукции отражается корреспонденцией счетов:

- а) дебет счета 90/2, кредит счета 41;
- б) дебет счета 90/2, кредит счета 43;
- в) дебет счета 62, кредит счета 90/1;
- г) дебет счета 20, кредит счета 43.

Тест 28. Начисление налога на добавленную стоимость от проданной готовой продукции отражается бухгалтерской записью:

- а) дебет счета 68, кредит счета 19;
- б) дебет счета 19, кредит счета 60;
- в) дебет счета 90/3, кредит счета 68;
- г) дебет счета 68, кредит счета 60.

Тест 29. Прибыль от продажи готовой продукции отражается корреспонденцией:

- а) дебет счета 99, кредит счета 84;
- б) дебет счета 99, кредит счета 90/9;
- в) дебет счета 90/9, кредит счета 99.
- г) дебет счета 84, кредит счета 99.

Тема 11. Организация первичного наблюдения и документация

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. В какой группе приведены оправдательные документы?

- а) счета-фактуры;
- б) квитанции о внесении денег в кассу другой организации;
- в) ведомость начисления амортизации;
- г) доверенность на приобретение материальных ценностей.

Тест 17. В какой категории бухгалтерских документов по назначению относится ведомость распределения косвенных расходов?

- а) бухгалтерского оформления;
- б) исполнительным;
- в) комбинированным;
- г) распорядительным.

Тест 18. В чем разница между накопительными и сводными документами?

- а) нет никакой разницы;
- б) накопительный документ составляется на основании первичных документов, а сводный – нет;
- в) сводный документ составляется на основании разовых документов, а накопительный – на основании сводных;
- г) сводный документ составляется на основании первичных документов, а накопительный представляет собой первичный документ.

Тест 19. Из приведенного ниже перечня выберите первичный бухгалтерский документ.

- а) авансовые отчеты;
- б) кассовые ордера;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) группировочные ведомости.

Тест 20. Укажите группу, в которой приведен внешний документ.

- а) товарно-транспортная накладная на отгрузку продукции;
- б) счет-фактура на получение электроэнергии;
- в) расчетно-платежные ведомости;
- г) накладная на отпуск продукции в торговую сеть.

Тест 21. Что такое континировка бухгалтерского учета?

- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
- б) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

Тест 22. Что означает таксировка бухгалтерских документов?

- а) подсчет итогов;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчете суммы;
- г) указание корреспонденции счетов.

Тест 23. На какие группы подразделяются документы по порядку составления?

- а) на разовые и накопительные;
- б) на первичные и сводные;
- в) на внутренние и внешние;
- г) на оправдательные и распорядительные.

Тест 24. Что такое документооборот?

- а) указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии;
- б) таблица, в которой приводится описание документов;
- в) путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив;
- г) перечень документов, применяющихся в хозяйстве.

Тест 25. Перечислите элементы учетной обработки документов.

- а) исправление ошибок, проверка правильности арифметических расчетов;
- б) регистрация, обработка, анализ;
- в) таксировка, группировка, контировка;
- г) регистрация, оформление, проверка.

Тест 26. Сколько лет хранятся лицевые счета получателей пенсии и государственных пособий, расчетно-платежные ведомости?

- а) 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) 7 лет;
- г) 3 года.

Тест 27. Сколько лет хранятся лицевые счета рабочих и служащих и личные дела?

- а) 15 лет;
- б) 5 лет;
- в) 75 лет;
- г) 50 лет.

Тест 28. Бухгалтерские документы можно классифицировать по следующим признакам:

- а) назначению, строению, месту составления;
- б) назначению, времени хранения;
- в) назначению, месту составления, способу отражения, объему содержания;
- г) по сроку составления.

Тест 29. Документы по объему содержания подразделяются на:

- а) первичные, сводные, комбинированные;
- б) внутренние, внешние;
- в) накопительные, разовые;
- г) разовые, сводные.

Тест 30. Документы по способу отражения подразделяются на:

- а) распорядительные и оправдательные;
- б) первичные и сводные;
- в) бухгалтерского оформления и комбинированные;
- г) разовые и накопительные.

Тест 31. При классификации по месту составления документы подразделяются на:

- а) разовые и сводные;
- б) внутренние и внешние;
- в) первичные и сводные;
- г) разовые и накопительные.

Тест 32. Исходя из признака классификации документов «по назначению», определите, к какому типу из них относится платежное поручение банку на перечисление денежных средств.

- а) распорядительному;
- б) оправдательному (исполнительному);
- в) бухгалтерского оформления;
- г) комбинированному.

Тест 33. Исходя из признака классификации «по месту составления», определите, к какому типу из них относится «Авансовый отчет» подотчетных лиц:

- а) внутреннему;
- б) внешнему;
- в) накопительному;
- г) разовому.

Тест 34. Для нахождения ошибки существуют способы:

- а) последовательной проверки, сторнировочный;
- б) сплошной, последовательной проверки, логический;
- в) корректурный, дополнительных проводок, сторнировочный;
- г) логический.

Тест 35. В учетных регистрах могут быть ошибки:

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

Тест 36. Способ дополнительных проводок применяется в случаях, когда в:

- а) учетных регистрах указана неправильная корреспонденция счетов;
- б) учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма хозяйственной операции;
- в) учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов и большая, чем следовало, сумма;
- г) учетных регистрах указана неправильная корреспонденция счетов и неправильная сумма.

Тест 37. Способ «красное сторно» (отрицательных чисел) применяется в случае, если:

- а) неправильная корреспонденция счетов или большая, чем следовало, сумма;
- б) неправильная корреспонденция счетов или меньшая, чем следовало, сумма;
- в) правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма хозяйственной операции;
- г) неправильная корреспонденция счетов и неправильная сумма.

Тема 12. Инвентаризация имущества и обязательств

Тест 1. 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 2. 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 3. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

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

Тест 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

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

Тест 11. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

Тест 12. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Тест 13. При проведении инвентаризации товарно - материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

Тест 14. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

Тест 15. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом.

Тест 16. Излишки материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются корреспонденцией:

- а) дебет счета 10, кредит счета 91;
- б) дебет счета 91, кредит счета 10
- в) дебет счета 10, кредит счета 99;
- г) дебет счета 43, кредит счета 91.

Тест 17. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:

- а) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) 97 «Расходы будущих периодов»;
- г) 10 «Материалы».

Тест 18. Недостача материалов в пределах норм естественной убыли отражается корреспонденцией:

- а) дебет счета 10, кредит счета 94; дебет счета 94. кредит счета 20;
- б) дебет счета 99, кредит счета 10;
- в) дебет счета 94, кредит счета 10; дебет счета 20, кредит счета 94;
- г) дебет счета 10, кредит счета 91.

Тест 19. Недостача ценностей сверх норм естественной убыли относится на виновных лиц корреспонденцией:

- а) дебет счета 73, кредит счета 94;
- б) дебет счета 70, кредит счета 94;
- в) дебет счета 94, кредит счета 73;
- г) дебет счета 70, кредит счета 73.

Тест 20. Если виновные лица не установлены (суд отказал во взыскании убытков) недостачи имущества списываются корреспонденцией:

- а) дебет счета 99, кредит счета 99;
- б) дебет счета 94, кредит счета 91;
- в) дебет счета 91, кредит счета 94;
- г) дебет счета 20, кредит счета 94.

Тема 13. Учетные 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 14. Основы бухгалтерской отчетности

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.

Тема 15. 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 прейскурантным 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 16. Учетная политика организации

Тест 1. 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 2. Из каких аспектов складывается учетная политика организации?

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

Тест 3. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?

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

Тест 4. В каком разделе учетной политики организации отражается изменение учетной политики?

- а) в первом;
- б) в третьем;
- в) в четвертом;

г) во втором.

Тест 5. 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 6. 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.

Тема 17. 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: ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14.

Объектами оценивания являются:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;
- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;
- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;
- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;
- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- знать основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

1.3.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету/экзамену; 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

Тема 1. 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:

$$И_c = C + N_0$$

где: $И_c$ - индивидуальная сумма студента;

C - сумма задолженности по условию;

N_0 - индивидуальный номер студента.

Показатель N_0 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	2	3
1	2	3
1.	Задолженность работников предприятия по излишне выплаченным им суммам заработной платы	$400 + N_0$
2.	Задолженность бюджета по излишне уплаченным суммам налога	$7500 + N_0$
3.	Задолженность подотчетным лицам за приобретенные ими материальные ценности	$400 + N_0$
4.	Задолженность по страховым взносам	$9800 + N_0$
5.	Задолженность арендаторов за сданные им в аренду основные средства	$7200 + N_0$
6.	Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	$1000 + N_0$
7.	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	$35000 + N_0$
8.	Задолженность работников по выданным им кредитам	$7000 + N_0$
9.	Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	$70600 + N_0$
10.	Задолженность организация по налогам и сборам	$11000 + N_0$
11.	Задолженность работников по возмещению причиненного ущерба	$420 + N_0$
12.	Задолженность персоналу по оплате труда	$32900 + N_0$
13.	Задолженность предприятия поставщику за полученные материалы	$2350 + N_0$
14.	Задолженность подотчетных лиц по полученным ими авансам денежных средств на хозяйственные расходы	$230 + N_0$
15.	Задолженность по векселям полученным	$24500 + N_0$
16.	Задолженность по долгосрочному займу (срок 5 лет) денежных средств	$30000 + N_0$

	у другого предприятия	
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
			дебиторс кая	кредито рская	
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
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				-

Тема 2. 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	
	ИТОГО оборотные активы	
	ВСЕГО активы	

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	
		ИТОГО собственный капитал	
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	
		ИТОГО обязательства	
		ВСЕГО источники	

Тема 3. 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 обрешетная 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.
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
БАЛАНС	

Таблица 3.4

Группировка пассива бухгалтерского баланса

Пассив	Сумма, тыс. руб.
1	2
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	

1	2
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
БАЛАНС	

Тема 4. 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 ²	50	60	3 000
2. Ткань хлопчатобумажная	м ²	60	40	2 400
3. Ткань льняная	м ²	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 ² +№ Ткань хлопчатобумажная – 50 м ² +№ Ткань шерстяная – 40 м ² +№	? ? ?
2. Списаны в производство: Ткань льняная – 100 м ² +№ Ткань шерстяная – 70 м ² +№ Ткань хлопчатобумажная – 30 м ² +№	? ?
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)

Тема 5. 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.
Корма:				
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
ИТОГО	х	х	х	12000
Семена:				
картофель «Элла»	кг	1000	3	3000
картофель «Зарница»	кг	560	3,5	1960
овес	кг	750	2	1500
кукуруза	кг	1294	1,5	1941
ИТОГО	х	х	х	8401
Нефтепродукты:				
бензин	л	23	5	115
автол	кг	10	15	150
дизельное топливо	кг	35	5	175
ИТОГО	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	2	3	4	5
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+№ итого	? ? ? ?		
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+№ итого	? ? ?		

Дополнительные задания

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

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.

Задание 3. 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 4. Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

а) перечислено с расчетного счета задолженность поставщикам;

- б) израсходованы семена на посев озимой пшеницы;
- в) получен на расчетный счет долгосрочный кредит банка;
- г) часть прибыли направлена на увеличение резервного капитала.

Задание 5. 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 6. 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.

Задание.6. 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 7. 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.

Задание 8. 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 9. Определить к какому типу относятся хозяйственные операции, указать изменение статей формулой. Составить корреспонденцию бухгалтерских счетов.

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

Задание 10. 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

Задание 12. 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.

Задание 13. На основании приведенных данных ЗАО «Спутник» за март месяц текущего года требуется:

- Составить бухгалтерский баланс на 1 марта текущего года.
- Открыть схемы счетов синтетического учета по данным составленного баланса.
- Открыть схемы аналитических счетов к счету «Расчеты с подотчетными лицами».
- 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).
- Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами».
- Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам за март месяц.
- 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+№

Задание 14. 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 ?
----	--	-------------------

Задание 15. 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

Хозяйственные операции за май месяц текущего года.

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Платежное требование № 38 ОАО «Чувашнефтепродукт». Поступило от поставщика топливо: 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

Задание 16. 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

Таблица 3

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	55 000 80 000

	итого	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

Задание 17. 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	2	3
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

Задание 18. 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

1.3.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания расчетных 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:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,1
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, других нормативных документов и т.п.)	0,1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,2
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,1
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	2,5

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 и анализ».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» включает:

- зачет;
- экзамен.

3.5.1. Зачет

Зачет как форма контроля проводится в конце третьего 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.

3.5.2. Экзамен

Пояснительная записка

Экзамен как форма контроля проводится в конце четвертого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к экзамену 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 экзамене – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-5, ПК-8, ПК-11, ПК-14. Объектами оценивания являются:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;
- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;
- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;
- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;
- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- знать основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

Вопросы к экзамену

Экзаменационный 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 экзамену формируется из числа вопросов, изученных в восьмом семестре.

Вопросы к экзамену разделены на 2 части:

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

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. История возрождения бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета и учетные измерители.
2. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета Российской Федерации. Предмет и метод бухгалтерского учета.
4. Функции бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5. Классификация хозяйственных средств организация по составу, размещению и функциональной роли. Классификация источников образования хозяйственных средств организация.
6. Понятие бухгалтерского баланса его строение и содержание. Виды бухгалтерского баланса

7. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. План счетов бухгалтерского учета.
8. Счета бухгалтерского учета их строение и содержание.
9. Активные и пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.
10. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам бухгалтерского учета.
11. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по структуре и назначению.
12. Понятие и значение документации. Классификация бухгалтерских документов.
13. Способы исправления ошибок в документах. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
14. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации.
15. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
16. Оценка имущества и обязательств. Калькуляция себестоимости продукции.
17. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
18. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета Журнал–Главная.
19. Журнально–ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
20. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
21. Отчетность организации и их классификация.
22. Требования, предъявляемые к отчетности.
23. Бухгалтерская профессия. Международные и национальные профессиональные организации.
24. Профессиональная этика. Учетная политика организации.
25. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
26. Методология учета процесса, заготовления и приобретения материальных ценностей.
27. Методология учета процесса производства.
28. Методология учета процесса продаж.
29. Система организации бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии.
30. Права и обязанности главного бухгалтера.
31. Содержание и задачи экономического анализа хозяйственной деятельности.
32. Взаимосвязь экономического анализа с другими науками.
33. Роль экономического анализа хозяйственной деятельности в управлении организацией.
34. Основные принципы экономического анализа.
35. Виды экономического анализа и их классификация.
36. Предмет и объект экономического анализа хозяйственной деятельности.
37. Метод и методика экономического анализа.
38. Классификация факторов в анализе хозяйственной деятельности.
39. Классификация показателей, используемых в анализе.
40. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.
41. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе хозяйственной деятельности.
42. Способ сравнения в экономическом анализе.
43. Способы приведения показателей в сопоставимый вид.

44. Использование средних и относительных величин в экономическом анализе.
45. Прием табличного и графического отражения аналитических данных.
46. Детерминированное моделирование и способы преобразования факторных систем.
47. Способы детерминированного факторного анализа. Способ цепной подстановки и индексный метод.
48. Способы детерминированного факторного анализа. Способ абсолютных и относительных разниц.
49. Понятие стохастической связи и задачи корреляционного анализа.
50. Использование способов парной корреляции для изучения стохастических зависимостей.
51. Методика оценки результатов корреляционного анализа.
52. Значение маржинального анализа в экономических исследованиях. Понятие постоянных и переменных затрат.
53. Методика определения суммы постоянных и переменных затрат.
54. Определение безубыточного объема продаж и зоны безопасности.
55. Определение критической суммы постоянных затрат, переменных расходов на единицу продукции и критического уровня цены реализации.
56. Классификация и методика определения величины резервов.
57. Организация и планирование аналитической работы на предприятии.
58. Информационное и методическое обеспечение анализа.
59. Документальное оформление результатов экономического анализа.
60. Информационные технологии и их применение в анализе.

Вопросы на оценку понимания/умений

1. Выскажите суждение по поводу соответствия отечественного бухгалтерского учета требованиям ведения бухгалтерского учета в мировой практике. Ответ обоснуйте.
2. Выскажите суждение о направлениях дальнейшего развития отечественного бухгалтерского учета и экономического анализа на краткосрочную перспективу. Ответ обоснуйте.
3. Выскажите суждение о том, какие методы экономического анализа и в какой ситуации предпочтительнее. Ответ обоснуйте.

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 экзамен 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 ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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 воздействия 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 и анализ». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;
- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;
- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;
- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;
- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- знать основные способы документального оформления решений в управлении

операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебным планом дисциплины для студентов очной формы обучения предусмотрено 38 часов (16 часов лекционных, 16 часов практических) интерактивных занятий в учебном процессе.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях для очной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5,6	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций.	8
		Мастер-классы экспертов и специалистов.	8
	ПЗ	Использование программы для текущего тестирования	

		ния MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги. Игра «Брейн-ринг».	8 8
Итого:			32

Учебным планом дисциплины для студентов заочной формы обучения предусмотрено 6 часов (6 часов практических) интерактивных занятий в учебном процессе.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях для заочной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3,4	ПЗ	Мастер-классы экспертов и специалистов.	2
		Использование программы для текущего тестирования MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги	4
Итого:			6

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, дать 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 и анализ» 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.

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 единообразие (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.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Проблемные лекции

Тема 1. Бухгалтерский баланс

1. Сущность балансового обобщения.
2. Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание.
3. Виды бухгалтерского баланса.

4. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

Тема 2. Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Счета бухгалтерского учета, их строение и содержание.
2. Активные и пассивные счета.
3. Двойная запись хозяйственных операций.

Тема 3. Методика маржинального анализа

1. Методика маржинального анализа.
2. Понятие и значение маржинального анализа.
3. Методы определения постоянных и переменных затрат.
4. Функциональная зависимость между затратами, объемом производства и прибылью.
5. Маржинальный доход, безубыточный объем продаж, зона безопасности, эффект кривой опыта

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, заочной формы обучения – 2,5 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	0,6	1,0

отличающееся от мнения других докладчиков		
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, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
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 и анализ» 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:

ОПК-5

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- знать основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского (финансового) учета;
- владеть методологическими и методическими подходами к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- применять основные содержательные аспекты и требования нормативных документов по бухгалтерскому (финансовому) учету при отражении фактов хозяйственной жизни в системе счетов бухгалтерского учета;
- составлять основные формы бухгалтерской (финансово) отчетности;
- навыками организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в экономическом субъекте;
- методикой формирования показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-8

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
- знать основные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- уметь документально зафиксировать принятые управленческие решения в области операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-11

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- знать методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- уметь проводить и интерпретировать результаты анализа по функционированию системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-14

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- знать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- владеть методикой формирования учетной политики для организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета, методологией управленческого учета.

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета	- поиск и анализ литературы и электронных источников; - выполнение домашних заданий	Опрос, оценка выступлений.
2.	Раздел 2. Бухгалтерские счета и	- изучение теоретического материала к лабораторным занятиям;	- защита лабораторных работ;

	двойная запись	- выполнение домашних заданий	- опрос; - тестирование
3.	Раздел 3. Документация и инвентаризация	- изучение теоретического материала - выполнение домашних заданий	- защита лабораторных работ; опрос;
4.	Раздел 4. Оценка и калькуляция	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
5.	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ;
6	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
7	Раздел 7. Организация бухгалтерского (финансового) учета	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
8	Раздел 8. Основы управленческого учета	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
9	Раздел 9. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
10	Раздел 10. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
11	Раздел 11. Организация аналитической работы и информационная база	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
12	Раздел 12. Методика комплексного экономического анализа	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос

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 полуэкспромтом, 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. Понятие о бухгалтерском учете и его место в системе хозяйственного учета.
2. Требования к ведению бухгалтерского учета.
3. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
5. Международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
7. Метод бухгалтерского учета, его сущность и элементы. Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета.
8. Понятие бухгалтерского баланса и его место в системе бухгалтерского учета.
9. Содержание и структура актива бухгалтерского баланса.
10. Содержание и структура пассива бухгалтерского баланса.
11. Изменения в бухгалтерском балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.
12. Понятие документации и инвентаризации, их взаимосвязь.
13. Документооборот и его регулирование.

14. Хранение первичных бухгалтерских документов.
15. Общие правила инвентаризации.
16. Требования к первичным бухгалтерским документам.
17. Классификация первичных бухгалтерских документов.
18. Двойная запись хозяйственных операций на бухгалтерских счетах, ее контрольное и информационное значение.
19. Бухгалтерские счета синтетические и аналитические, их назначение.
20. Классификация бухгалтерских счетов.
21. Корреспонденция бухгалтерских счетов.
22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его назначение.
23. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его разработка и отражение в учетной политике.
24. Понятие оценки имущества и обязательств, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
25. Общие принципы калькулирования себестоимости продукции (работ и услуг).
26. Понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета, их взаимосвязь и место в системе бухгалтерского учета.
27. Классификация форм бухгалтерского учета и порядок записей на них.
28. Понятие бухгалтерской отчетности и ее место в системе управления.
29. Общие требования к бухгалтерской отчетности.
30. Состав бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.
31. Организация бухгалтерского учета.
32. Права, обязанности и ответственность руководителя организации.
33. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации.
34. Финансовая отчетность, ее состав и значение.
35. Учетная политика и финансовая отчетность.
36. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
37. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в международной практике.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refere* ‘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 – тематический 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 (печатаются 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 (для очной формы обучения)

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.
14. Содержание и задачи экономического анализа хозяйственной деятельности.
15. Взаимосвязь экономического анализа с другими науками.
16. Роль экономического анализа хозяйственной деятельности в управлении организацией.
17. Основные принципы экономического анализа.
18. Виды экономического анализа и их классификация.
19. Предмет и объект экономического анализа хозяйственной деятельности.
20. Метод и методика экономического анализа.
21. Классификация факторов в анализе хозяйственной деятельности.
22. Классификация показателей, используемых в анализе.
23. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.
24. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе хозяйственной деятельности.
25. Детерминированное моделирование и способы преобразования факторных систем.
26. Способы детерминированного факторного анализа
27. Способы стохастического факторного анализа.
28. Экономико – математические методы в экономическом анализе хозяйственной деятельности.
29. Классификация и методика определения величины резервов.
30. Организация и планирование аналитической работы на предприятии.
31. Информационное и методическое обеспечение анализа.
32. Документальное оформление результатов экономического анализа.
33. Информационные технологии и их применение в анализе.

2. Задания самостоятельной работы для формирования умений

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

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

Данные для выполнения задачи

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

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля

1. Что понимается под предметом бухгалтерского учета?
2. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
3. Дайте классификацию хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования?
4. Какова структура бухгалтерского баланса экономического субъекта?
5. Дайте определение бухгалтерского баланса.
6. Что понимается под валютой бухгалтерского баланса.

Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение бухгалтерского счета.
2. Объясните суть двойной записи при отражении фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
3. Что такое синтетический и аналитический счета в бухгалтерском учете?

Раздел 3. Документация и инвентаризация

Вопросы для самоконтроля

1. Из каких основных реквизитов и элементов состоит оборотная ведомость по синтетическим и аналитическим счетам? Объясните назначение оборотной ведомости.
2. Дайте определение инвентаризации?
3. В каких случаях проводится инвентаризация в экономическом субъекте?

Раздел 4. Оценка и калькуляция.

Вопросы для самоконтроля

1. По какой стоимости производится первоначальная постановка на учет объектов активов и обязательств?
2. Дайте определение калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг).

Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение регистра бухгалтерского учета?
2. Перечислите основные реквизиты регистров бухгалтерского учета?
3. Назовите формы бухгалтерского учета и перечислите основные их существенные характеристики.

Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия

Вопросы для самоконтроля

1. Раскройте методику учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей
2. Раскройте методику учета процесса производства
3. Раскройте методику учета процесса продаж

Раздел 7. Организация бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение учетной политики предприятия.
2. Из каких основных разделов состоит учетная политика предприятия и охарактеризуйте каждый раздел.
3. Назовите формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, входящие в состав годовой отчетности экономического субъекта.

Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение экономического анализа.
2. Перечислите задачи экономического анализа
3. Назовите основные существенные характеристики экономического анализа.
4. Перечислите основные методические подходы организации проведения экономического анализа.
5. Раскройте методику маржинального анализа.
6. Раскройте методику определения величины резервов в экономическом анализе
7. Раскройте методику комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.

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 невизуального 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, экзамену 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 Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.