

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 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Финансы и кредит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Финансы и кредит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Финансы и кредит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Финансы и кредит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Финансы и кредит, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

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

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

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христоробова В.В., 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.....	8
2.1. Примерная формулировка «входных» требований.....	8
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	9
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	12
4.1. Структура дисциплины	12
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций	16
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля).....	18
4.4 Лабораторные занятия	21
4.5. Практические занятия	22
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля.....	24
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	29
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	30
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	31
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.....	31
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	35
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	36
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).....	38
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	42
7.1 Основная литература.....	42
7.2 Дополнительная литература	43
7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	44
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	45
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	45
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	48
Приложение 1.....	49
Приложение 2.....	120
Приложение 3.....	130
Приложение 4.....	146

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Цель учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» - формирование у студентов теоретических знаний по основам бухгалтерского учета и экономического анализа как базы для изучения последующих курсов «Бухгалтерский финансовый учет в АПК», «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» и «Финансовая отчетность». В процессе обучения слушатели должны научиться понимать сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость, уметь их детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние факторов и выявлять резервы повышения эффективности функционирования организации, используя эффективные приемы и способы экономического анализа.

Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» являются:

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

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

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

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

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» изучается студентами в третьем и четвертом семестрах. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

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

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

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

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

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Бухгалтерский учет 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:

- ключевые понятия, объекты бухгалтерского учета, способы его ведения;
- нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета;

- назначение, виды, порядок применения счетов бухгалтерского учета;
- порядок обобщения данных бухгалтерского учета;
- назначение и строение бухгалтерского баланса;
- виды, методы, способы, этапы проведения анализа экономического субъекта;
- порядок формирования аналитических таблиц и выводов.

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

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала.
2. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.
4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.
2. Определить наиболее трудную для понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

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

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

1. Выучить основные понятия, определения, содержащиеся в лекционном материале.
2. Уточнить область применимости определений.
3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.
4. Максимально четко сформулировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем лабораторном занятии.
2. Попытаться выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (лабораторных занятиях). Сравнить полученные результаты.

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

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

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

конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов лабораторных и практических занятий.

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

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

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

Студенты, изучающие дисциплину «Бухгалтерский учет 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 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 позволяют закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

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

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

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

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1.Б.12) ОПОП бакалавриата. Изучается в 3 и 4 семестрах очной формы обучения. По заочной форме обучения – на 3 курсе.

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. Лабораторные и практические 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

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» является дисциплиной базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»), направленность (профиль) «Финансы и кредит».

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам «Макроэкономика», «Микроэкономика»:

1. **знания:** основные положения макроэкономики и микроэкономики;
2. **умения:** решать практические задачи экономического анализа в сфере профессиональной деятельности;
3. **навыки:** использовать методы расчета экономических показателей и их оценку применительно к объектам профессиональной деятельности.

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.10 Микроэкономика	Б1.Б.08 Теория вероятностей и математическая статистика
	Б1.Б.07 Линейная алгебра	Б1.В.04 Экономико-математическое моделирование
	Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)
	Б1.Б.11 Макроэкономика	Б1.Б.09 Методы оптимальных решений
	Б1.Б.18 Маркетинг	Б1.Б.13 Эконометрика
	Б1.Б.19 Деньги, кредит, банки	Б1.Б.14 Финансы
	Б1.В.ДВ.04.01 Основы математического программирования	Б1.Б.25 Финансовый менеджмент
	Б1.В.ДВ.04.01 Основы математической статистики	Б2.В.06(П) Преддипломная практика
		Б1.В.ДВ.11.01 Финансовый анализ
		Б1.В.ДВ.11.02 Финансовая статистика
		Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)
		Б1.В.12 Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе
		Б2.В.04(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
		Б2.В.05(П) Производственная практика (технологическая практика)
		Б1.В.ДВ.12.01 Бухгалтерский учет в коммерческих банках
		Б1.В.ДВ.12.02 Финансовая отчетность
		Б1.В.ДВ.13.01 Анализ рисков в сельском хозяйстве
		Б1.В.ДВ.13.02 Управление рисками в сельском хозяйстве
		Б1.В.11 Оценка стоимости бизнеса
		Б2.В.06(П) Преддипломная практика
		Б1.В.05 Автоматизация бухгалтерского учета
		Б1.В.15 Экономика труда

Б1.В.ДВ.10.01 Налоговая отчетность
Б1.В.ДВ.10.02 Налоговый учет
Б1.В.09 Налоги и налоговая система
Б1.В.06 Банковское дело

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
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, методы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; – принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа	выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	приемами выбора инструментальных средств обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов
ПК-5	способность 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	основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранения документов, систему счетов и двойную запись	составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организацию налогового учета и налогового планирования организации	осуществлять налоговый учет в организации	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; – методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; -виды налогов и особенности налогообложения; -методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	систематизировать учетную информацию; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности

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

- принципы, цель, задачи бухгалтерского учета;
- приемы ведения учета в организациях;
- нормативное регулирование учета в Российской Федерации;
- теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета;
- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;
- экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной

деятельности на счетах бухгалтерского учета;

- классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;
- 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 деятельности;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности, их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения.

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативной 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.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» студент должен овладеть 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;
- самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); - промежуточной аттестации
				всего	лекции	практические	лаб. занятия	контроль	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета										
1	3	1	Предмет и метод бухгалтерского учета.	10	2		2		6	Выполнение домашнего задания. Контрольная работа №1. Самостоятельная ая работа 1,2.
2	3	2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	10	2		2		6	
3	3	3	Бухгалтерский баланс.	18	2	2	4		10	
Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись										
4	3	4	Система счетов и двойная запись.	14	2	2	2		8	Выполнение домашнего задания. Контрольная работа №2.
5	3	5	Синтетические и аналитические счета.	11	2		1		8	

6	3	6	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.	11	2	2	1		6	Самостоятельная работа №3.
Раздел 3. Документация и инвентаризация										
7	3	7	Организация первичного наблюдения и документация.	10	2	2	2		4	Выполнение домашнего задания.
8	3	8	Инвентаризация имущества и обязательств.	8	2	2			4	
Раздел 4. Оценка и калькуляция										
9	3	9	Оценка имущества и обязательств.	12	2	2	2		6	Самостоятельная работа №4
10	3	10	Калькуляция себестоимости продукции.	17	1	2	2		12	
Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета										
11	3	11	Учетные регистры	10	2		2		6	Выполнение домашнего задания.
12	3	12	Формы бухгалтерского учета.	10	2		2		6	
Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия										
13	3	13	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	10	2	2			6	Выполнение домашнего задания. Контрольная работа №3. Самостоятельная работа №5.
14	3	14	Методология учета процесса производства	9	1	2			6	
15	3	15	Методология учета процесса продаж	9	1	2			6	
Раздел 7. Организация бухгалтерского учета										
16	3	16	Учетная политика организации	9	1		2		6	Выполнение домашнего задания
17	3	17	Основы организации бухгалтерского учета	10	2		4		4	
18	3	18	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2		2		6	
			Итого за 3 семестр	198	32	20	30	-	116	Зачет
Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа										
19	4	1	Научные основы экономического анализа	9	2		1		6	Опрос на лабораторном занятии.
20	4	2	Предмет, задачи, содержание экономического анализа	7	2		1		4	
Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности										
21	4	3	Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	6	2		-		4	Опрос на лабораторном занятии. Выполнение домашнего задания.
22	4	4;5	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	16	4	4	4		4	
23	4	6;7	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	20	4	4	8		4	
24	4	8	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	10	2	2	2		4	
25	4	9	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	12	2	2	2		6	Контрольная работа № 1; №2
26	4	10	Применение экономико-математических методов в экономическом анализе	12	2	2	2		6	Контрольная работа № 3,4
27	4	11	Методика маржинального анализа	12	2	4	2		4	
Раздел 10. Организация аналитической работы и информационная база										

28	4	12	Организация аналитической работы на предприятии	4	1		1		2	Опрос на лабораторном занятии.
29	4	13	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	6	1		1		4	Выполнение и защита реферата
Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа										
30	4	14	Методика комплексного экономического анализ хозяйственной деятельности	12	2	2			8	Опрос на лабораторном занятии.
			Подготовка, сдача экзамена	36				36		Экзамен
			Итого за 4 семестр	162	26	20	24	36	56	
			Всего	360	58	40	54	36	172	

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); - промежуточно й аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	практическое занятие	лаб. занятия	контроль	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета									
1	3	Предмет и метод бухгалтерского учета.	14					14	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	3	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	10					10	
3	3	Бухгалтерский баланс.	13	1	2			10	
Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись									
4	3	Система счетов и двойная запись.	15	1	2			12	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
5	3	Синтетические и аналитические счета.	12					12	
6	3	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.	10					10	
Раздел 3. Документация и инвентаризация									
7	3	Организация первичного наблюдения и документация.	10					10	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
8	3	Инвентаризация имущества и обязательств.	10					10	
Раздел 4. Оценка и калькуляция									
9	3	Оценка имущества и обязательств.	10					10	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
10	3	Калькуляция себестоимости продукции.	10					10	
Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета									

11	3	Учетные регистры	10					10	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов
12	3	Формы бухгалтерского учета.	10					10	
Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия									
13	3	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	14					14	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
14	3	Методология учета процесса производства	14					14	
15	3	Методология учета процесса продаж	14					14	
Раздел 7. Организация бухгалтерского учета									
16	3	Учетная политика организации	12					12	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
17	3	Основы организации бухгалтерского учета	10					10	
18	3	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	10					10	
Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа									
19	3	Научные основы экономического анализа	10					10	Опрос на лабораторном занятии.
20	3	Предмет, задачи, содержание экономического анализа	11	1				10	
Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности									
21	3	Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	10			-		10	Опрос на лабораторном занятии. Решение задач.
22	3	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	16	1	1			14	
23	3	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	18	1	1			16	
24	3	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	13	1				12	
25	3	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	11		1			10	
26	3	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	13	1				12	
27	3	Методика маржинального анализа	12					12	
Раздел 10. Организация аналитической работы и информационная база									
28	3	Организация аналитической работы на предприятии	7	1				6	Опрос на лабораторном занятии. Подготовка докладов.
29	3	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	7					7	
Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа									
30	3	Методика комплексного экономического анализ хозяйственной деятельности	11		1			10	Опрос на лабораторном занятии. Решение задач. Зачет, Экзамен
		Всего	360	8	8	-	13	331	

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-3	ПК-5	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-28	общее количество компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета											
Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	10	14	+								1
Тема 2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	10	10	+	+	+		+		+	+	6
Тема 3. Бухгалтерский баланс	18	13					+	+	+	+	4
Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись											
Тема 4. Система счетов и двойная запись.	14	15	+	+		+	+	+	+	+	7
Тема 5. Синтетические и аналитические счета	11	12	+	+		+	+			+	5
Тема 6. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам	11	10		+		+		+			3
Раздел 3. Документация и инвентаризация											
Тема 7. Организация первичного наблюдения и документация.	10	10		+	+		+				3
Тема 8. Инвентаризация имущества и обязательств	8	10		+	+	+					3
Раздел 4. Оценка и калькуляция											
Тема 9. Оценка имущества и обязательств	12	10		+				+		+	3
Тема 10. Калькуляция себестоимости продукции	17	10		+				+			2
Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета											
Тема 11. Учетные регистры	10	10			+			+			2
Тема 12. Формы бухгалтерского учета	10	10	+	+							2
Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия											
Тема 13. Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	10	14				+	+	+			3

Тема 14. Методология учета процесса производства	9	14					+	+			2
Тема 15. Методология учета процесса продаж	9	14					+	+			2
Раздел 7. Организация бухгалтерского учета											
Тема 16. Учетная политика предприятия	9	12		+		+					2
Тема 17. Основы организации бухгалтерского учета.	10	10				+			+		2
Тема 18. Основы бухгалтерской отчетности	10	10		+			+	+	+	+	5
Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа											
Тема 19. Понятие и значение анализа хозяйственной деятельности	9	10	+								1
Тема 20. Предмет, задачи и содержание экономического анализа	7	11	+		+						2
Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности											
Тема 21. Методологические основы анализа хозяйственной деятельности	6	10	+					+			2
Тема 22. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	16	16	+		+				+		3
Тема 23. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	20	18	+								1
Тема 24. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	10	13	+								1
Тема 25. Методика определения величины резервов в экономическом анализе	12	11	+								1
Тема 26. Экономико – математические методы в экономическом анализе	12	13	+								1
Тема 27. Методика маржинального анализа	12	12	+								1
Раздел 10. Организация аналитической работы и информационная база											
Тема 28. Организация аналитической работы на предприятии	4	7		+				+	+		3

Тема 29. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	6	7	+	+	+			+			4
Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа											
Тема 30. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	12	11	+		+			+			3
Подготовка, сдача зачета, экзамена	36	13									
Итого	360	360	х	х	х	х	х	х	х	х	х

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 изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	<i>Знание:</i> истории возникновения бухгалтерского учета; сущность и основные задачи учета, нормативное регулирование бухгалтерского учета. <i>Умение:</i> классифицировать имущество по составу и функциональной роли, и по источникам образования; составлять бухгалтерский баланс организации, включая кредитную. <i>Владение:</i> Навыками классификации имущества, построения бухгалтерского баланса, определения типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
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, его строение, активные и пассивные счета, двойной записи, правила составления корреспонденции счетов. <i>Умение:</i> составлять бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям и оборотные ведомости синтетического и аналитического учета. <i>Владение:</i> Навыками определения структуры и назначения счетов, выделения их видов, формирования рабочего плана счетов в организациях, включая кредитные.
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> Навыками составления первичных учетных документов и проведения инвентаризаций в экономических субъектах, включая кредитные организации.

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> Правилами оценки имущества и обязательств и калькулирования себестоимости продукции.
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> Навыками составления учетных регистров в организациях, включая кредитные.
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> Методологией ведения учета основных хозяйственных процессов: заготовление, производство, реализация.
7. Организация бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерского учета. 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. Отчетность организации и их классификация. Требования, предъявляемые к отчетности. Учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций. Уплата налогов. Бухгалтерская отчетность. Состав и сроки представления бухгалтерской отчетности	<i>Знание:</i> организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, включая кредитные организации. <i>Умение:</i> составлять бухгалтерскую отчетность экономических субъектов, включая кредитные организации. <i>Владение:</i> Навыками составления учетной политики, бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, включая кредитные.
8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа. <i>Понятие и значение анализа хозяйственной деятельности.</i> Понятие об анализе хозяйственной деятельности, история его становления и развития. Виды анализа хозяйственной деятельности и их классификация. Роль анализа хозяйственной деятельности в управлении производством и повышении его эффективности. <i>Предмет, содержание и задачи анализа хозяйственной деятельности.</i> Предмет и объекты экономического анализа. Содержание и задачи анализа хозяйственной деятельности. Принципы анализа хозяйственной деятельности. Связь анализа хозяйственной деятельности с другими науками.	<i>Знание:</i> понятии истории становления и развития экономического анализа. <i>Умение:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> Навыками выделения объектов анализа и его видов.

9. Методологические основы анализа хозяйственной деятельности. <i>Методологические основы анализа хозяйственной деятельности.</i> Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов. Методика комплексного анализ хозяйственной деятельности. Разработка 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>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.	<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> Навыками применения различных методов анализа и определения резервов.
10. 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> Навыками планирования анализа, нахождения информации для его проведения, документального оформления его результатов

11. 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.	Знание: методологии комплексного экономического анализа. Умение: применять полученные сведения в практических ситуациях. Владение: Навыками расчета основных показателей деятельности организации, включая кредитную.
--	--

4.4 Лабораторные занятия

4.4.1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к лабораторным занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Бухгалтерский учет и анализ». Она направлена на подготовку бакалавров по направлению Экономика, способных формировать документированную систематизированную информацию об объектах, установленных ФЗ «О бухгалтерском учете» и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность. 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 лабораторных занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий - решение ситуационных задач.

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

Тематика лабораторных занятий по очной форме обучения

№	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час)
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	4
4	2	Система счетов и двойная запись	2
5	2	Синтетические и аналитические счета	1
6	2	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам	1
7	3	Организация первичного наблюдения и документация	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	7	Учетная политика предприятия	2
13	7	Основы организации бухгалтерского учета	4
14	7	Основы бухгалтерской отчетности	2
		Итого за 3 семестр	30
15	8	Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	2
16	9	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	4

17	9	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	8
18	9	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	2
19	9	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	2
20	9	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	2
21	9	Методика маржинального анализа	2
22	10	Организация аналитической работы на предприятии. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	2
		Итого за 4 семестр	24
		Всего	54

4.4.2. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов заочной формы обучения

Лабораторные занятия по заочной форме обучения не предусмотрены.

4.5. Практические занятия

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

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

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

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
1	2	3	4
1	1	Бухгалтерский баланс	2
2	2	Система счетов и двойная запись	2
3	2	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам	2
5	3	Инвентаризация имущества и обязательств	2
6	3	Организация первичного наблюдения и документация	2
7	4	Оценка имущества и обязательств	2
8	4	Калькуляция себестоимости продукции	2
9	6	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей	2
10	6	Методология учета процесса производства.	2
	6	Методология учета процесса продаж	2
11		Итого за 3 семестр	20

12	9	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	4
13	9	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	4
14	9	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	2
15	9	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	2
16	9	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	2
17	9	Методика маржинального анализа	4
18	11	Методика комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности	2
		Итого за 4 семестр	20
		Всего	40

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 4 практических занятия (8 ч.), в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	1	Бухгалтерский баланс.	2
2	2	Система счетов и двойная запись	2
3	9	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе.	1
4	9	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	1
5	9	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	1
6	11	Методика комплексного анализа основных показателей хозяйственной деятельности	1
	Итого		8

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

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

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Предмет и метод бухгалтерского учета.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
3	Бухгалтерский баланс.	10	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
4	Система счетов и двойная запись.	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
5	Синтетические и аналитические счета.	8	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
6	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
7	Организация первичного наблюдения и документация.	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
8	Инвентаризация имущества и обязательств.	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
9	Оценка имущества и обязательств.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка	Опрос на практических

			заключения по обзору. Решение ситуационных задач	занятиях. Решение задач.
10	Калькуляция себестоимости продукции.	12	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Подготовка докладов.
11	Учетные регистры	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов
12	Формы бухгалтерского учета.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
13	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
14	Методология учета процесса производства	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
15	Методология учета процесса продаж	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
16	Учетная политика организации	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
17	Основы организации бухгалтерского учета	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
18	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
	Итого за 2 семестр	116		
19	Научные основы экономического анализа	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.	

			Решение ситуационных задач	Опрос на лабораторном занятии.
20	Предмет, задачи, содержание экономического анализа	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
21	Понятие о методологии экономического анализа и характеристика ее основных элементов	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на лабораторном занятии. Решение задач.
22	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
23	Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
24	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
25	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
26	Применение экономико – математических методов в экономическом анализе	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
27	Методика маржинального анализа	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
28	Организация аналитической работы на предприятии	2	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	Опрос на лабораторном занятии. Подготовка докладов.
29	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	
30	Методика комплексного	8	Работа с учебной литературой.	Опрос на

	экономического анализ хозяйственной деятельности		Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Решение ситуационных задач	лабораторном занятии. Решение задач.
	Итого за 3 семестр	56		
	Всего	172		

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

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Предмет и метод бухгалтерского учета	14	Работа с нормативными правовыми документами, учебной и научной литературой	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Тестирование.
2	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
3	Бухгалтерский баланс.	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
4	Система счетов и двойная запись.	12	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
5	Синтетические и аналитические счета	12	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
6	Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
7	Организация первичного наблюдения и документация.	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
8	Инвентаризация имущества и обязательств	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
9	Оценка имущества и обязательств	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов.
10	Калькуляция себестоимости продукции	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
11	Учетные регистры	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Решение задач.
12	Формы бухгалтерского учета	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	

			публикаций, электронных источников информации	занятиях. Подготовка докладов
13	Методология учета процесса заготовления и приобретения материальных ценностей.	14	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Решение задач. Подготовка докладов. Контрольная работа.
14	Методология учета процесса производства	14	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
15	Методология учета процесса продаж	14	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
16	Учетная политика организации	12	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на практических занятиях. Тестирование.
17	Основы организации бухгалтерского учета	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
18	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
19	Понятие и значение анализа хозяйственной деятельности	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на лабораторном занятии.
20	Предмет, задачи и содержание экономического анализа	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
21	Методологические основы анализа хозяйственной деятельности	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на лабораторном занятии. Решение задач.
22	Способы обработки экономической информации в экономическом анализе	14	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
23	Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе	16	Работа с учебной литературой.	
24	Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе	12	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
25	Методика определения величины резервов в экономическом анализе	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
26	Экономико – математические методы в экономическом анализе	12	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
27	Методика маржинального анализа	12	Работа с учебной литературой.	

			Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
28	Организация аналитической работы на предприятии	6	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на лабораторном занятии. Подготовка докладов.
29	Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности	7	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	
30	Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности	10	Работа с учебной литературой. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации	Опрос на лабораторном занятии. Решение задач.
	Итого	331		

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. Лабораторные занятия 1-4 Практическое занятие 1. Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	Лекция 4-6. Лабораторные занятия 5-6 Практическое занятие 2-3. Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Проблемная лекция Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.
3.	Раздел 3. Документация и инвентаризация	Лекция 7-8. Лабораторное занятие 7 Практические занятия 4-5 Самостоятельная работа	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Раздел 4. Оценка и калькуляция	Лекция 9-10. Лабораторные занятия 8-9 Практическое занятие 6,7. Самостоятельная работа	ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-28	Лекции визуализации с применением средств мультимедиа. Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Раздел 5. Регистры и формы	Лекция 11-12. Лабораторные	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора

	бухгалтерского учета	занятия 10-11 Самостоятельная работа		Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	Лекция 13-14. Практические занятия 8-10. Самостоятельная работа	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7	Раздел 7. Организация бухгалтерского учета	Лекция 15-16. Лабораторные занятия 12-15 Самостоятельная работа	ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8	Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	Лекция 17-18. Лабораторное занятие 16 Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-14	Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
9	Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	Лекция 19-27. Лабораторные занятия 17-20 Практические занятия 11-14. Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-14, ПК-17	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 10. Организация аналитической работы и информационная база	Лекция 28. Лабораторные занятия 20-26 Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-18,	Лекция с разбором конкретных ситуаций Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
11	Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа	Лекция 29. Практические занятия 15-20. Самостоятельная работа	ОПК-3, ПК-14, ПК-17	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

Таблица 5.1.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3,4	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций.	6
		Мастер-классы экспертов и специалистов.	4
	ПЗ	Опрос пройденного материала	12
	ЛЗ	Использование программы для текущего тестирования MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги.	8 8
Итого:			38

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

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
3	ПЗ	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
			8

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 25 % по очной форме обучения и 50 % по заочной от общего объема аудиторных занятий.

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

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

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

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

Рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет 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-3	Б1.Б.10	Микроэкономика	1
	Б1.Б.07	Линейная алгебра	2

способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3
	Б1.Б.11	Макроэкономика	2,4
	Б1.Б.18	Маркетинг	4
	Б1.Б.19	Деньги, кредит, банки	4
	Б1.В.ДВ.04.01	Основы математического программирования	4
	Б1.В.ДВ.04.02	Основы математической статистики	4
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	4,5
	Б1.Б.08	Теория вероятностей и математическая статистика	5
	Б1.В.04	Экономико-математическое моделирование	5
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	6
	Б1.Б.09	Методы оптимальных решений	7
	Б1.Б.13	Эконометрика	7
	Б1.Б.14	Финансы	7,8
	Б1.Б.25	Финансовый менеджмент	8,9
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	10
ПК-5 способность 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	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.ДВ.11.01	Финансовый анализ	2
	Б1.В.ДВ.11.02	Финансовая статистика	2
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	6
	Б1.В.ДВ.12.01	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	7
	Б1.В.ДВ.12.02	Финансовая отчетность	7
	Б1.В.ДВ.13.01	Анализ рисков в сельском хозяйстве	7
	Б1.В.ДВ.13.02	Управление рисками в сельском хозяйстве	7
	Б1.Б.25	Финансовый менеджмент	7,8
	Б1.В.11	Оценка стоимости бизнеса	8
ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	9
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5

организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки			
ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б1.В.15	Экономика труда	4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5
	Б1.В.ДВ.10.01	Налоговая отчетность	6
	Б1.В.ДВ.10.02	Налоговый учет	6
ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б1.В.15	Экономика труда	4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5
	Б1.В.ДВ.12.01	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	6
	Б1.В.ДВ.12.02	Финансовая отчетность	6
ПК-18 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	3
	Б1.В.09	Налоги и налоговая система	4
	Б1.В.ДВ.10.01	Налоговая отчетность	4
	Б1.В.ДВ.10.02	Налоговый учет	4
ПК-28 способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.06	Банковское дело	3

деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	4
	Б1.В.ДВ.12.01	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	5
	Б1.В.ДВ.12.02	Финансовая отчетность	5

** 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	Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
2	Раздел 2. Бухгалтерские счета и двойная запись	ОПК-3, ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
3	Раздел 3. Документация и инвентаризация	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
4	Раздел 4. Оценка и калькуляция	ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-28	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
5	Раздел 5. Регистры и формы бухгалтерского учета	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
6	Раздел 6. Методологические основы учета деятельности предприятия	ПК-15, ПК-16, ПК-17	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
7	Раздел 7. Организация бухгалтерского учета	ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
8	Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	ОПК-3, ПК-14	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
9	Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	ОПК-3, ПК-14, ПК-17	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ
10	Раздел 10. Организация аналитической работы и	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-18,	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение

	информационная база		контрольных и самостоятельных работ
11	Раздел 11. Методика комплексного экономического анализа	ОПК-3, ПК-14, ПК-17	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выполнение контрольных и самостоятельных работ

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

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

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета 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	2	10	20,0
Выступление с докладом	2	5	10,0
Ситуационные задания	9	5	45
Итого	-	-	80,0
Дополнительные			
Реферат (с докладом на практ. занятии)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	2,5	10
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
Семестр 3	Лабораторные занятия 1-4	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28
	Лабораторные занятия 5-6	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль	Выполнение заданий.	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16
	Лабораторные занятия 8-9	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-28
	Лабораторные занятия 10-11	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17
	Лабораторные занятия 12-15	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-15, ПК-16, ПК-17

	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК -15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28
Семестр 4	Лабораторное занятие 16	Текущий контроль	Выполнение заданий	ПК-5, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28
	Лабораторные занятия 17-20	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-14, ПК-17
	Лабораторные занятия 21-22	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-14
	Лабораторные занятия 23-24	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-14, ПК-17
	Лабораторное занятие 25	Текущий контроль	Выполнение заданий	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-17, ПК-18,
	Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК -15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28

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

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

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

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

Текущий контроль

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

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

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

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5

Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

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

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

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,1
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,1
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	<i>3,5</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 3 семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

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

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

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

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

Примерный перечень вопросов к зачету
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Понятие учета и его виды.
2. Бухгалтерский учет: понятие, цель, особенности.
3. Функции бухгалтерского учета.
4. Задачи бухгалтерского учета.
5. Объекты бухгалтерского учета.
6. Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
7. Учетная политика организации: понятие, назначение, структура.
8. Принципы бухгалтерского учета.
9. Предмет бухгалтерского учета.
10. Метод бухгалтерского учета.
11. Классификация хозяйственных средств по видам и размещению.
12. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
13. Понятие и виды бухгалтерского баланса.
14. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
15. Типы изменений в балансе.
16. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их виды и строение.
17. Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.
18. Счета синтетического и аналитического учета. Их взаимосвязь.
19. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
20. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
21. План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение.
22. Рабочий план счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение.
23. Забалансовые счета: понятие, назначение.
24. Оборотные ведомости: назначение, виды, строение.
25. Первичные документы: понятие, назначение, виды.
26. Учетные регистры: понятие, назначение, виды.
27. Инвентаризация: понятие, порядок проведения, учет результатов.
28. Учет процесса снабжения.
29. Учет процесса производства.
30. Учет процесса реализации.

Примерный перечень вопросов к экзамену
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

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

48. Роль экономического анализа в разработке и принятии управленческих решений.
49. Классификация видов экономического анализа и их роль в принятии и реализации управленческих решений.
50. Система показателей в экономическом анализе.
51. Понятие и классификация показателей, используемых в экономическом анализе.
52. Понятие, содержание, роль и задачи экономического анализа.
53. Предмет и объекты экономического анализа.
54. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности
55. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности
56. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе
57. Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе
58. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе
59. Методика определения величины резервов в экономическом анализе
60. Применение экономико-математических методов в экономическом 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, бальный 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

Выбрать букву одного правильного ответа

1. Поступили материалы от поставщика:
 - а) Дт 10 Кт 20;
 - б) Дт 60 Кт 10;
 - в) Дт 10 Кт 60.
2. Оплачен счет за доставку основных средств:
 - а) Дт 01 Кт 60;
 - б) Дт 60 Кт 51;
 - в) Дт 43 Кт 50.
3. Получены деньги в кассу для выдачи зарплаты:
 - а) Дт 50 Кт 51;
 - б) Дт 51 Кт 50;
 - в) Дт 50 Кт 70.
4. Перечислены деньги за программу для ЭВМ:
 - а) Дт 04 Кт 60;
 - б) Дт 60 Кт 51;
 - в) Дт 51 Кт 04.
5. Поступили деньги на расчетный счет от покупателя:
 - а) Дт 51 Кт 60;
 - б) Дт 60 Кт 51;
 - в) Дт 51 Кт 62.
6. Приняты от учредителей нематериальные активы:
 - а) Дт 04 Кт 75;
 - б) Дт 58 Кт 71;
 - в) Дт 01 Кт 75.
7. Часть прибыли перечислена в резервный капитал:
 - а) Дт 99 Кт 82;
 - б) Дт 83 Кт 99;
 - в) Дт 82 Кт 99.
8. Оплачено право пользования земельным участком:

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html	Кармокова К.И	Издательство - М. : - МИСИ - МГСУ, 2017.				
	Бухгалтерский учет и анализ : Режим доступа: http://znanium.co	Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018.				

	m/catalog/product/962130	ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова.					
--	--	---	--	--	--	--	--

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Исползуется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет	Агеева О. А., Шахматова Л. С.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1-7	3	эл. pec https://biblio-online.ru/book/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet	
2	Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ	Агеева О. А., Шахматова Л. С.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	8-11	4	эл. pec https://biblio-online.ru/book/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskiiy-analiz	
3	Бухгалтерский учет и анализ	Акатьева М.Д., Бирюков В.А.	М. : ИНФРА-М, 2017.	1-11	3,4	эл. pec www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59511a950f27f3.13786125 .	
4	Практикум по бухгалтерскому учету и анализу	Алавердова Т.П., Рыбакова Н.И., Силина Н.Ю.	Москва : Университет «Синергия», 2017.	1-11	3,4	эл. pec https://e.lanbook.com/book/93238 .	
5	Бухгалтерский учет и анализ	Данилин В.Ф., Макеева Е.З.	Москва : УМЦ ЖДТ, 2016.	1-11	3,4	эл. pec https://e.lanbook.com/book/90943	
6	Бухгалтерский учет и анализ	Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1-11	3,4	эл. pec https://biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685/buhgalterskiy-uchet-i-analiz	
7	Бухгалтерский учет	В. Э. Керимов	2010. - М.: Издательско-торговая корпорация	1-7	3	эл. pec http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008085.html	-

			"Дашков и Ко",				
8	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах	Костюкова Е.И. и др.	Электрон. дан. Санкт-Петербург : Лань, 2018.	1-11	3,4	эл. рес https://e.lanbook.com/book/102225 .	
9	Бухгалтерский учет и анализ	Кувшинов М.С.	М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016.	1-11	3,4	эл. рес http://znanium.com/catalog/product/525368	
10	Бухгалтерский учет и анализ	Лытнева Н. А., Парушина Н. В., Кыштымова Е. А.	2011.- Ростов н/Д : Феникс	1-11	3,4	12	-
11	Практикум по бухгалтерскому учету и анализу	Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г., Юданова Л.А.	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017.	1-11	3,4	эл. рес http://znanium.com/catalog/product/792681	
12	Бухгалтерский учет и анализ	Садыкова Т.М., Церпенто С.И.	М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016.	1-11	3,4	эл. рес http://znanium.com/catalog/product/528434	
13	Бухгалтерский учет и анализ	Суглобов А.Е. Жарылгасова Б.Т., С.А. Хмелев и др.	М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018.	1-11	3,4	эл. рес http://znanium.com/catalog/product/962130	
14	Бухгалтерский учет и анализ	Шадрина Г. В., Егорова Л. И.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1-11	3,4	эл. рес https://biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF/buhgalter-skiy-uchet-i-analiz	
15	Бухгалтерский учет и анализ	Кармокова К.И., Канхва В.С.	М.: МИСИ – МГСУ, 2016.	1-11	3,4	эл. рес https://e.lanbook.com/book/91928 .	
16	Бухгалтерский учет и анализ /	Чувикова В.В., Иззука Т.Б.	М.:Дашков и К, 2017.	1-11	3,4	эл. рес http://znanium.com/catalog/product/513808	

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016,

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 56а):

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 Асег (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 39а):

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.

3. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 41 а):

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 Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

4. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. 31б):

Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Min 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «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.

5. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. 34б):

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.

6. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

ауд. 23б:

Демонстрационная техника (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. 42а:

Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную

среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 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 MozillaThinderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

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

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

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 38.03.01 «Экономика» 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.

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

Форма контроля	ОПК-3	ПК-5	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-28
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 компетенци и	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, методы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; – принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа	выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	приемами выбора инструментальных средств обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов
ПК-5	способность 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	основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись	составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации
ПК-16	способность оформлять	требования к	составлять	навыками

	платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	платежные документы, формировать бухгалтерские проводки	составления двойной записи на бухгалтерских счетах
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	организацию налогового учета и налогового планирования организации	осуществлять налоговый учет в организации	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; – методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; -виды налогов и особенности налогообложения; -методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	систематизировать учетную информацию; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности

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, обязательные для выполнения	4

задания (расчетные задания)	Дополнительные задания критерии оценки	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»

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета 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.

3.1.1. Устный опрос

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

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

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

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28.

Объектами оценивания являются:

ОПК-3:

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
- знать статистические приемы: сравнение, детализация, средние величины и их вариация, группировки, ряды динамики и другие;
- уметь применять в анализе приемы обработки информации и обосновать результаты;
- владеть инструментариями финансовых вычислений в анализе хозяйственной деятельности.

ПК-5

- способность 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
- знать основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов
- уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- уметь составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владеть навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- знать виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах
- уметь составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- знать требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- уметь составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- знать понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций
- уметь составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
- знать организацию налогового учета и налогового планирования организации
- уметь осуществлять налоговый учет в организации
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28

- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
- знать организацию бухгалтерского учета имущества, доходов, расходов и результатов организации;
- уметь вести учет имущества, доходов, расходов организация и составлять бухгалтерскую отчетность организации;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и отчетности.

Критерии оценивания

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

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

Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	3
Нет ответа	0

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

3.2. Тестирование письменное

Пояснительная записка

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

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28.

Объектами оценивания являются:

ОПК-3:

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
- знать статистические приемы: сравнение, детализация, средние величины и их вариация, группировки, ряды динамики и другие;
- уметь применять в анализе приемы обработки информации и обосновать результаты;
- владеть инструментариями финансовых вычислений в анализе хозяйственной деятельности.

ПК-5

- способность 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
- знать основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов
- уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- уметь составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владеть навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

- знать виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах
- уметь составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- знать требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- уметь составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- знать понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций
- уметь составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
- знать организацию налогового учета и налогового планирования организации
- уметь осуществлять налоговый учет в организации
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28

- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
- знать организацию бухгалтерского учета имущества, доходов, расходов и результатов организации;
- уметь вести учет имущества, доходов, расходов организации и составлять бухгалтерскую отчетность организации;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и отчетности.

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» как контрольный срез знаний в конце 3 и 4 семестров. 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 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) выполнении 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) $С_k = С_n + Об_k - Об_d$;
- б) $С_k = С_n + Об_d - Об_k$;
- в) определяется на основании данных аналитического учета;
- г) определяется на основании первичного учета.

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

- а) $С_k = С_n + Обд - Обк$;
- б) определяется на основании данных аналитического учета;
- в) $С_k = С_n + Обк - Обд$;
- 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) $С_k = С_n + Обк - Обд$;
- в) $С_k = С_n + Обд - Обк$;
- 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 счета;
- 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 процессов;
- 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 заготовления.

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 контровка 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 личные 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 личные 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 недостающие 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-3, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28.

Объектами оценивания являются:

ОПК-3:

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
- знать статистические приемы: сравнение, детализация, средние величины и их вариация, группировки, ряды динамики и другие;
- уметь применять в анализе приемы обработки информации и обосновать результаты;
- владеть инструментариями финансовых вычислений в анализе хозяйственной деятельности.

ПК-5

- способность 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
- знать основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов

- уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- уметь составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владеть навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- знать виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах
- уметь составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- знать требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- уметь составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- знать понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций
- уметь составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
- знать организацию налогового учета и налогового планирования организации
- уметь осуществлять налоговый учет в организации
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28

- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
- знать организацию бухгалтерского учета имущества, доходов, расходов и результатов организации;
- уметь вести учет имущества, доходов, расходов организации и составлять бухгалтерскую отчетность организации;

- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и отчетности.

Контрольная работа 1

Бухгалтерский баланс. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

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

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Искра» на 1.03.201_г.

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

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

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

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

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

Данные для выполнения задачи.

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Заря» на 1.03.201_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Уставный капитал	650600
2. Основные средства	551300
3. Прибыль нераспределенная	6000
4. Основное производство	56400
5. Задолженность покупателей	800
6. Задолженность по краткосрочным кредитам	27000
7. Молодняк животных на откорме	28500

8. Задолженность рабочим по оплате труда	20000
9. Готовая продукция	20000
10. Строительные материалы	8600
11. Задолженность по налогам и сборам	10000
12. Валютный счет	48000

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

- 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.

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

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Колос» на 1.03.201_г.

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

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

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

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

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Гвардеец» на 1.03.201_г.

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

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

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

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

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

Объекты учета СХПК «Комсомольское» на 1.02.201_г.

Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1. Сырье и материалы	35000
2. Корма	45880
3. Животные на выращивание и откорме	34660
4. Целевое финансирование	29000
5. Добавочный капитал	127000
6. Уставный капитал	530900
7. Автомобили грузовые	140330
8. Нематериальные активы	145250
9. Расчеты с кредиторами	14480
10. Основные средства	300000
11. Здание дома культуры	30560
12. Задолженность поставщикам	38500
13. Незавершенное производство	8200

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

- 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.

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

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

Объекты учета СХПК «Чебоксарская» на 1.02.201_г.

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

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

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

Контрольная работа 2.

Бухгалтерские счета и двойственное отражение операций

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

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

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

Данные для выполнения задачи

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

Хозяйственные средства и источники	Сумма, руб.
1. Основные средства	850 000

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

Таблица 2

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

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

Таблица 3

Хозяйственные операции за март текущего года

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Приходные кассовые ордера № 40, 41. Получено в кассу: а) от заведующего хозяйством Дроздова А.М. остаток подотчетных сумм б) с расчетного счета для выплаты зарплаты работникам итого	1000 34200 ?
2.	Расходный кассовый ордер № 40. Выдана оплата труда работникам за февраль по платежным ведомостям № 11-12.	34 200
3.	Выписка с расчетного счета № 4070281059817. Перечислено в погашение задолженности поставщиком	52400+№
4.	Авансовый отчет № 27. Израсходовано экспедитором Мухиным А.Н. на нужды основного производства	3300+5*№
5.	Приходный кассовый ордер № 42. Получено в кассу с расчетного счета на хозяйственные нужды	12200+5*№
6.	Расходный кассовый ордер № 41. Выдана экспедитору Мухину А.Н. сумма перерасхода по авансовому отчету № 27	?
7.	Расходный кассовый ордер № 42. Выдано завхозу Дроздову А.М. в подотчет на хозяйственные расходы	2000+№
8.	Расходный кассовый ордер № 43. Выдано экспедитору Мухину А.Н. подотчет на командировочные расходы	9000+№
9.	Авансовый отчет № 28. Израсходовано завхозом Дроздовым А.Н. на нужды производства	1600+№

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

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

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 марта текущего года.
2. Открыть схемы счетов синтетического учета по данным составленного баланса.

3. Открыть схемы аналитических счетов к счету «Материалы» субсчету 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»

4. Составить журнал хозяйственных операций, записать операции в счета синтетического и аналитического учета, подсчитать обороты за месяц и вывести остатки (в журнал поставить только номера операций, корреспондирующие счета и суммы).

5. Составить оборотную ведомость за март по аналитическим счетам к синтетическому счету «Материалы» субсчету 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

6. Составить оборотную ведомость за март по счетам синтетического учета.

7. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

№ п/п	Наименование предметов	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Ведро оцинкованные	50	92	4 600
2.	Мешки	100	18	1 800
	ИТОГО	X	X	6 400

Таблица 3

Хозяйственные операции за март текущего года

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1.	Расходный кассовый ордер № 21. Выдано под отчет завхозу Данилову П.И. на хозяйственные расходы	300+№
2.	Авансовый отчет № 16. Завхозом Даниловым П.М. куплены и сданы на склад 3шт. ведра по 92 руб. за 1 шт.	276

3.	Платежное требование № 13 Ядринского Райпо. Приняты на склад поступившие от поставщика мешки – 30+№ шт. по 18 руб. за 1 шт.	?
4.	Приходный кассовый ордер № 20. Возвращен в кассу завхозом Даниловым П.М. остаток подотчетных сумм.	24+№
5.	Приходный кассовый ордер № 21. Получено с расчетного счета для выдачи зарплаты.	20000+№
6.	Платежная ведомость № 10. Выдана зарплата рабочим и служащим.	19000+№
7.	Выписка из расчетного счета №40702810598170000003. Перечислено в погашение задолженности Ядринскому райпо.	540
8.	Накладные № 41-42. Списываются на затраты по животноводству стоимость отпущенных на ферму № 1: а) ведер оцинкованных – 5 шт. по цене 92 руб. за 1 шт. б) мешков – 20 шт. по 18 руб. за 1 шт. итого	4 600 360 ?

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

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

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

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

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, руб.
1.	Касса	891
2.	Расчеты с кредиторами	91 721
3.	Материалы (субсчет 3 «Топливо»)	4 220
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	15 000
5.	Основные средства	767 204
6.	Уставный капитал	934 000
7.	Расчетный счет	120 000
8.	Основное производство (Растениеводство)	90 636
9.	Задолженность по социальному страхованию	15 400

10.	Оборудование к установке	30 400
11.	Расчеты с персоналом по оплате труда	15 030
12.	Расчеты с покупателями	42 800
13.	Задолженность учредителей	15 000

Таблица 2

Остатки по субсчету 10-3 «Топливо»

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

Таблица 3

Хозяйственные операции за май месяц текущего года.

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

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

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

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 сентября текущего года.
2. Открыть счета синтетического учета по данным составленного баланса.

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

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

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

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 итого	55 000 80 000 135 000
5.	Приходный кассовый ордер №482. Получено в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы.	13 500
6.	Платежная ведомость №8. Выдано из кассы заработную плату за август месяц.	13 000
7.	Счет-фактура №186. Оприходованы материалы, поступившие от поставщиков.	15 000
8.	Расходный кассовый ордер №400. Выдано снабженцу Петрову М.Н. сумма перерасхода по авансовому отчету №15	300
9.	Выписка из расчетного счета №4070281049818. Поступило на расчетный счет задолженность от покупателей.	135 000

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

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

4. Составить бухгалтерский баланс на 1 мая текущего года.
5. Открыть счета синтетического счета по данным составленного баланса
6. Открыть аналитические счета к счету «Материалы», субсчет 1 «Удобрение».
7. 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).
8. Составить оборотную ведомость за май по аналитическим счетам к субсчету 10-1 «Удобрение».
9. Составить оборотную ведомость за май месяц по счетам синтетического учета.
10. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

Данные для выполнения задачи

Таблица 1

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

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, тыс. руб.
1.	Касса	9,0
2.	Расчеты с подотчетными лицами	5,0
3.	Материалы (субсчет 1 «Удобрение»)	350,0
4.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	760,0
5.	Уставный капитал	12479,0
6.	Основные средства	9600,0
7.	Расчетный счет	5100,0
8.	Готовая продукция	191,0
9.	Прибыль нераспределенная	920,0

10.	Основное производство	204,0
11.	Расчеты с персоналом по оплате труда	300,0
12.	Резервный капитал	2000
12.	Краткосрочные финансовые вложения	1000

Таблица 2

Остатки по субсчету 10-1 «Удобрение»

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

Таблица 3

Хозяйственные операции за май месяц текущего года

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, тыс. руб.
1.	Платежное требование №105 АО «Агропромхимия». Приняты на склад поступившие от поставщика минеральные удобрения: а) калийная соль – 1500 кг по 1000 за 1 кг б) суперфосфат – 1000 кг по 2000 руб. за 1 кг Итого	1500,0 2000,0 3500,0
2.	Приходный кассовый ордер № 90. Получено в кассу деньги с расчетного счета для выдачи заработной платы	300,0+№
3.	Платежная ведомость № 12. Выдана из кассы заработная плата	300,0+№
4.	Выписка из расчетного счета №4070281049718. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности АО «Агропромхимия».	3500,0
5.	Акт №5 об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов. Списывается на затраты растениеводства израсходованные минеральные удобрения: а) калийная соль – 1450 кг по 1000 руб. за 1 кг б) суперфосфат – 800 кг по 2000 руб. за 1 кг итого	1450 1600 3050
6.	Платежное требование № 108 АО «Агропромхимия». Приняты на склад поступившие от поставщика минеральные удобрения: а) калийная соль – 2000 кг по 1000 руб. за 1 кг б) суперфосфат – 1500 кг по 2000 руб. за 1 кг итого	2000 3000 5000
7.	Акт №3 об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов. Списывается на затраты растениеводства израсходованные минеральные удобрения: а) суперфосфат – 500 кг по 2000 руб. за 1 кг б) калийная соль – 500 кг по 1000 руб. за 1 кг итого	1000 500 1500
8.	Расчетно-платежная ведомость № 13. Начислена заработная плата работникам растениеводства	3000

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

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

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

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

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

Таблица 3

Хозяйственные операции за март месяц текущего года

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Приходно-кассовый ордер №115.	

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

3.4. Индивидуальные домашние задания (сам. работа)

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

$$И_c = C + N_c$$

где: I_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.	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 у другого предприятия	$30000 + N_0$
17.	Задолженность арендодателю за взятые у него в долгосрочную аренду основные средства	$220000 + N_0$
18.	Задолженность поставщиков по выданным им авансам в счет поступления от них материалов	$6200 + N_0$
19.	Задолженность учредителям по начисленным им дивидендам по результатам деятельности предприятия	$35000 + N_0$
20.	Задолженность по векселям выданным	$35500 + N_0$
21.	Задолженность по краткосрочному займу денежных средств у другой организации	$35000 + N_0$
22.	Депонированная задолженность по заработной плате	$15600 + N_0$
23.	Задолженность банку по взятому у него долгосрочному кредиту	$85000 + N_0$
24.	Задолженность подрядчикам за выполненные строительные работы	$6200 + N_0$
25.	Задолженность поставщикам за полученное сырье для производства продукции	$75500 + N_0$
26.	Задолженность по авансам, полученным от других предприятий	$30500 + N_0$
27.	Задолженность работникам организации по возмещению им	$100 + N_0$

	перерасхода подотчетных сумм на командировки	
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.	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 обрезная на складе	1200+№
4.	Задолженность организации по взносам Пенсионный фонд РФ	400+№
5.	Задолженность поставщикам за поступившие материалы	800+№
6.	Денежные средства на расчетном счете	1765+№
7.	Готовая продукция	300+№
8.	Задолженность учредителя по взносам в уставный капитал	180+№
9.	Задолженность организации по взносам фонд социального страхования РФ	95+№
10.	Задолженностей покупателей за поставленную продукцию	450+№
11.	Незавершенное производство	10+№
12.	Задолженность подотчетным лицам	240+№
13.	Акции других организаций	1250+№
14.	Земельный участок	8000+№
15.	Добавочный капитал	115+№
16.	Полуфабрикаты собственного производства	250+№
17.	Задолженность работникам по оплате труда	1200+№
18.	Займы, выданные своим работникам	540+№
19.	Краткосрочный кредит банка	560+№
20.	Денежные средства в кассе	5+№
21.	Долгосрочный кредит банка	194+№
22.	Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	350+№
23.	Здание заводоуправления	1950+№
24.	Задолженность организации по налогу на доходы физических лиц	46+№
25.	Станок токарный	250+№
26.	Резервный капитал	4780+№
27.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	850+№
28.	Резерв на предстоящую выплату отпусков работников	250+№
29.	Задолженность организации по НДС	440+№
30.	Здания производственных цехов	3500+№

31	Задолженность прочим кредиторам	680+№
32	Доходы будущих периодов	850+№
33	Незавершенное строительство	3500+№
34	Оборудование в производственных цехах	650+№

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

Таблица 3.3 - Группировка актива бухгалтерского баланса

Актив	Сумма, тыс. руб.
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	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	 ? ? ?		

Критерии оценивания.

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

3.5. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет 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-3, ПК-5, ПК-14, ПК-ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ОПК-3:

- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
- знать статистические приемы: сравнение, детализация, средние величины и их вариация, группировки, ряды динамики и другие;
- уметь применять в анализе приемы обработки информации и обосновать результаты;
- владеть инструментариями финансовых вычислений в анализе хозяйственной деятельности.

ПК-5

- способность 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
- знать основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов
- уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- уметь составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владеть навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- знать виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах
- уметь составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16

- способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- знать требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- уметь составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17

- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- знать понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций
- уметь составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
- знать организацию налогового учета и налогового планирования организации
- уметь осуществлять налоговый учет в организации
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28

- способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
- знать организацию бухгалтерского учета имущества, доходов, расходов и результатов организации;
- уметь вести учет имущества, доходов, расходов организации и составлять бухгалтерскую отчетность организации;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и отчетности.

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. Понятие хозяйственного учета, его виды, их характеристика
2. Понятие бухгалтерского учета. Его виды, их характеристика
3. Пользователи информации бухгалтерского учета
4. Задачи бухгалтерского учета
5. Функции бухгалтерского учета
6. Допущения (принципы) бухгалтерского учета
7. Требования к бухгалтерскому учету
8. Законодательство по бухгалтерскому учету
9. Документы в области регулирования бухгалтерского учета
10. Предмет бухгалтерского учета, его характеристика
11. Классификация хозяйственных средств по видам
12. Классификация хозяйственных средств по источникам образования
13. Объекты бухгалтерского учета, их характеристика
14. Организация бухгалтерского учета на предприятиях
15. Учетная политика: понятие, назначение, структура
16. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементы
17. Счета бухгалтерского учета: понятие, назначение, виды
18. Двойная запись на счетах: понятие, значение
19. Характеристика синтетических и аналитических счетов. Их взаимосвязь
20. Ошибки в учетных записях, способы их выявления и исправления
21. Оборотные ведомости: понятие, назначение, виды
22. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию
23. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре
24. План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение
25. Первичные документы: понятие, виды, требования
26. Учетные регистры: понятие, виды, требования к оформлению
27. Формы бухгалтерского учета: понятие, виды
28. Инвентаризация: понятие, назначение, виды, порядок проведения, учет результатов
29. Оценка имущества и обязательств
30. Учет процесса заготовления и приобретения материальных ценностей
31. Учет процесса производства

32. Счета по учету производственных затрат и их характеристика
33. Учет процесса продаж
34. Бухгалтерский баланс, его назначение, строение, виды.
35. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций
36. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее назначение, виды, формы, требования к ней
37. Отчет о финансовых результатах: назначение, строение
38. Характеристика раздела 1 бухгалтерского баланса.
39. Характеристика раздела 2 бухгалтерского баланса .
40. Характеристика раздела 3 бухгалтерского баланса.
41. Характеристика раздела 4 бухгалтерского баланса.
42. Характеристика раздела 5 бухгалтерского баланса.
43. Характеристика и состав запасов
44. Характеристика дебиторской задолженности
45. Характеристика кредиторской задолженности
46. Цель и задачи экономического анализа. Его основные принципы
47. Содержание, предмет и объекты экономического анализа.
48. Роль экономического анализа в разработке и принятии управленческих решений.
49. Классификация видов экономического анализа и их роль в принятии и реализации управленческих решений.
50. Система показателей в экономическом анализе.
51. Понятие и классификация показателей, используемых в экономическом анализе.
52. Понятие, содержание, роль и задачи экономического анализа.
53. Предмет и объекты экономического анализа.
54. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности
55. Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности
56. Способы обработки экономической информации в экономическом анализе
57. Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе
58. Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе
59. Методика определения величины резервов в экономическом анализе
60. Применение экономико-математических методов в экономическом анализе

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

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

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

Задачами интерактивных форм обучения являются:

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

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

ОПК-3:

способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, методы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

знать – принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа;

уметь - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

владеть - приемами выбора инструментальных средств обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов

ПК-5:

способность 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

знать - основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов;

уметь - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

владеть - навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14 :

способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

знать - классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись;

уметь - составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;

владеть - навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15:

способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

знать - виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;

уметь - составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16:

способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

знать - требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

уметь - составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17:

способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

знать - понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций;

уметь - составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18:

способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

знать - организацию налогового учета и налогового планирования организации;

уметь - осуществлять налоговый учет в организации;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28 :

способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

знать - порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; виды налогов и особенности налогообложения; методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации;

уметь - систематизировать учетную информацию;

владеть - работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 1.1.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3,4	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций.	6
		Мастер-классы экспертов и специалистов.	4
	ПЗ	Опрос пройденного материала	12
	ЛЗ	Использование программы для текущего тестирования MyTest. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги.	8 8
Итого:			38

Таблица 1.1.2. – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
3	ПЗ	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
			8

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

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

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

самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

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

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

В учебной дисциплине «Бухгалтерский учет 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.

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

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

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

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

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

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

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

- а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

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

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для

целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

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

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

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

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

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

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

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

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

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

организационно-деятельностные игры и др.

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

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

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

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

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

Условия проведения деловых игр:

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

Пример правил деловой игры:

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

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

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

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

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

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

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

2) Экспертная группа:

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

3) Участники игры:

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

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Проблемные лекции

Тема 1. 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.

Критерии оценивания работы студента на круглом столе

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

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

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

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, 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	0,7

выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	
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 и лабораторным 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-3 :

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, методы анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

знать – принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа;

уметь - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

владеть - приемами выбора инструментальных средств обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов

ПК-5:

способностью 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

знать - основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов;

уметь - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

владеть - навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

знать - классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись;

уметь - составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;

владеть - навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15:

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

знать - виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;

уметь - составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации

ПК-16:

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

знать - требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

уметь - составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-17:

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

знать - понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций;

уметь - составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности

ПК-18:

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

знать - организацию налогового учета и налогового планирования организации;

уметь - осуществлять налоговый учет в организации;

владеть - навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-28:

способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

знать - порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; виды налогов и особенности налогообложения; методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации;

уметь - систематизировать учетную информацию;

владеть - работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности.

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 двойная запись	- изучение теоретического материала к лабораторным занятиям; - выполнение домашних заданий	- защита лабораторных работ; - 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 учета	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
8	Раздел 8. Научные основы, предмет и задачи экономического анализа	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
9	Раздел 9. Методологические основы экономического анализа хозяйственной деятельности	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
10	Раздел 10. Организация аналитической работы и информационная база	выполнение домашних заданий	защита лабораторных работ; опрос
11	Раздел 11. Методика	выполнение домашних заданий	защита

	комплексного экономического анализа		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 полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

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

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

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

В конце доклада укажите используемую литературу.

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

Темы докладов

1. Значение двойной записи на счетах бухгалтерского учета
2. Счета бухгалтерского учета: их назначение и применение
3. Предмет бухгалтерского учета и его объекты
4. Метод бухгалтерского учета
5. Баланс: назначение, виды
6. История развития баланса
7. Хозяйственный учет: история развития, виды
8. Вида бухгалтерского учета: сравнительный аспект
9. История развития бухгалтерского учета
10. Документация в бухгалтерском учете: назначение и требования
11. Инвентаризация активов и обязательств как метод бухгалтерского учета
12. Сущность, цели и задачи экономического анализа предприятия.
13. Информационная база данных экономического анализа.
14. Методики и инструменты экономического анализа организации

2.2. Подготовка реферата

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

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – 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 ссылок.

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». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

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

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

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

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

Оформление текста.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

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

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

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

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

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

Основные средства - 689500
Уставный капитал - 580500
Нераспределенная прибыль - 34500
Материалы - 47200
Готовая продукция - 7800
Расчеты по краткосрочному кредиту банка - 154000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - 46000
Расчеты с подотчетными лицами - 3100
Касса - 3450
Расчеты с персоналом по оплате труда - 156500
Расчетный счет - 238550
Расчеты по налогам и сборам - 43500
Основное производство – 25400

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

Данные для выполнения задания.

Приказ на проведение инвентаризации № 5 от 31.01.20__г.

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

Фактическое наличие ценностей:

- 1.Плинтус - 60 квм по 3000 руб./квм;
- 2.Краситель -10 кг по 150 руб./кг;
- 3.Краска -10 кг по 250 руб./кг;
- 4.Олифа - 5 кг по 150 руб./кг;
- 5.Доски - 0,5 м³ по 11000 руб./ м³;
- 6.Плита - 35 шт. по 140 руб./шт.

7.Ручка дверная - 200 шт. по 18 руб./шт.;

Сличительная ведомость:

№ п/п	Наименование ТМЦ	Номен-кла-турный номер	Ед. изм.	Цена, р.	По данным бухгалтер-ского учета		Фактичес-кое наличие		Результат инвен-таризации (излишек, недостача)	
					Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма
1.	Ручка	0311	шт		220					
2.	Плинтус	0201	кв.м		60					
3.	Краска	0185	кг		7					
4.	Краситель	0115	кг		15					
5.	Олифа	0170	кг		5					
6.	Плита	0410	шт		25					
7.	Доски	0465	м ³		0,5					

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

Условие задачи:

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

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

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

- погашена задолженность поставщикам в сумме 174000 руб., в т.ч.: поставщику № 1 - 79300 руб.; поставщику № 2 – 94700 руб.;
- возникла задолженность перед поставщиками за полученные материалы в сумме 132500 руб., в т.ч. поставщику № 1 – 58253 руб.; поставщику № 2 – 74247 руб.;
- начислена заработная плата работникам в сумме – 64100 руб., в т.ч. «Семенову Г.Л.» - 26000 руб.; «Ледневу И.К.» - 17050 руб.; «Рябинину С.Н.» - 21050 руб.;
- выплачена заработная плата работникам в сумме 52000 руб., в т.ч. «Семенову Г.Л.» - 20000 руб.; «Ледневу И.К.» - 13850 руб.; «Рябинину С.Н.» - 18150 руб.;
- удержан НДФЛ из заработной платы работников в сумме 8332 руб., в т.ч. у «Семенова Г.Л.» - 3380 руб.; у «Леднева И.К.» - 2216 руб.; у «Рябинина С.Н.» - 2736 руб.

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

Данные для выполнения задачи:

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

7	50 Касса	71 Расчеты с подотчетными лицами	200
8	20 Основное производство	10 Материалы	32000
9	68 Расчеты по налогам и сборам	51 Расчетные счета	35000

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

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

Задача 6. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступили на склад материалы от поставщика (в результате этой операции произошло увеличение материалов и одновременно – увеличение задолженности поставщику на одну и ту же сумму)	15000
2	Перечислено с расчетного счета в оплату счета поставщика за материалы (в результате этой операции произошло уменьшение задолженности поставщику и одновременно – уменьшение денег на расчетном счете в банке на одну и ту же сумму)	15000
3	Израсходованы материалы на производство продукции (в результате этой операции произошло уменьшение материалов и одновременно – увеличение затрат на производство продукции на одну и ту же сумму)	12000
4	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции (в результате этой операции произошло увеличение задолженности по оплате труда работникам и одновременно – увеличение затрат на производство продукции на одну и ту же сумму)	8300
5	Удержан из заработной платы рабочих налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (в результате этой операции произошло уменьшение задолженности по оплате труда и одновременно – увеличение задолженности перед бюджетом по налогу на одну и ту же сумму)	1000
6	На расчетный счет в банке зачислен краткосрочный кредит банка (в результате этой операции произошло увеличение задолженности по полученному краткосрочному банковскому кредиту и одновременно – увеличение денег на расчетном счете на одну и ту же сумму)	1500000
7	Получены деньги в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы (в результате этой операции произошло уменьшение денег на расчетном счете и одновременно – увеличение денег в кассе на одну и ту же сумму)	7300
8	Выдана из кассы заработная плата рабочим (в результате этой операции произошло уменьшение денег в кассе и одновременно – уменьшение задолженности по оплате труда на одну и ту же сумму)	7300

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

Хозяйственные операции за месяц:

Номер опе- рации	Изменения в бухгалтерском балансе				Сумма, тыс. руб.
	Актив		Пассив		
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1.	51 Расчетные счета		66 Краткосрочные кредиты		88500
2.	20 Основное производство		70 Расчеты с персоналом по оплате труда		91 900
3.	50 Касса	51 Расчетные счета			31500
4.	43 Готовая продукция	20 Основное производство			39900
5.		50 Касса		70 Расчеты с персоналом по оплате труда	29800
6.	20 Основное производство		69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		12800
7.	10 Материалы		60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками		28200
8.	20 Основное производство	10 Материалы			58000
9.	45 Товары от- груженные	43 Готовая продукция			52000
10.		51 Расчетные счета		66 Расчеты по краткосроч- ным кредитам и займам	43000
11.	20 Основное производство		02 Амортизация основных средств		2400

Задача 8. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1.	Удержан из заработной платы рабочих и служащих НДФЛ, подлежащий взносу в бюджет	1 600
2.	Отпущены материалы в производство	12 000
3.	Получено с расчетного счета наличными в кассу для выдачи заработной платы	15 000
4.	Перечислены с расчетного счета в бюджет налоги	4 600
5.	Выплачена из кассы заработная плата	15 000

6.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	7 600
7.	Отпущено топливо для нужд производства	4 700
8.	Выдано из кассы подотчетному лицу	1800
9.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по краткосрочному кредиту	12 000
10.	Подотчетным лицом представлен авансовый отчет о приобретении вспомогательного материала на сумму 1000 рублей. Остаток неизрасходованной подотчетной суммы (800 рублей) сдан в кассу	1800
11.	Поступили от поставщика основные материалы	5 900
12.	Зачислена на расчетный счет краткосрочный кредит банка	1200 000

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Разделы 1-7

Вопросы для самоконтроля.

- 1) Понятие учета и его виды.
- 2) Бухгалтерский учет: понятие, цель, особенности.
- 3) Функции бухгалтерского учета.
- 4) Задачи бухгалтерского учета.
- 5) Объекты бухгалтерского учета.
- 6) Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
- 7) Учетная политика организации: понятие, назначение, структура.
- 8) Принципы бухгалтерского учета.
- 9) Предмет бухгалтерского учета.
- 10) Метод бухгалтерского учета.
- 11) Классификация хозяйственных средств по видам и размещению.
- 12) Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
- 13) Понятие и виды бухгалтерского баланса.
- 14) Содержание и структура бухгалтерского баланса.
- 15) Типы изменений в балансе.
- 16) Понятие о счетах бухгалтерского учета, их виды и строение.
- 17) Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки.
- 18) Счета синтетического и аналитического учета. Их взаимосвязь.
- 19) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
- 20) Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
- 21) План счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение, строение.
- 22) Рабочий план счетов бухгалтерского учета: понятие, назначение.
- 23) Забалансовые счета: понятие, назначение.
- 24) Оборотные ведомости: назначение, виды, строение.
- 25) Первичные документы: понятие, назначение, виды.
- 26) Учетные регистры: понятие, назначение, виды.
- 27) Инвентаризация: понятие, порядок проведения, учет результатов.
- 28) Учет процесса снабжения.
- 29) Учет процесса производства.
- 30) Учет процесса реализации.

Разделы 8-11

Вопросы для самоконтроля.

- 1) Цель и задачи экономического анализа. Его основные принципы
- 2) Содержание, предмет и объекты экономического анализа.
- 3) Роль экономического анализа в разработке и принятии управленческих решений.

- 4) Классификация видов экономического анализа и их роль в принятии и реализации управленческих решений.
- 5) Система показателей в экономическом анализе.
- 6) Понятие и классификация показателей, используемых в экономическом анализе.
- 7) Понятие, содержание, роль и задачи экономического анализа.
- 8) Предмет и объекты экономического анализа.
- 9) Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности
- 10) Методика комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности
- 11) Способы обработки экономической информации в экономическом анализе
- 12) Способы измерения влияния факторов в экономическом анализе
- 13) Способы измерения влияния факторов в стохастическом анализе
- 14) Методика определения величины резервов в экономическом анализе
- 15) Применение экономико-математических методов в экономическом анализе

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Список рекомендуемых источников

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>
2. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. дан. — Москва : МИСИ – МГСУ, 2016. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91928>. — Загл. с экрана.
3. Садыкова Т.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528434>
4. Суглобов А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/962130>
5. Чувилова В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559>. — Загл. с экрана.

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2018г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2018 г.), Консультант (обновление 2018 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Название сайта	Адрес сайта
1.	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.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.	<i>Правовые системы</i>	
11.	«Кодекс»	http://www.kodeks.ru/
12.	Гарант	http://www.garant.ru/
13.	Консультант +	http://www.consultant.ru/
	Энциклопедии, словари, справочники, каталоги	
13.	Центральный банк Российской Федерации — Википедия	ru.wikipedia.org/wiki/Центральный_банк_Российской_Федерации
14.	Википедия: свободная многоязычная энциклопедия	http://ru.wikipedia.org
15.	Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»	http://www.megabook.ru
16.	МультиЛекс Online: электронные словари онлайн	http://online.multilex.ru
17.	Педагогический энциклопедический словарь	http://dictionary.fio.ru
18.	Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
19.	Русские словари. Служба русского языка	http://www.slovari.ru
20.	Словари и энциклопедии online на Академик.ру	http://dic.academic.ru
	Справочно-поисковые системы	
21.	Рамблер	http://www.rambler.ru
22.	Яндекс	http://www.ya.ru

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, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.