

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 17.11.2023 09:00:46

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению дисциплины

Б1.Б.09 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Направленность (профиль) «ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Выпускающее подразделение – кафедра менеджмента и маркетинга

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

Разработчик, канд.экон.наук

Н.В.Ягодина

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	7
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины по разделам	7
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	9
4. Лекционные занятия	9
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	13
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	14
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	19
7.1. Оформление презентации	19
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	22
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	22
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	24
8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	25
8.1. Вопросы для входного контроля	25
8.1.1 Шкала и критерии оценивания	26
8.2. Текущий контроль успеваемости	26
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	30
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	31
9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	31
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	31
9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	39
10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине	39

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ студентов к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен на выпускающей кафедре и на сервисе «Диск» в ИОС в методическом кабинете обучающегося и на сайте университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые студенты!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине - экзамен. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к базовым дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование у студентов комплекса знаний по концептуальным основам бухгалтерского учета, значимым для всех экономических субъектов Российской Федерации.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о закономерностях сбора, обобщения, представления и использования в управлении предприятием информации о наличии и движении имущества и обязательств предприятия;

владеть: методами поиска аналитической информации, ее систематизации, выполнения отдельных операций для ведения бухгалтерского учета;

владеть: навыками использования методик и методов ведения бухгалтерского учета.

знать: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете,

знать: правила и принципы ведения бухгалтерского учета;

знать: основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики;

знать: основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации;

уметь: собирать информацию из различных источников регистрировать, систематизировать;

уметь регистрировать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ИД-1 _{ПК-4} обладает знаниями нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	- основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации – теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике

		ИД-2_{ПК-4} знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	- методы ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; - формы ведения бухгалтерского учета: - порядок отражения в учете и отчетности хозяйственных операций	-составлять учетные записи по основным хозяйственным операциям; - идентифицировать отчетную информацию	- самостоятельно отражать в бухгалтерском учете и отчетности операции по движению имущества и обязательств предприятия;
--	--	---	--	---	--

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций по дисциплине

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-4	ИД-1 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает основы нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России. теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета	Не знает основ нормативного регулирования учета в Российской Федерации; основных нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет в России. теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Знает отдельные положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета	Знает положения основных нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ; принципы и методы ведения бухгалтерского учета; теоретических аспектов основополагающих концепций бухгалтерского учета	Опрос; ситуационные задачи тестирование
		Наличие умений	Умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Умеет идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности;	Умеет свободно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах факты хозяйственной деятельности;	

			деятельности			составлять учетные записи	составлять учетные записи; регистры бухгалтерского учета	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Не владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Владеет отдельными навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике	Свободно владеет навыками применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета на практике,	Владеет опытом практического применения теоретических основ и принципов ведения бухгалтерского учета	
ПК-4	ИД-2 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает методы ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; формы ведения бухгалтерского учета: порядок отражения в учете и отчетности хозяйственных операций	Не знает методов ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; форм ведения бухгалтерского учета: порядка отражения в учете и отчетности хозяйственных операций	Знает отдельные способы и методы ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; Имеет представление о формах ведения бухгалтерского учета	Знает основные методы ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; ориентируется в формах ведения бухгалтерского учета: знает порядок отражения в учете и отчетности хозяйственных операций	Знает методы и способы ведения бухгалтерского учета экономических субъектов РФ; формы ведения бухгалтерского учета, особенности их применения: порядок отражения в учете и отчетности хозяйственных операций	Опрос; ситуационные задачи тестирование
		Наличие умений	Умеет применять при отражении в учете метод двойной записи, умеет составлять шахматный и оборотный баланс, заполнять бланк бухгалтерского баланса на основе имеющихся данных	Не умеет применять при отражении в учете метод двойной записи, не умеет составлять шахматный и оборотный баланс, не умеет заполнять бланк бухгалтерского баланса на основе имеющихся данных	Умеет применять при отражении в учете метод двойной записи, затрудняется с составлением шахматного и оборотного баланса, с ошибками заполняет бланк бухгалтерского баланса на основе имеющихся данных	Умеет применять при отражении в учете метод двойной записи, умеет составлять шахматный и оборотный баланс, заполнять бланк бухгалтерского баланса на основе имеющихся данных	Свободно применяет метод двойной записи при отражении в учете хозяйственных операций, самостоятельно составляет шахматный и оборотный баланс, на их основе свободно заполняет бланк бухгалтерского баланса	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками регистрации, документального оформления и систематизации учетной информации в регистрах бухгалтерского	Не владеет навыками регистрации, документального оформления и систематизации учетной информации в регистрах бухгалтерского учета и их переноса в формы финансовой отчетности	Владеет отдельными навыками регистрации, и документального оформления учетной	Свободно владеет навыками регистрации, документального оформления и систематизации учетной информации в регистрах	Владеет опытом практического применения навыков регистрации, документального оформления и систематизации учетной информации в	

			учета и их переноса в формы финансовой отчетности			бухгалтерского учета и их переноса в формы финансовой отчетности	регистрах бухгалтерского учета и их переноса в формы финансовой отчетности	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЁМКОСТЬ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоемкость, час		
	семестр, курс*		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
	5 семестр	5 семестр	2 курс
1. Аудиторные занятия, всего	72	36	16
- лекции	36	18	6
- практические занятия (включая семинары)	36	18	10
2. Внеаудиторная академическая работа студентов	72	108	124
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:			
Выполнение и сдача презентации и доклада	10	10	10
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	20	40	40
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	30	40	50
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	12	18	20
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4
Всего	144	144	144
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;			

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		Общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	занятия		всего			В т.ч. фиксированны е виды
практические (всех форм)	лабора- торные									
1		2	3	4	5	6	7	8	10	11
Очная форма обучения										
1	Теория бухгалтерского учета	48	24	12	12	-	24	10	Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	1	1	-	-	3			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	4	4	-	-	2			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	5	1	4	-	11			
	1.4 Счета и двойная запись	8	6	2	4	-	2			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	4	2	2	-	2			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	4	2	2	-	4			
2	Учет внеоборотных активов	36	18	8	10	-	18	10	Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	2.1. Учет основных средств	22	14	6	8	-	8			
	2.2. Учет нематериальных активов	14	4	2	2	-	10			
3	Учет оборотных активов	36	18	10	8	-	18	10	Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	4	2	2	-	4			

	3.2. Учет материалов	10	4	2	2	-	6			
	3.3. Учет товаров	8	4	2	2	-	4			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	6	4	2	-	4			
	Учет расчетных операций	24	12	6	6		12			
4	4.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2		8			
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	6	4	2	2		2		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	4.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	6	4	2	2		2			
	Итого по учебной дисциплине	144	72	36	36		72	10		
Очно - заочная форма обучения										
	Теория бухгалтерского учета	48	16	8	8	-	32			
1	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	1	1	-	-	3			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2	2	-	-	4			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	3	1	2	-	13			
	1.4 Счета и двойная запись	8	3	1	2	-	5			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	3	1	2	-	3			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	4	2	2	-	4			
	Учет внеоборотных активов	36	8	4	4	-	28			
2	2.1. Учет основных средств	22	4	2	2	-	18			
	2.2. Учет нематериальных активов	14	4	2	2	-	10		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	Учет оборотных активов	36	8	4	4	-	28			
3	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	2	1	1	-	6			
	3.2. Учет материалов	10	2	1	1	-	8			
	3.3. Учет товаров	8	2	1	1	-	6			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	2	1	1	-	8			
	Учет расчетных операций	24	4	2	2		20			
4	4.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	2	1	1		10			
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	6	1	1	-		5			
	4.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	6	1	-	1		5		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	Итого по учебной дисциплине	144	36	18	18		108	10		
Заочная форма обучения										
	Теория бухгалтерского учета	48	6	2	4	-	42			
1	1.1 Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета	4	-	-	-	-	4			
	1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	6	-	-	-	-	6			
	1.3 Бухгалтерский баланс	16	3	1	2	-	13			
	1.4 Счета и двойная запись	8	3	1	2	-	5			
	1.5 Документирование и инвентаризация	6	-	-	-	-	6			
	1.6 Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	8	-	-	-	-	8			
	Учет внеоборотных активов	36	3	1	2	-	33			
2	2.1. Учет основных средств	22	3	1	2	-	19			
	2.2. Учет нематериальных активов	14	-			-	14		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	Учет оборотных активов	36	3	1	2	-	33			
3	3.1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	8	1	1	-	-	7			
	3.2. Учет материалов	10	1		1	-	9			
	3.3. Учет товаров	8	1		1	-	7			
	3.4. Учет выпуска и реализации готовой продукции	10	-		-	-	10		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2

4	Учет расчетных операций	20	4	2	2		16		Рубежное тестирование	ПК-4.1 ПК-4.2
	4.1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2		8			
	4.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	-	-	-		4			
	4.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	4	-	-	-		4			
	Промежуточная аттестация	4	×	×	×	×	×	×	Зачет с оценкой	
Итого по учебной дисциплине		144	16	6	10		124	10		

3. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По 4 ее разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа студентов (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации к внеаудиторной работе.

Для своевременной помощи студентам при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студента в форме экзамена.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа студента в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных студентом занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, студенту предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к зачету

Зачет с оценкой является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положению текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего образования в ФГБОУ ВПО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения реферата с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, студенту могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс. Примерный тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Используемые интерактивные формы
раздела	лекции		Очная форма	Очно-заочная	заочная форма	
1	Теория бухгалтерского учета					
	1	Тема <i>Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета</i>	1	1	-	Лекция-беседа
		1. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета				
		2. Пользователи бухгалтерской информации				
		3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета				
		4. Сущность и функции бухгалтерского учета				
		5. Принципы ведения бухгалтерского учета				
	2	Тема <i>Предмет и метод бухгалтерского учета</i>	4	2	-	Лекция-беседа
		1. Предмет бухгалтерского учета				
		2. Классификация имущества организации по видам и размещению				
		3. Классификация имущества организации по источникам образования				
		4. Элементы метода бухгалтерского учета				
	3	Тема <i>Бухгалтерский баланс</i>	1	1	1	Лекция-беседа
		1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание				
		2. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса				
		3. Виды бухгалтерских балансов				
	4	Тема <i>Счета и двойная запись</i>	2	1	1	Лекция-беседа
		1.Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение				
		2. План счетов бухгалтерского учета				
		3.Понятие и сущность двойной записи на счетах				
		4.Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию				
		5.Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре				
		6. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь				
	5	Тема <i>Документирование и инвентаризация</i>	2	1	-	Лекция-беседа
		1. Документирование хозяйственных операций				
		2. Классификация документов				
		3. Организация системы управления документооборотом				
		4. Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения				
	6	Тема <i>Финансовые результаты</i>	2	2	-	Лекция-беседа

		деятельности предприятия: порядок их формирования				
		1. Счета учета финансовых результатов деятельности предприятия				
		2. Порядок формирования финансовых результатов				
2	Учет внеоборотных активов		6	2	1	Лекция-беседа
	7	Тема Учет основных средств				
		1. Способы отражения в учете поступления основных средств				
		2. Учет амортизации основных средств				
		3. Способы отражения в учете выбытия основных средств				
		4. Учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств				
		5. Инвентаризация основных средств				
	8	Тема Учет нематериальных активов	2	2	-	Лекция-беседа
		1. Учет поступления нематериальных активов				
		2. Учет выбытия нематериальных активов				
3	Учет оборотных активов		2	1	1	Лекция-беседа
	9	Тема Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами				
		1.Учет наличных денежных средств предприятия				
		2. Учет расчетов с подотчетными лицами				
		3. Учет безналичных денежных средств и денежных эквивалентов				
	10	Тема Учет материалов	2	1	-	Лекция-беседа
		1. Документальное оформление операций с материалами				
		2. Учет поступления и списания материальных запасов				
		3. Учет реализации излишков материалов				
		4. Инвентаризация материалов				
	11	Тема Учет товаров	2	1	-	Лекция-беседа
		1. Учет товаров в оптовой торговле				
		2. Особенности учета товаров в розничной торговле				
		3. Инвентаризация товаров				
	12	Тема Учет выпуска и реализации готовой продукции	4	2	-	Лекция-беседа
		1.Учет затрат по выпуску готовой продукции				
		2.Учет реализации готовой продукции				
4	Учет расчетных операций		2	1	2	Лекция-беседа
	13	Тема Учет расчетов с персоналом по оплате труда				
		1.Виды, формы и системы оплаты труда				

		2.Учет начислений по оплате труда				
		3..Надбавки и доплаты				
		4. Учет удержаний из заработной платы				
	14	Тема <i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</i>	2	1	-	Лекция-беседа
		1.Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками				
		2.Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками				
		3.Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками				
	15	Тема <i>Учет расчетов с покупателями и заказчиками</i>	2	-	-	Лекция-беседа
		1.Документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками				
		2.Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками				
		3.Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками				
Общая трудоёмкость лекционного курса			36	18	6	x
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная форма обучения		36	- очная форма обучения		36	
-очно- заочная форма обучения		18	-очно- заочная форма обучения		18	
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		6	
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ПОДГОТОВКА СТУДЕНТА К НИМ

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Используемые интерактивные формы
раздела (модуля)	занятия		очная форма	Очно- заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Бухгалтерский баланс	4	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	2	Счета и двойная запись	4	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	3	Документация и инвентаризация	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
	4	Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования	2	2		Прием «решение ситуационных задач»
2	5	Учет основных средств	8	2	2	Прием «решение ситуационных задач»
	6	Учет нематериальных активов	2	2		Прием «решение ситуационных задач»

3	7	Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	2	1		Прием «решение ситуационных задач»
	8	Учет материалов	2	1	1	Прием «решение 1ситуационных задач»
	9	Учет товаров	2	1	1	Прием «решение ситуационных задач»
	10	Учет выпуска и реализации готовой продукции	2	1		Прием «решение ситуационных задач»
4	11	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	1	2	Прием «решение ситуационных задач»
	12	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	-		Прием «решение ситуационных задач»
	13	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	1		Прием «решение ситуационных задач»
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час		Из них в интерактивной форме:	
- очная форма обучения			36		- очная форма обучения	
-очно-заочная форма обучения			18		-очно-заочная форма обучения	
- заочная форма обучения			10		- заочная форма обучения	
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная форма обучения						
-очно-заочная форма обучения						
- заочная форма обучения						

Подготовка студентов к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с путеводителем по дисциплине, в котором внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, а уж тем более в современной экономической теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах по экономике. Такими журналами являются: Вопросы экономики, Российский экономический журнал, Общество и экономика, Экономист и др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год. Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- внимательное чтение текста;
- поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- выделение в записи наиболее значимых мест;
- запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета

Тема 1. Содержание, функции и принципы бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что представляет собой бухгалтерский учет?
2. Какие отличительные черты можно выделить у оперативного учета?
3. Какие отличительные черты можно выделить у бухгалтерского учета?
4. Какие измерители чаще всего применяют в бухгалтерском учете?
5. Приведите примеры внешних пользователей бухгалтерской информации, имеющих прямой финансовый интерес к деятельности организации.
6. Приведите примеры внешних пользователей бухгалтерской информации, имеющих косвенный финансовый интерес к деятельности организации.
7. Перечислите функции бухгалтерского учета.
8. Приведите примеры производственного и непроизводственного потребления какой либо продукции.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что означает принцип имущественной обособленности в бухгалтерском учете?
2. Что означает принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете?
3. Какой срок использования у оборотных активов?
4. Приведите примеры дебиторской задолженности.
5. При каких условиях актив признается основным средством?
6. Какие подгруппы активов входят в группу «Запасы»?
7. Какие активы относятся к внеоборотным активам?
8. Что представляют собой доходные вложения в материальные ценности?
9. Приведите примеры собственных средств организации.
10. Что представляет собой уставный капитал?
11. Что относится к обязательствам по распределению?
12. Что представляют собой оценочные обязательства?
13. Перечислите объекты бухгалтерского учета.
14. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к стоимостному измерению объектов бухгалтерского учета?
15. Какие элементы метода бухгалтерского учета относятся к текущей группировки данных объектов бухгалтерского учета?
16. Что представляет собой элемент метода бухгалтерского учета «документация»?
17. Что представляет собой элемент метода бухгалтерского учета «калькуляция»?
18. Что представляет собой элемент метода бухгалтерского учета «балансовое обобщение»?
19. Приведите примеры поступления имущества в организацию.
20. Приведите примеры использования имущества в организации.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Дайте определение бухгалтерскому балансу.
2. Охарактеризуйте структуру бухгалтерского баланса.
3. Между чем и чем в балансе всегда должно быть равенство?
4. Какие разделы входят в актив баланса? Назовите их.
5. Какие разделы входят в пассив баланса? Назовите их.
6. По какой стоимости приводятся в бухгалтерском балансе основные средства и нематериальные активы?
7. Какие статьи входят во второй раздел бухгалтерского баланса?
8. Какие статьи входят в пятый раздел бухгалтерского баланса?

9. Какой формулой выражаются операции второго типа?
10. Какой формулой выражаются операции четвертого типа?
11. Что представляет собой актуарный баланс?
12. Что представляет собой разделительный баланс?
13. Что представляет собой сводный баланс?
14. Что представляет собой реформированный баланс?
15. Перечислите виды бухгалтерских балансов по времени.
16. Перечислите виды бухгалтерских балансов по формату.

Тема 4. Счета и двойная запись

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Назовите основные правила активного счета.
2. Назовите основные правила пассивного счета.
3. Приведите пример счета, открытых к нему субсчетов и аналитических счетов.
4. Что представляет собой двойная запись?
5. Что представляет собой корреспонденция счетов?
6. Составьте корреспонденцию счетов на следующую хозяйственную операцию: из кассы валюту сдали в банк на валютный счет.
7. Составьте корреспонденцию счетов на следующую хозяйственную операцию: покупатель перечислил деньги за купленную продукцию на расчетный счет.
8. Что представляет собой оборотная ведомость?
9. Что представляет собой оборотная ведомость по счету?
10. Что представляет собой сальдовая ведомость по счету?
11. Что представляет собой шахматная ведомость?
12. Что представляет собой сальдовый (бухгалтерский) баланс?
13. Как классифицируются счета бухгалтерского учета по экономическому содержанию?
14. Как классифицируются счета бухгалтерского учета по назначению и структуре показателей?
15. Приведите примеры счетов для учета оборотных активов.
16. Приведите примеры счетов для учета привлеченных источников.
17. Приведите примеры инвентарных счетов.
18. Приведите примеры контрарных счетов.
19. Сколько разделов содержит План счетов бухгалтерского учета? Перечислите и назовите их.

Тема 5. Документирование и инвентаризация

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что представляет собой хозяйственная операция?
2. Какие обязательные реквизиты должны иметь первичные документы?
3. В какой момент времени должны быть составлены первичные документы?
4. Как классифицируются документы по объему отраженных операций?
5. Как классифицируются документы по назначению?
6. Что представляет из себя документооборот в организации?
7. Назовите основные этапы создания системы управления документооборотом в организации.
8. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
9. Назовите основные правила проведения инвентаризации.
10. Какой учетной записью приходят излишки имущества?
11. Какими учетными записями отражают недостачу имущества?

Тема 6. Финансовые результаты деятельности предприятия: порядок их формирования

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Из чего складываются фактические затраты на приобретение имущества?
2. Приведите основные корреспонденции счетов по приобретению имущества.
3. Как найти сумму НДС, если известна стоимость имущества вместе с НДС?
4. Охарактеризуйте порядок учета затрат на производство.
5. По какой себестоимости приходится готовая продукция в течение отчетного периода?
6. Дайте характеристику счета 90 «Продажи».
7. Как определяется финансовый результат от продажи имущества организации?
8. В каких случаях при продаже имущества организации используется счет 90 «Продажи», а в каких – 91 «Прочие доходы и расходы»?

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

Тема 7. Учет основных средств

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Охарактеризуйте нормативное регулирование бухгалтерского учета на современном этапе.
2. Какие изменения в бухгалтерском учете основных средств вы можете назвать в связи с принятием ФСБУ 6?
3. Перечислите необходимые условия для принятия активов в качестве.
4. Как оцениваются объекты основных средств, полученные от учредителей в качестве вклада в уставный капитал?
5. Какие затраты не включаются в первоначальную стоимость основных средств?
6. Перечислите основные способы начисления амортизации по объектам основных средств.
7. Укажите варианты учета затрат на ремонт основных средств.
8. Перечислите основные способы поступления объектов основных средств.
9. Составьте корреспонденции счетов по приобретению объектов основных средств за плату.
10. Составьте корреспонденции счетов по строительству (созданию) объектов основных средств хозяйственным и подрядным способом?
11. Составьте корреспонденции счетов по внесению основных средств учредителем в виде вклада в уставный капитал.
12. Составьте бухгалтерские записи по выбытию (списанию) объектов основных средств в связи с невозможностью их дальнейшего использования.
13. Составьте бухгалтерские записи по выбытию объектов основных средств в связи с их продажей.
14. В каких случаях возможно изменение первоначальной стоимости объектов основных средств?

Тема 8. Учет нематериальных активов

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет нематериальных активов?
2. Что понимается под организационными расходами предприятия?
3. Перечислите основные способы начисления амортизации по объектам нематериальных активов.
4. Составьте корреспонденции счетов по приобретению объектов нематериальных активов за плату в уставный капитал.
5. Составьте основные бухгалтерские записи по выбытию объектов нематериальных активов.
6. Что понимается под термином «гудвилл» в международной практике?
7. Что понимается под термином «ноу-хау»?
8. Какие виды оценки нематериальных активов вы знаете?

Раздел 3. Учет оборотных активов

Тема 9. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Как осуществляется хранение денежных средств в кассе?
1. Каким образом организуется ведение кассовых операций?
2. Каков порядок открытия расчетного и валютного счетов?
3. Какие операции отражаются операций на специальных счетах?
4. Что понимается под переводами в пути и каков порядок отражения их в учете?
5. Какие формы безналичных расчетов вы знаете?
6. Какие документы оформляются при безналичных формах расчетов?
7. Что представляет собой аккредитивная форма расчетов?
8. Чем отличаются платежное поручение и платежное требование?
9. Раскройте структуру счетов, предназначенных для учета денежных средств.
10. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации денежных средств и отражение в учете ее результатов.

Тема 10. Учет материалов

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет материалов?
2. Перечислите необходимые условия для принятия актива в качестве материала.
3. По какой стоимости принимаются к учету материалы?
4. Как оцениваются материалы, полученные безвозмездно?
5. Перечислите варианты учета материалов на счетах бухгалтерского учета, охарактеризуйте каждый из них.
6. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации материалов и отражение в учете ее результатов
7. Как отражается в учете недостача материалов в пределах норм естественной убыли?
8. Какие способы оценки материалов предусмотрены в российской и международной практике учета?
9. Сформулируйте хозяйственные операции: Дт 16 — Кт 15; Дт 10 — Кт 15.
10. Какими документами оформляется передача материалов из одного подразделения в другое?

Тема 11. Учет товаров

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет товаров?
2. Перечислите необходимые условия для принятия актива в качестве товара.
3. По какой стоимости принимаются к учету товары?
4. Как оцениваются товары в розничной торговле?
5. Как оцениваются товары в оптовой торговле?
6. Раскройте содержание счета 41 «Товары».
7. Раскройте содержание счета 42 «Торговая наценка».
8. Раскройте варианты корреспонденций счетов для счета 41 «Товары».
9. Раскройте содержание счета 44 «Расходы на продажу».
10. Как оцениваются товары, полученные в виде вклада в уставный капитал?
11. Перечислите варианты учета товаров на счетах бухгалтерского учета, охарактеризуйте каждый из них.
12. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации товаров и отражение в учете ее результатов
13. Как отражаются в учете излишки товаров?
14. Какие способы оценки товаров предусмотрены в российской и международной практике учета?
15. Сформулируйте хозяйственные операции: Дт 41 — Кт 60; Дт 41 — Кт 42.
16. Какими учетными записями оформляется реализация товаров?

Тема 12. Учет выпуска и реализации готовой продукции

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет готовой продукции?
2. По какой стоимости принимается к учету готовая продукция?
3. Как оценивается готовая продукция, выпущенная из производства?
4. Перечислите варианты учета готовой продукции на счетах бухгалтерского учета, охарактеризуйте каждый из них.
5. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации готовой продукции и отражение в учете ее результатов
6. Как отражаются в учете недостачи готовой продукции?
7. Какие способы оценки готовой продукции предусмотрены в российской и международной практике учета?
8. Сформулируйте хозяйственные операции: Дт 43 — Кт 20; Дт 43 — Кт 40.
9. Какими учетными записями оформляется реализация готовой продукции?

Раздел 4. Учет расчетных операций

Тема 13. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Перечислите основные виды, формы и системы оплаты труда.
2. Как, в соответствии с ТК РФ оплачивается сверхурочная и ночная работа?
3. Как рассчитываются отпускные работникам предприятия?
4. Как производится расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности?
5. Охарактеризуйте структуру и экономическое содержание счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
6. Перечислите основные виды начислений, включаемые в фонд оплаты труда работников предприятия.
7. Перечислите основные виды удержаний из заработной платы и порядок их расчета.

Тема 14. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Что понимается под дебиторской и кредиторской задолженностью?
2. Как организуется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
3. По каким критериям контрагентов относят к поставщикам? К подрядчикам?
4. Каким образом организуется учет расчетов по выданным авансам?
5. Укажите особенности учета расчетов по неотфактурованным поставкам.
6. Охарактеризуйте основные способы расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Раскройте учет списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Тема 15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Как осуществляется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
2. Укажите особенности учета расчетов по договорам цессии.
3. Каким образом организуется учет расчетов по авансам полученным?
4. Охарактеризуйте основные способы расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Раскройте особенности учета списания дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

7. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВАРС

7.1 Оформление презентации/доклада

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение презентации: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. А именно: четкое и грамотное формулирование мыслей, структурирование информации, использование основных категорий анализа, выделение причинно-следственных связей, аргументация своих выводов, использование научного стиля речи.

Учебные задачи, которые должны быть решены студентом в рамках выполнения презентации:

- четко изложить суть поставленной проблемы;
- самостоятельно провести анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины;
- сделать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Студент выбирает тему презентации самостоятельно (тема закрепляется за студентом заранее до начала занятий). Эссе докладывается в рамках аудиторных семинарских занятий.

После выбора темы студент приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦИИ/ДОКЛАДА

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета

1. Хозяйственные процессы как объекты бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов бухгалтерского учета.
3. Общая характеристика бухгалтерского учета. Цель и задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
4. Учет процесса снабжения.
5. Учет приобретения и использования материалов.
6. Учет процесса производства.
7. Учет процесса продажи.

8. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
10. Первичный учет и его место в информационной системе управления.

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

1. Понятие вложений во внеоборотные активы, учет затрат на строительство и приобретение внеоборотных активов.
2. Понятие, оценка, классификация основных средств.
3. Формирование первоначальной стоимости основных средств в бухгалтерском учете в зависимости от источника поступления основных средств.
4. Учет и начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете.
5. Учет аренды основных средств
6. Учет ремонта основных средств.
7. Учет выбытия основных средств.
8. Инвентаризация основных средств.
9. Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация, оценка.
10. Порядок отражения и учет движения нематериальных активов.

Раздел 3. Учет оборотных активов

1. Учёт денежных средств в кассе: порядок отражения операций по кассе первичными документами и учетными записями, ответственность за несоблюдение расчетно-кассовой дисциплины.
2. Порядок открытия расчетного счета, первичные документы и регистры для отражения операций на расчётном счёте.
3. Учёт валютных средств предприятия. порядок отражения курсовых разниц.
4. учёт средств на специальных счетах в банках: учет аккредитивов, расчетных чеков, депозитных вкладов.
5. Виды и формы расчётов, учёт расчётов с подотчётными лицами.
6. Учет товаров в оптовой торговле.
7. Учет товаров в розничной торговле.
8. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям: по выданным ссудам, по недостачам и хищениям.
9. Понятие, оценка и классификация запасов.
10. Оценка имущества предприятия и его источников. Виды оценок

Раздел 4. Учет расчетных операций

1. Понятие о дебиторах, кредиторах и их видах.
2. Учет неотфактурованных поставок.
3. Учет расчетов по претензиям.
4. Виды задолженности, сроки исковой давности и списание задолженностей.
5. Учет авансов выданных и полученных (предоплаты).
6. Учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
8. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами.
9. Учет расчетов по налогам и сборам.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Процедура выбора темы студентом

Тема презентации/доклада избирается студентом из предложенного преподавателем списка. Реферат подготавливается студентом индивидуально на основе самостоятельной проработки рекомендованной преподавателем и самостоятельно подобранной основной и дополнительной учебной литературы по выбранной теме.

Рекомендации по подготовке презентации/доклада

Подготовка презентации/доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Этот вид самостоятельной работы студентов представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Подготовка презентации/доклада требует определенных навыков.

Этапы работы:

1. Выбор темы;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана. Работа над текстом;
4. Оформление материалов;
5. Подготовка к выступлению.

Студент, приступающий к подготовке презентации/доклада, должен четко определить цель будущего выступления. Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Работа по подбору материалов для презентации/доклада связана с изучением литературы. Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра источников. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников.

Первая группа – это официальные документы российского Правительства.

Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники.

К третьей группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом презентации/доклада, следует учитывать структуру его построения. Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

ВСТУПЛЕНИЕ представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой проблемой.

Действительно, хотя вступление непродолжительно по времени (всего 5—7 минут), оно необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории и подготовить почву для доклада. Вступление подобно увертюре, так как оно определяет не только тему предстоящего доклада, но и дает лейтмотив всего выступления. Вступление способно заинтересовать слушателей, создать благоприятный настрой для будущего восприятия. Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

Начать презентацию/доклад нужно с обращения к аудитории. Фразы должны быть предельно просты и лаконичны.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своей презентации/доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме. Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад/презентацию, необходимо подготовить заранее в спокойной и неторопливой обстановке. На экспромт не следует рассчитывать. В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

Оформление презентации/доклада

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты. Современному специалисту необходим инструмент разработки и сбора из отдельных мультимедиа-компонентов единого законченного мультимедиа-приложения. Одной из перспективных моделей обучения является

использование инструментальных программ для разработки собственных мультимедийных продуктов. Поэтому необходимо научиться самостоятельно создавать мультимедийные продукты для конкретного случая, в соответствии с поставленными целями и задачами.

Последовательность создания презентации:

1. Структуризация учебного материала.
2. Составление сценария презентации.
3. Разработка дизайна мультимедийного пособия.
4. Подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст).
5. Проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению презентаций PowerPoint можно использовать методические рекомендации Д.В. Гудова, включающие следующие положения:

1. Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),

2. Общее количество слайдов не должно превышать 15 — 20, не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание слушателей будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала.

Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Для сохранения единнообразия презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступить к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

Шкала и критерии оценивания

– оценка «отлично» ставится за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

– оценка «хорошо» ставится при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка «удовлетворительно» ставится за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы, за отказ от выполнения задания.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	1	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	1	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	2	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	2	
3	Учет товаров оптом и в розницу	2	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	2	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	2	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	2	
Очно-заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	4	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет переоценки внеоборотных активов	4	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	4	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	4	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	
Заочная форма обучения			
1	Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Учетные регистры.	2	Конспект
	Оценка и калькуляция (стоимостное измерение объектов учета).	4	
	Принципы учета основных хозяйственных процессов	2	
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета	4	
2	Понятие, классификация и оценка основных средств	4	Конспект
	Учет амортизации основных средств.	4	

	Учет переоценки внеоборотных активов	4	
3	Учет товаров оптом и в розницу	4	Конспект
	Учет ТЗР (транспортно-заготовительных расходов))	4	
4	Учет удержаний по исполнительным листам	4	Конспект
	Учет начислений исходя из среднего заработка	4	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)/презентация/эссе/доклад
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

7.2.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «отлично» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие по всем вопросам, высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы, аргументы логически структурированы, представлен строгий критический анализ ключевых понятий (концепций), адекватно использованы источники;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если во время обсуждения принимается активное участие, представлены аргументы, представлен анализ ситуации, грамотное использование источников;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, принимавшему участие в обсуждении и показавшему знание и понимание материала;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения, не способен ссылаться на концепции и по обсуждаемой проблеме.

8. ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ И ТЕКУЩИЙ (ВНУТРИСЕМЕСТРОВЫЙ) КОНТРОЛЬ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Вопросы для входного контроля

Входной контроль проводится в рамках практических занятий с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Входной контроль разрабатывается при подготовке рабочей программы учебной дисциплины. Входной контроль проводится в форме тестирования.

Примерные тестовые вопросы для входного контроля

1. Уставный капитал ООО складывается из:
а) номинальной стоимости акций общества;
б) собственных сбережений директора ООО;
в) стоимости вкладов его участников
2. Доход, который может получать акционер за счет части чистой прибыли текущего года акционерного общества, распределяемой между держателями акций в процентах или абсолютной сумме - это:
а) депозит;
б) купон;
в) дивиденд;
г) премия
3. Цели деятельности коммерческой организации:
а) прибыль;
б) психологическая устойчивость в коллективе;
в) создание благоприятного морального климата
4. Предприятие – это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для :
а) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг;
б) удовлетворения общественных потребностей;
в) получения прибыли;
г) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и (или) получения прибыли
5. Определите момент, с которого фирма считается созданной:
а) с момента принятия устава
б) с момента заключения учредительного договора
в) с момента государственной регистрации
6. Определите, что относится к внутренней среде предприятия:
а) конкуренты
б) персонал
в) поставщики
г) экономическая ситуация в стране
7. Как называется акция позволяющая получать доход в виде заранее фиксированной суммы и в случае ликвидации акционерного общества владельцы этих акций получают выплаты в первую очередь.
а) привилегированная
б) именная
в) на предъявителя
г) простая
д) золотая
8. Продолжите фразу « Акции должны быть обеспечены...»
а) имуществом
б) валютой
в) юридическим оформлением
г) акционерами
9. Какие средства производства относятся к основным:
а) это все средства предприятия, которые участвуют в производстве продукции.
б) средства, которые переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию полностью.

в) средства, которые участвуют в производстве несколько циклов и переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию по частям.

10. К наиболее срочным обязательствам предприятия относят:

- а) краткосрочные кредиты и займы
- б) долгосрочные кредиты и займы
- в) кредиторская задолженность
- г) собственный капитал

.8.1.1 Шкала и критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Задачи к практическим занятиям (Ситуационные задачи, традиционные задачи)

Задача

Произвести группировку активов по их видам:

- Топливо 1250
- Валютный счет 87900
- Задолженность подотчетных лиц 32570
- Товары отгруженные 26980
- Тара 3600
- Готовая продукция 69060
- Сырье и основные материалы 258900
- Касса 5200
- Программное обеспечение 12000
- Лицензия 7000
- Здание административное 300000
- Складские помещения 8500
- Оборудование к установке 9300
- Полуфабрикаты 5600
- Акции 15790
- Земельный участок 290500
- Дебиторская задолженность 17290
- Продукция, неоконченная обработкой 41780

Задача

Начальные данные: Касса 700руб., уставный капитал 300000 руб., расчетный счет 23300 руб., материалы 276000.

Отразить операции на счетах:

1. Получено с расчетного счета на хоз. расходы 5000
2. Выдано на командировку 4000
3. Затраты по командировке отнесены на основное производство 4280
4. Произведен расчет с подотчетным лицом 280

Составить оборотно-сальдовую ведомость

Задача

Произвести группировку активов по источникам их образования:

- Краткосрочные кредиты 40000
- Кредиторская задолженность 26500
- Резервный капитал 590000
- Задолженность бюджету по НДС 23500
- Уставный капитал 350000
- Задолженность персоналу по оплате труда 189300
- Долгосрочные займы 694000
- Задолженность поставщикам 57000
- Нераспределенная прибыль 260450
- Задолженность по платежам в бюджет 267000
- Целевое финансирование 680000
- непогашенные долгосрочные кредиты 540000
- Добавочный капитал 93500
- Задолженность органам соц. страхования 12540

Задача

Произвести классификацию имущества и источников его формирования:

- Краткосрочные кредиты 60000
- Кредиторская задолженность 17000
- Готовая продукция 18100
- Резервный капитал 121700
- Уставный капитал 150000
- Задолженность персоналу по оплате труда 81100
- Долгосрочные займы 315000
- Задолженность поставщикам 26900
- Расчеты с подотчетными лицами 27000
- Товары отгруженные 91700
- Сырье и основные материалы 91300
- Касса 4100
- Программное обеспечение 12700
- Нераспределенная прибыль 91000
- Земельный участок 117400
- Задолженность по платежам в бюджет 12600
- Целевое финансирование 51300
- Добавочный капитал 12600
- Задолженность органам соц. страхования 1300
- Лицензия 8300
- Здание административное 197000
- Оборудование к установке 91000
- Акции 196800
- Дебиторская задолженность 53200
- Продукция, неоконченная обработкой 18300
- Расчетный счет 13600

Задача

На основе данных составьте бухгалтерский баланс по упрощенной форме:

- Нематериальные активы 20000
- Здание производственное 100000
- Лицензия 7000
- Уставный капитал 150000
- Нераспределенная прибыль прошлых лет 173000
- Долгосрочный кредит банка 350000
- Дебиторская задолженность 139000
- Расчеты с прочими дебиторами-кредиторами 12000
- Расчеты с персоналом по оплате труда 210000

- Расчеты с подотчетными лицами 1700
- Основные материалы 350000
- Оборудование цехов 120000
- Добавочный капитал 130000
- Расчеты с бюджетом 67000
- Готовая продукция на складе 240000
- Краткосрочный займ 250000
- Орг. техника 300000
- Вспомогательные материалы 50000
- Складское помещение 12000
- Патент 2300

Задача

В кассе предприятия на начало дня остаток денежных средств составлял 4000 руб.

В течение дня с расчетного счета было получено 12000 руб., покупатели внесли в кассу за продукцию 7200 руб., Соркину В.Д. выдали под авансовый отчет 1600 руб. По ведомости выдали заработную плату сотрудникам.

Определить кредитовый оборот по кассе, если на конец дня остаток денежных средств составил 1150 рублей.

Задача

Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составляла 123000 руб.

За отчетный период были зарегистрированы следующие операции:

1. Начислена заработная плата сотрудникам в размере 56000 руб.
2. Получены материалы от поставщиков в сумме 17300 руб.
3. Переданы материалы в производство на общую сумму 9600 руб.
4. На расчетный счет предприятия зачислен краткосрочный банковский кредит в размере 200000 руб.
5. Оплачено поставщикам с расчетного счета 15000 руб.

Определить как изменилась валюта баланса за отчетный период. Объяснить, какие операции привели к изменению валюты баланса. Составить проводки.

Задача

На расчетном счете предприятия на начало банковского дня числилось 26000 руб.

В течение дня на р/сч были зачислены поступления от покупателей в размере 17000 руб., произведена оплата налогов в бюджет в сумме 29300 руб., перечислено поставщикам 9000 руб., зачислен долгосрочный банковский кредит и сдана на р/сч выручка из кассы предприятия в размере 30000 руб.

Определить дебетовый оборот по р/сч, если остаток средств на конец дня составил 470000 руб.

Задача

Начальные данные:

Касса 2 000 руб., материалы 30 000 руб., расчеты с поставщиками 12 000 руб., основные средства 45 000 руб., уставный капитал 50 000 руб., расчеты с бюджетом 15 000 руб.

Отразить операции на счетах:

1. Зачислен долгосрочный кредит на расчетный счет в сумме 600 000 руб.
2. Погашена задолженность перед поставщиками в полном объеме.
3. Произведен расчет с бюджетом
4. Списаны материалы в производство в сумме 25 000 руб.

Объясните как изменилась валюта баланса и за счет каких операций это произошло.

Задача

Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составляла 860 000 руб.

За отчетный период были зарегистрированы следующие операции:

1. Выдана заработная плата сотрудникам в размере 56 000 руб.
2. Оплачено поставщикам 11 000 руб.

3. Переданы материалы в производство на общую сумму 9600 руб.
4. На расчетный счет предприятия зачислен краткосрочный банковский кредит в размере 200 000 руб.
5. Приобретены материалы подотчетным лицом 5 000 руб.

Определить как изменилась валюта баланса за отчетный период. Объяснить, какие операции привели к изменению валюты баланса. Составить проводки.

Задача

На начало отчетного периода подотчетное лицо было должно предприятию 250 руб.

Ему было выдано на командировку еще 5 300 руб.

По возвращению из командировки подотчетник представил в бухгалтерию ж/д билет в прямом направлении на сумму 1 200 руб., ж/д билет в обратном направлении на сумму 1 350 руб., квитанцию за проживание в гостинице в размере 690 руб. и счет-фактуру за приобретенные материалы на сумму 1 780 руб.

Бухгалтер начислил ему суточные в размере 700 руб.

Определите кредитовый оборот по сч.71(расчеты с подотчетными лицами), конечное сальдо на этом счете и напишите проводку, которой можно закрыть это сальдо.

Задача

Начальные данные:

Касса 3 000 руб., сырье и материалы 170 000 руб., расчеты с учредителями 112 000 руб., расчетный счет 245 000 руб., уставный капитал 50 000 руб., расчеты с бюджетом 15 000 руб., кредиты банка 241 000 руб.

Отразить операции на счетах:

1. Погашена задолженность перед учредителями в сумме 85 000 руб.
2. Начислена заработная плата сотрудникам 360 000 руб.
3. Произведен расчет с бюджетом
4. Списаны материалы в производство в сумме 35 000 руб.

Объясните как изменилась валюта баланса и за счет каких операций это произошло.

Задача

Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составляла 890 000 руб.

За отчетный период были зарегистрированы следующие операции:

1. Возвращен банковский кредит в размере 85 000 руб.
2. Получены материалы от поставщиков в сумме 120 000 руб.
3. Переданы материалы в производство на общую сумму 99 400 руб.
4. На расчетный счет предприятия поступили денежные средства от покупателей в размере 18 000 руб.
5. Оплачено поставщикам с расчетного счета 15 000 руб.

Определить как изменилась валюта баланса за отчетный период. Объяснить, какие операции привели к изменению валюты баланса. Составить проводки.

Задача

Определить стоимость основных средств предприятия, если кроме них предприятие имеет:

Капитальные вложения 600 000 руб.

Уставный капитал 300 000 руб.

Добавочный капитал 200 000 руб.

НМА 15 000 руб.

Нераспределенную прибыль 70 000 руб.

Материально-производственные запасы 500 000 руб.

Заемные средства 100 000 руб.

Денежные средства 250 000 руб.

Кредиты банка 800 000 руб.

Финансовые вложения 130 000 руб.

Кредиторскую задолженность 50 000 руб.

Средства в расчетах 40 000 руб.
Обязательства по распределению 50 000 руб.
Резервный капитал 150 000 руб.

Задача

На начало отчетного периода предприятие было должно подотчетному лицу 60 руб.

Ему было выдано в подотчет 2 300 руб.

Подотчетник представил в бухгалтерию копию чека за приобретенные канцелярские товары на сумму 230 руб., счет-фактуру за заправку картриджа на сумму 250 руб. и счет-фактуру за приобретенные материалы на сумму 1 560 руб.

Определите кредитовый оборот по сч.71(расчеты с подотчетными лицами), конечное сальдо на этом счете и напишите проводку, которой можно закрыть это сальдо.

8.2.1. Шкала и критерии оценивания решения задач на практических занятиях

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он умеет применить теоретические знания в решении практических задач. Задачи решаются верно.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он может применять теоретические знания в решении практических задач, но допускает недочеты в расчетах или не на все уточняющие вопросы дает аргументированные ответы.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при решении задач допускаются ошибки в учетных записях, или студент затрудняется с методикой отражения операций, или неверно трактует отдельные положения законодательных и нормативных документов.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он не владеет теорией вопроса и не может решить задачу, отказ от решения.

9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО КУРСУ

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Дифф.зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%

На тестирование выносятся по 10 вопросов из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

**Тестирование по итогам освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит»
Для обучающихся направления подготовки 38.03.21 - Менеджмент**

ФИО _____ группа _____

Дата _____

Уважаемые студенты!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.

2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
 3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
 4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
 4. Время на выполнение теста – 30 минут
 5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов.
- Максимальное количество полученных баллов 30.
Желаем удачи!

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

для проведения итогового тестирования

Раздел 1 «Теория бухгалтерского учета»

1. Основной документ, регулирующий бухгалтерский учет на территории РФ:

- а) Конституция РФ
- б) Налоговый кодекс
- в) ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
- г) Федеральный закон «О Центральном банке РФ (Банке России)»

2. К нематериальным активам относятся:

- а) долговые обязательства
- б) ценные бумаги и средства накопления
- в) патенты и «ноу-хау»
- г) дебиторская задолженность

3. К кредиторской задолженности относится:

- а) задолженность учредителей по взносам в уставный капитал
- б) задолженность покупателей за отгруженную продукцию, товары, работы, услуги
- в) задолженность поставщикам и подрядчикам
- г) авансы, выданные поставщикам

4. Операция «Начислена заработная плата работникам основного производства» отражается записью:

- а) Дт 70 Кт 50
- б) Дт 70 Кт 68
- в) Дт 20 Кт 70
- г) Дт 23 Кт 70
- д) Дт 26 Кт 70

5. Операция выдачи работнику беспроцентного краткосрочного займа отражается записью:

- а) Дт 70 Кт 50
- б) Дт 73 Кт 50
- в) Дт 66 Кт 50
- г) Дт 67 Кт 50

6. Налоговые санкции с организации взыскиваются:

- а) в бесспорном порядке
- б) в судебном порядке
- в) по надписи нотариуса на решении руководителя Инспекции МНС

7. Источниками собственного капитала являются:

- а) долгосрочные займы
- б) уставный капитал
- в) членские взносы
- г) резервы предстоящих платежей
- д) нераспределённая прибыль

8. Операция «Произведена с расчетного счета оплата поставщику» отражается записью:

- а) Дт 41 Кт 51
- б) Дт 60 Кт 51
- в) Дт 76 Кт 51
- г) Дт 62 Кт 51
- д) Дт 68 Кт 51

9. К дебиторской задолженности относится:

- а) задолженность покупателей
- б) задолженность подотчетным лицам
- в) задолженность по оплате труда
- г) задолженность за основные средства

10. Операция «Объявлен уставный капитал» отражается записью:

- а) Дт 01 Кт 80
- б) Дт 80 Кт 75
- в) Дт 75 Кт 80
- г) Дт 08 Кт 75

11. Операция передачи подотчетных сумм от одного лица другому:

- а) разрешается с согласия руководителя организации
- б) разрешается по распоряжению главного бухгалтера

в) не разрешается

12. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям осуществляется на:

- | | | |
|----------|----------|----------|
| а) сч.60 | в) сч.70 | д) сч.73 |
| б) сч.76 | г) сч.71 | е) сч.69 |

13. Операция «Произведена из кассы оплата счета поставщика» оформляется записью:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| а) Дт 41 Кт 50 | г) Дт 62 Кт 50 |
| б) Дт 60 Кт 50 | д) Дт 68 Кт 50 |
| в) Дт 76 Кт 50 | |

14. Аккредитив – это:

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| а) вид долговой расписки | в) безналичная форма расчетов |
| б) нормативно-правовой акт | г) форма наличных расчетов |

15. К собственному капиталу предприятия относится:

- а) обязательства по выплате дивидендов
- б) нераспределенная прибыль
- в) задолженность покупателей, возникшая в результате основной деятельности
- г) задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал

16. Операция «Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные в результате инвентаризации» оформляется записью:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| а) Дт 41 Кт 91 | в) Дт 40 Кт 91 |
| б) Дт 40 Кт 90 | г) Дт 43 Кт 91 |

17. Операция «Перечислен аванс поставщику» оформляется записью:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| а) Дт 62 Кт 51 | в) Дт 60 Кт 51 |
| б) Дт 55 Кт 51 | г) Дт 57 Кт 51 |
| д) Дт 76 Кт 51 | |

18. К текущим активам относят:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| а) основные средства | г) денежные средства |
| б) материалы | д) уставный капитал |
| в) нематериальные активы | е) нераспределенная прибыль |

19. Документооборот – это:

- а) движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию
- б) движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив после обработки и отражения в учете
- в) движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах

20. Операция «Погашена задолженность перед бюджетом» имеет запись:

- | | |
|----------------|----------------|
| а) Дт 51 Кт 68 | в) Дт 66 Кт 68 |
| б) Дт 68 Кт 51 | г) Дт 68 Кт 19 |

21. Двойная запись – это отражение операции:

- | | |
|--|----------------------|
| а) на двух счетах | в) в двух проводках |
| б) в первичном документе и в регистре бухгалтерского учета | г) в двух документах |

22. Операции, в результате которых изменения происходят в одной стороне баланса (или в активе, или в пассиве), при этом валюта баланса не изменяется, называются:

- а) операциями пермутации
- б) операциями модификации
- в) операциями нейтрализации
- г) операциями синхронизации

23. Подотчётные суммы выдаются на основании:

- а) приказа руководителя
- б) заявления подотчётного лица с разрешающей подписью руководителя
- в) распоряжения главного бухгалтера

24. Предельный размер расчётов наличными деньгами в размере 100 тыс. руб. установлен между:

- а) физическими лицами
- б) юридическими лицами по одной сделке
- в) юридическими лицами в течение одного дня
- г) юридическими и физическими лицами

25. Какие из перечисленных фактов найдут свое отражение в бухгалтерском учете: оплата штрафных санкций за несвоевременную уплату налогов

- а) потенциал сотрудников организации
- б) приобретение учредителем личного автомобиля
- в) выплата заработной платы
- г) возрастной состав работающих

26. При операциях модификации валюта баланса:

- а) увеличивается
- б) уменьшается
- в) не изменяется

Раздел 2. «Учет внеоборотных активов»

1. В соответствии с законодательством РФ, инвентаризация основных средств и нематериальных активов в обязательном порядке проводится:

- а) на 1-е число каждого квартала;
- б) на 1-е число каждого месяца;
- в) один раз в три года по состоянию на 31 декабря;
- г) ежегодно на 1 октября.

2. В соответствии с Планом счетов поступление объектов основных средств от поставщиков и подрядчиков, приобретенных за плату, следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Д 08-4 — К 60;
- б) Д 01 — К 60;
- в) Д 08-3 — К 76-5;
- г) Д 01 — К 76-5.

3. Уценка объектов основных средств (если дооценка данных объектов ранее не производилась) отражается бухгалтерскими записями:

- а) Д 91-2 — К 01, Д 02 — К 91-1;
- б) Д 83 — К 01, Д 02 — К 83;
- в) Д 84 — К 01, Д 02 — К 84;
- г) Д 80 — К 01, Д 02 — К 80.

4. Сформулируйте хозяйственную операцию Д 58-1, 76 — К 01:

- а) отражена передача объекта основных средств безвозмездно в виде спонсорской помощи;
- б) отражена передача объекта основных средств в качестве вклада в уставный капитал;
- в) списана первоначальная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации;
- г) списана остаточная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации.

5. Начисление амортизации по зданию котельной следует отражать бухгалтерской записью:

- а) Д 26 — К 02;
- б) Д 20 — К 02;
- в) Д 23 — К 02;
- г) Д 29 — К 02.

6. Списание запасных частей на ремонт транспортных средств организации в соответствии с Планом счетов следует оформлять следующей бухгалтерской записью:

- а) Д 96 — К 10-5;
- б) Д 23 — К 10-5;
- в) Д 97 — К 10-5;
- г) Д 01 — К 10-5.

7. Деловая репутация организации — это...

- а) имидж компании;
- б) разница между покупной стоимостью организации и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств;
- в) наиболее ликвидная часть имущества организации;
- г) сумма дооценки активов в результате переоценки.

Раздел 3. «Учет оборотных активов»

1. Может ли предприятие наличные деньги, полученные в банках, расходовать на цели, не указанные в чеке?

- а) да;
- б) да, но только с письменного разрешения руководителя организации;
- в) нет.

2. Разрешается ли предприятиям хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов?

- д) нет;
- е) да, но только для оплаты труда, выплаты пособий и стипендий
- ж) не более трех рабочих дней.
- з) да, но только с согласия налоговых органов
- и) да, но только с письменного разрешения представителя банка, обслуживающего организацию.

3. Подотчетные лица, возвратившись из командировки, обязаны представить авансовый отчет...

- а) не позднее трех дней со дня возвращения из командировки;
- б) не позднее пяти дней со дня возвращения из командировки;
- в) в день прибытия;
- г) в последний календарный день текущего месяца.

4. Приходный кассовый ордер подписывается...

- а) руководителем организации, главным бухгалтером и кассиром;
- б) главным бухгалтером и кассиром;
- в) только руководителем;
- г) начальником производства.

5. Укажите, может ли принять к исполнению кассир расходный кассовый ордер, не подписанный руководителем:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется подпись руководителя предприятия;
- г) да, если руководитель сообщил об этом в устной форме.

6. Депонированные суммы оплаты труда выдаются работнику...

- а) в течение трех месяцев после соответствующего требования работника;
- б) по первому требованию работника;
- в) по решению руководителя организации;
- г) не выдаются.

7. В соответствии с учетной политикой и законодательством РФ, инвентаризация запасов должна проводиться...

- а) на дату составления годовой бухгалтерской отчетности;
- б) на 1-е число каждого месяца;
- в) один раз в три года по состоянию на 31 декабря;
- г) ежегодно на 1 октября.

8. Поступление товаров по договору комиссии следует отражать бухгалтерской записью:

- а) Д 41 — К 60, 76;
- б) Д 002;
- в) Д 004;
- г) Д 15 — К 60, 76.

9. Запасы, полученные безвозмездно, должны оцениваться...

- а) по учетным ценам;
- б) по договорной стоимости;
- в) по фактической себестоимости;
- г) по рыночной стоимости.

10. Поступление товаров, не принадлежащих организации, на ответственное хранение следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Д 002;
- б) Д 15 — К 60, 76;
- в) Д 41 — К 60, 76;
- г) Д 001.

11. Товары, приобретенные предприятием, для дальнейшей оптовой перепродажи, оцениваются...

- а) по цене их приобретения;
- б) с учетом торговой наценки.

12. Приобретено оборудование, которое предназначено специально для продажи. На каких счетах будут отражены приобретенное оборудование и НДС?

- а) Д 41 — К 60; Д 19 — К 60;
- б) Д 08 — К 60; Д 19 — К 60;
- в) Д 07 — К 60; Д 19 — К 60;
- г) Д 002.

Раздел 4. «Учет расчетных операций»

13. Запись Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» означает...

- д) отражение недостачи материалов у материально ответственного лица;
- е) удержание недостачи материалов с заработной платы материально ответственного лица;
- ж) списание сумм невозвращенного аванса;
- з) начисление заработной платы материально ответственному лицу.

14. При повременной форме оплаты труда заработная плата работников зависит...

- а) от объема выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг;
- б) от тарифных ставок (окладов);
- в) от фактически отработанного времени;
- г) от перевыполнения планов изготовления продукции.

15. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по дебету счетов...

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 44 «Расходы на продажу».

16. Начисление заработной платы работникам, занятым заготовлением материалов, отражается:

- а) Д 26 «Общехозяйственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д 25 «Общепроизводственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Д 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

- 17. Начисление дивидендов от участия в управлении организацией работникам организации отражается в учете записью:**
- а) Д 91 «Прочие доходы и расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - б) Д 99 «Прибыли и убытки» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - в) Д 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - г) Д 90 «Продажи» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
- 18. Начисление заработной платы работникам, занятым исправлением брака продукции в цехе основного производства, отражается в учете записью:**
- а) Д 25 «Общепроизводственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - б) Д 20 «Основное производство» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - в) Д 28 «Брак в производстве» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - г) Д 26 «Общехозяйственные расходы» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
- 19. Начисление пособия по временной нетрудоспособности отражается в учете записью:**
- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
 - б) Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - в) Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — К 20 «Основное производство»;
 - г) Д 20 «Основное производство» — К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
- 20. Удержание налога на доходы физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражается в учете записью:**
- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;
 - б) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 50 «Касса»;
 - в) Д 51 «Расчетные счета» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - г) Д 20 «Основное производство» — К 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам».
- 21. Для расчета суммы оплаты отпусков в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работникам...**
- а) за три календарных месяца;
 - б) за один календарный месяц;
 - в) за 12 календарных месяцев;
 - г) за шесть календарных месяцев.
- 22. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства в учете делается запись:**
- а) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К 96 «Резервы предстоящих расходов»;
 - б) Д 96 «Резервы предстоящих расходов» — К 20 «Основное производство»;
 - в) Д 20 «Основное производство» — К 96 «Резервы предстоящих расходов»;
 - г) Д 96 «Резервы предстоящих расходов» — К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
- 23. Запись Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает...**
- а) поступление материалов от учредителей;
 - б) акцепт счета поставщика за поставку товарно-материальных ценностей;
 - в) предъявление претензии поставщику за несвоевременную поставку продукции;
 - г) безвозмездное получение материалов.
- 24. Взаимный зачет встречных требований может быть оформлен...**
- а) документально;
 - б) в устной форме;
 - в) в виде объявления в средствах массовой информации;
 - г) в любой форме.
- 25. Запись Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 51 «Расчетные счета» означает...**

- а) оплату счетов покупателей;
- б) возврат денег покупателям;
- в) выдачу аванса под поставку товарно-материальных ценностей;
- г) предъявление счета поставщику за поставленные материальные ценности.

26. Запись Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К 90 «Продажи» означает...

- а) получение авансов под поставку товарно-материальных ценностей;
- б) зачет суммы аванса при продаже продукции по оплате;
- в) зачет суммы аванса при продаже продукции по отгрузке;
- г) предъявление счета покупателю за поставленную ему готовую продукцию.

27. Суммы возмещений, поступившие от страховых организаций, отражаются записью:

- а) Д 99 «Прибыли и убытки» — К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Д 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К 51 «Расчетные счета»;
- в) Д 51 «Расчетные счета» — К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) Д 51 «Расчетные счета» — К 99 «Прибыли и убытки».

28. При перечислении организацией денежных средств своим обособленным подразделениям, имеющим отдельный баланс, в учете делается запись:

- а) Д 82 «Резервный капитал» — К 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- б) Д 79 «Внутрихозяйственные расчеты» — К 51 «Расчетные счета»;
- в) Д 79 «Внутрихозяйственные расчеты» — К 99 «Прибыли и убытки»;
- г) Д 51 «Расчетные счета» — К 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

29. При оплате ценностей по аккредитивной форме расчетов в учете у покупателя делается запись:

- а) Д 10 «Материалы» — К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К 55 «Специальные счета»;
- в) Д 51 «Расчетные счета» — К 10 «Материалы»;
- г) Д 10 «Материалы» — К 55 «Специальные счета».

30. Запись Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К 90 «Продажи» означает...

- а) оплату продукции;
- б) отгрузку продукции;
- в) долг покупателей за поставленную продукцию;
- г) поступление отгруженных ценностей.

31. Предельный размер расчетов наличными деньгами в размере 100 000 руб. установлен:

- а) между юридическими лицами по одному договору;
- б) между юридическими лицами в течение одного рабочего дня;
- в) между юридическими и физическими лицами;
- г) между физическими лицами.

Цель промежуточной аттестации является установление уровня достижения каждым студентом целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы. **Форма промежуточной аттестации:** диф.зачёт .

Основные условия получения студентом диф.зачёта:

- 100% посещение лекций и практических занятий.
- Положительные ответы при текущем опросе.
- Подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре.

По итогам изучения дисциплины, студенты проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий

- Представление презентационного материала.

Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В18 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 38.03.02 «Менеджмент» (на 2021/22 уч. год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005479	http://znanium.com
Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077324. - ISBN 978-5-16-016003-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077324 (дата обращения: 24.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597 (дата обращения: 24.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. - М. : [б. и.], 1937 - . - с приложениями: "Официальные материалы. Комментарии и консультации"(2 р. в мес.), "Бухгалтер и компьютер"(ежемес.), "Бухгалтерская отчетность(4 р.в год).	НСХБ