



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

← **INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS** →

Факультет мировой экономики и международной торговли

Кафедра финансов



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учёного Совета ИМЭС

Протокол №11 от 29 июня 2017 года

Ректор ИМЭС

Богомолова Т.П. Богомолова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕТ И АНАЛИЗ. ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль: «Международный менеджмент»

Предназначена для очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Москва

2017

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Цель и задачи дисциплины (модуля) | 3 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 3 |
| 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования | 4 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 4 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... | 5 |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю) | 8 |
| 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 25 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 25 |
| 7.2. Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций..... | 26 |
| 7.3. Типовые задания и (или) материалы для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 28 |
| 7.3.1. Типовые задания и (или) материалы для оценки знаний | 28 |
| 7.3.2. Типовые задания и (или) материалы для оценки умений..... | 33 |
| 7.3.3. Типовые задания и (или) материалы для оценки навыков и (или) опыта деятельности | 37 |
| 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... | 38 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... | 41 |
| 8.1. Основная литература..... | 41 |
| 8.2. Дополнительная литература | 41 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 41 |
| 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 42 |
| Методические указания для самостоятельной работы: | 47 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)..... | 50 |

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Учебная дисциплина «Учет и анализ. Финансовый учет» призвана обеспечить изучение теоретических и практических основ бухгалтерского учёта и анализа применительно к условиям функционирования современных организаций.

Целью преподавания дисциплины является осознанное понимание студентами сущности, объектов бухгалтерского наблюдения и анализа, знание процессов создания и развития системы бухгалтерского учёта и анализа, понимание особенностей учёта и анализа различных экономических операций.

Задачи дисциплины:

- изучение студентами
- исторического аспекта бухгалтерского учёта;
- нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ;
- понятий, предмета, объектов, основных задач, принципов, функций бухгалтерского учёта и анализа;
- методологии бухгалтерского учёта и анализа.

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

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-----------------|---|--|
| ОПК-5 | владеть навыками составления финансовой отчётности с учётом последствий влияния различных методов и способов финансового учёта на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | З.1. – проблемы, решаемые бухгалтерами финансового учета в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников формирования активов организации, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом |
| | | У.1. – решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах |
| | | В.1. – методикой сбора финансовой информации |
| ПК-14 | умение применять основные принципы и стандарты финансового учёта для формирования учётной политики и финансовой отчётности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных | З.1. – место бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием, организационной структуре построения финансового учета |
| | | У.1. – применять в работе План счетов бухгалтерского учета, утвержденный Минфином РФ, и его модификации в виде рабочих Пла- |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-----------------|------------------------|---|
| | управленческого учёта | нов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики |
| | | В.1. – понятийным аппаратом финансового учёта |

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина «Учет и анализ. Финансовый учет» входит в базовую часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент».

Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные в ходе освоения таких дисциплин как «История экономических учений», «Статистика. Социально-экономическая статистика», «Микроэкономика» и «Иностранный язык» (преимущественно английский). В свою очередь, изучение дисциплины является необходимой основой для овладения знаниями по таким дисциплинам как: "Страхование", "Финансовый менеджмент", "Налоги и налогообложение" и др.

Дисциплина определяет подготовку бакалавра широкого профиля для работы во внешнеторговых коммерческих структурах, организациях и предприятиях госсектора, учебных, научных и проектных организациях отраслей экономики России.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

| Вид учебной работы | Всего часов / зачётных единиц | | |
|---|-------------------------------|----------------|----------------|
| | очное | очно-заочное | заочное |
| Контактная работа с преподавателем. (всего) | 30/0,84 | 12/0,34 | 8/0,23 |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 15/0,42 | 6/0,17 | 4/0,11 |
| Практические занятия (ПЗ) | 15/0,42 | 6/0,17 | 4/0,11 |
| Самостоятельная работа (всего) | 42/1,16 | 60/1,66 | 60/1,66 |
| Контроль | | | 4/0,11 |
| Форма контроля | Зачет | Зачет | Зачет |
| Общая трудоёмкость дисциплины 72 академических часа, 2 зачётные единицы. | 72/2 | 72/2 | 72/2 |

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) |
|--|--|
| <p align="center">Тема 1.</p> <p>Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций</p> | <p>Возникновение учёта. Основные этапы его развития. Виды хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт, его место и роль в системе управления экономическими субъектами. Функции управления и их информационные потребности. Задачи бухгалтерского учёта. Модели построения бухгалтерского учёта. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.</p> |
| <p align="center">Тема 2.</p> <p>Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты</p> | <p>Основополагающие принципы бухгалтерского учёта и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.</p> <p>Принципы-допущения: имущественная обособленность; неисправность деятельности организации; последовательность применения учётной политики; временная определённости фактов хозяйственной деятельности (метод начисления). Интерпретация обособленного имущества в Российском Законодательстве.</p> <p>Принципы-требования: полнота учёта; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; рациональность; отчётный период. Качественные характеристики отчётной информации (уместность, достоверность и др.).</p> <p>Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учёта: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы. Предмет бухгалтерского учёта, его объекты и их классификация по различным признакам (по их видам и размещению; по источникам образования, и др.)</p> |
| <p align="center">Тема 3.</p> <p>Метод бухгалтерского учёта и его элементы</p> | <p>Содержание понятия «метод бухгалтерского учёта». Документирование хозяйственных операций как один из важнейших элементов метода бухгалтерского учёта. Классификация бухгалтерских документов, их стандартизация и унификация. Обязательные реквизиты бухгалтерских документов. Виды проверок бухгалтерских документов. Документооборот. Состояние и перспективы внедрения «безбумажной бухгалтерии» в хозяйствующих субъектах.</p> <p>Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учёте: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость; остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость, и др. Особенности оценки различных объектов в бухгалтерском учёте.</p> <p>Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Синтетические и аналитические счета, субсчета. Забалансовые счета. Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам. Двойная запись хозяйственных операций на балансовых счетах. Особенности отражения экономической информации на</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>балансовых счетах. Простые и сложные бухгалтерские проводки, их классификация по признаку оказываемого ими влияния на бухгалтерский баланс.</p> <p>Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учёта. Виды инвентаризации, способы, порядок и техника ее проведения. Оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте. Последствия нарушения правильного проведения инвентаризации.</p> <p>Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учётном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов, их виды. Состав финансовой отчётности коммерческих организаций</p> |
| <p>Тема 4. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика</p> | <p>Понятие организации бухгалтерского учёта на предприятии. Формы ведения учёта. Централизация, децентрализация учёта. Организационные формы бухгалтерской службы. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия по вопросам постановки и ведения учёта и предоставления отчётности. Права и обязанности главного бухгалтера. Должностные инструкции других бухгалтеров. Учётная политика в системе управления коммерческой организацией. Аспекты учётной политики. Особенности организации бухгалтерского учёта в компаниях, применяющих международные стандарты финансовой отчетности.</p> |

**Структура дисциплины
Очная форма обучения (в часах)**

| № п/ п | Наименование тем (разделов) дисциплины | Контактная работа | | СРС | Всего |
|---------------|---|-------------------|----------------------|-----------|-----------|
| | | Лекции | Практические занятия | | |
| 1 | Тема 1. Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций | 3 | 3 | 10 | 16 |
| 2 | Тема 2. Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты | 4 | 4 | 10 | 18 |
| 3 | Тема 3. Метод бухгалтерского учёта и его элементы | 4 | 4 | 11 | 19 |
| 4 | Тема 4. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика | 4 | 4 | 11 | 19 |
| ИТОГО: | | 15 | 15 | 42 | 72 |

Очно-заочная форма обучения (в часах)

| № п/ п | Наименование тем (разделов) дисциплины | Контактная работа | | СРС | Всего |
|---------------|---|-------------------|----------------------|-----------|-----------|
| | | Лекции | Практические занятия | | |
| 1 | Тема 1. Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций | 2 | 1 | 15 | 18 |
| 2 | Тема 2. Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты | 2 | 1 | 15 | 18 |
| 3 | Тема 3. Метод бухгалтерского учёта и его элементы | 1 | 2 | 15 | 18 |
| 4 | Тема 4. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика | 1 | 2 | 15 | 18 |
| ИТОГО: | | 6 | 6 | 60 | 72 |

Заочная форма обучения (в часах)

| № п/ п | Наименование тем (разделов) дисциплины | Контактная работа | | СРС | Всего |
|------------------|---|-------------------|----------------------|-----------|-----------|
| | | Лекции | Практические занятия | | |
| | <i>Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учёта</i> | | | | |
| 1 | Тема 1. Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций | 1 | 1 | 15 | 17 |
| 2 | Тема 2. Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты | 1 | 1 | 15 | 17 |
| 3 | Тема 3. Метод бухгалтерского учёта и его элементы | 1 | 1 | 15 | 17 |
| 4 | Тема 4. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика | 1 | 1 | 15 | 17 |
| Контроль: | | | | | 4 |
| ИТОГО | | 4 | 4 | 60 | 72 |

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

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельной подготовки, самопроверки к опросам, диспутам на занятиях лекционного, практического типов:

1. Общая характеристика сферы общественного производства, возникновение, становление и развитие хозяйственного учета.
2. Понятие хозяйственного учета, виды цифровых показателей.
3. Общая характеристика компонентов системы хозяйственного учета (оперативный, статистический, бухгалтерский учет).
4. Нормативное закрепление бухгалтерского учета в современной России.
5. Понятие видов бухгалтерского учета, сравнительный анализ управленческого и финансового учета.
6. Основные задачи, функции, принципы, требования, предъявляемые к организации и ведению бухгалтерского учета.
7. Предмет, объекты бухгалтерского учета.
8. Понятие, содержание внеоборотных и оборотных активов.
9. Понятие, сущность категорий основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы.
10. Определение, содержание понятий долгосрочных финансовых вложений, материальных оборотных средств, денежных средств, прибыли, краткосрочных финансовых вложений, средств в расчетах.
11. Характеристика источников формирования имущества предприятия (организации).
12. Понятие, сущность категорий уставного, резервного и добавочного капитал, нераспределенной прибыли, резервов, целевого финансирования, займов, кредитов банка.
13. Кредиторская задолженность. Обязательства по распределению валового внутреннего продукта.
14. Понятие, содержание, базовые элементы метода бухгалтерского учета.
15. Понятие, критерии классификации, предназначение бухгалтерского баланса.
16. Характеристика статьи и валюты бухгалтерского баланса.
17. Содержание статей актива и пассива бухгалтерского баланса.
18. Понятие, сущность, виды экономического анализа, используемого в бухгалтерском учете.
19. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.
20. Сравнительный финансовый анализ: общая характеристика.
21. Определение коэффициента ликвидности бухгалтерского баланса.
22. Факторы, влияющие на финансовое состояние предприятия. Понятие, алгоритм, содержание анализа финансового состояния организации.
23. Понятие, особенности сальдового, оборотного, вступительного, заключительного,

- ликвидационного, предварительного балансов, баланса-брутто и баланса-нетто.
24. Характеристика типов хозяйственных операций, влияющих на статьи бухгалтерского баланса.
 25. Определение активных и пассивных счетов, общая схема строения счетов, понятие метода двойной записи, порядок ее осуществления.
 26. Синтетические и аналитические счета: понятие, аспекты взаимовлияния.
 27. Определение субсчета, взаимосвязь синтетического счета с его субсчетами и аналитическим счетом.
 28. Понятие, содержание, виды оборотной ведомости.
 29. Типологии бухгалтерского учета.
 30. Группы счетов по экономическому содержанию объектов учета. Классификация счетов по назначению и структуре.
 31. Основные счета: понятие, виды (группы), структура.
 32. Понятие регулирующих счетов. Контрарные счета. Дополнительные счета. Контрарно-дополнительные счета.
 33. Определение распределительного счета. Собираательно-распределительные счета. Бюджетно-распределительные счета.
 34. Понятие калькуляционного счета, его структура, метод красного сторно и метод дополнительной записи.
 35. Определение сопоставляющих счетов, их структура, операционно-результатные и финансово-результатные счета.
 36. Основные функции, специфика использования, структура забалансовых счетов. Понятие плана счетов бухгалтерского учета. Базовые разделы плана счетов. Специфика плана счетов, применяемого в современной России.
 37. Классификации бухгалтерских документов по назначению и порядку составления.
 38. Классификации бухгалтерских документов по содержанию хозяйственных операций, по способу их отражения, по месту составления, по порядку заполнения.
 39. Понятия группировки, арифметической проверки, таксировки, котировки.
 40. Система управления документооборотом в бухгалтерии современной организации.
 41. Понятие, цели, функции, задачи, виды инвентаризации.
 42. Предназначение оценки в бухгалтерском деле. Критерии, реализация оценки.
 43. Определение, виды калькуляции.
 44. Общая характеристика категорий объекта калькулирования и калькуляционной единицы.
 45. Калькуляция полной и производственной себестоимости.
 46. Понятие учетного регистра. Учетные регистры по внешнему виду. Учетные регистры по характеру записей.
 47. Учетные регистры по объему содержания операций. Учетные регистры по строению.
 48. Проверка, выборка, основные способы исправления ошибок в учетных регистрах.
 49. Понятие, содержание, виды форм бухгалтерского учета.
 50. Общая характеристика мемориально-ордерной, журнально-ордерной, автоматизированной и упрощенной форм бухгалтерского учета.
 51. Понятие, состав, основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Сроки и порядок представления бухгалтерской отчетности.
 52. Форма, содержание пояснительной записки.
 53. Понятие, способы ведения, требование к учетной политике предприятия (организации).
 54. Критерии выбора, основные направления и факторы учетной политики предприятия (организации).
 55. Организация бухгалтерского учета: понятие, содержание, система.
 56. Права, обязанности, ответственность главного бухгалтера.
 57. Функции, задачи учета основных средств. Критерии классификации групп основных

средств.

58. Первоначальная, восстановительная, остаточная оценки основных средств.
59. Понятие инвентарного объекта. Акт приемки-передачи основных средств. Инвентарные карточки. Выбытие основных средств.
60. Синтетический учет основных средств.
61. Понятия износа основных средств и амортизационных отчислений. Способы амортизации. Отражение амортизации в учете.
62. Учет затрат на ремонт основных средств.
63. Аренда основных средств.
64. Цель и задачи инвентаризации основных средств. Инвентаризационная опись.
65. Списание выявленных излишков, недостач.
66. Общие положения об учете труда и заработной платы.
67. Организация учета использования рабочего времени; виды, формы и системы оплаты труда.
68. Оплата труда в условиях отклонений от нормы.
69. Удержания и вычеты из заработной платы работника.
70. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Исчисление себестоимости продукции.
71. Базовые задачи учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Критерии классификации затрат на производство продукции. Определение метода калькуляции
72. Общая характеристика показного, попередельного, нормативного и попроцессного (простого) методов.
73. Традиционный вариант учета затрат на производство продукции. Разделение затрат на производство продукции на условно-постоянные и условно-переменные. Применение счета 40.
74. Понятие, виды вспомогательного производства, его учет и документальное оформление; встречные услуги.
75. Понятие потерь производства; виды брака, его учет и документальное оформление; внешние и внутренние простои.
76. Понятие, виды материально-производственных запасов, задачи их учета и оценки.
77. Варианты определения балансовой стоимости, оценка выбывающих запасов.
78. Учет материальных ценностей на складах, аналитический учет.
79. Характеристика синтетического учета материальных ценностей.
80. Внутренняя и внешняя среда предприятия (организации), базовые задачи учета денежных средств и расчетов, группы расчетов организации.
81. Понятие, виды безналичных расчетов, их документальное оформление.
82. Расчеты платежными поручениями.
83. Расчеты по инкассо.
84. Расчеты аккредитивами.
85. Расчеты чеками.
86. Зачет взаимных требований. Вексельная форма расчетов.
87. Документы, необходимые организации для открытия расчетного счета в банке; письменные распоряжения; выписка с расчетного счета.
88. Денежные средства в кассе; приходный и расходный кассовые ордера; журнал регистрации, кассовая книга; учет кассовых операций, ревизия кассы.
89. Понятие, классификация и учет финансовых вложений.
90. Понятие, виды готовой продукции, ее учет; основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции.
91. Отпуск готовой продукции; платежное требование, понятие и виды франко-мест.
92. Состав расходов на продажу, их учет.
93. Синтетический учет готовой продукции и ее продажи, отражение готовой продукции в

бухгалтерском балансе.

94. Понятие, состав прибыли (убытков); доходы и расходы от обычных видов деятельности предприятия; операционные и внереализационные доходы.

95. Операционные и внереализационные расходы организации; результат от прочих доходов и расходов.

96. Определение итогового финансового результата деятельности организации.

Распределение самостоятельной (внеаудиторной) работы по темам и видам

Согласно Положению о самостоятельной (внеаудиторной) работе студентов распределение объема часов самостоятельной работы студента зависит от места дисциплины и ее значимости в структуре ОП.

Виды, формы и объемы самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов при изучении конкретной учебной дисциплины определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов и утверждаются на кафедре, за которой закреплена данная дисциплина, в виде раздела рабочей программы дисциплины основной образовательной программы.

В связи с вышеизложенным, принимая во внимание, объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся, а также баланс времени по видам работы, распределение самостоятельной (внеаудиторной) работы по темам дисциплины представляется следующим образом:

| № п/п | Наименование тем (разделов) дисциплины | Вид самостоятельной (внеаудиторной) работы | Объем самостоятельной (внеаудиторной) работы по формам обучения | | |
|--------------|---|--|---|--------------|-----------|
| | | | очная | очно-заочная | заочная |
| 1 | Тема 1. Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций | Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов | 10 | 15 | 15 |
| 2 | Тема 2. Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты | Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение самостоятельных заданий на занятиях | 10 | 15 | 15 |
| 3 | Тема 3. Метод бухгалтерского учёта и его элементы | Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов | 11 | 15 | 15 |
| 4 | Тема 4. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика | Подготовка к аудиторным занятиям | 11 | 15 | 15 |
| ИТОГО | | | 42 | 60 | 60 |

Занятие №1 по темам: Бухгалтерский учёт: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организаций, Принципы бухгалтерского учёта, его предмет и объекты.

Содержание: конспектирование лекций, выполнение подготовки докладов, представление выполненной самостоятельной работы, изучение дополнительной учебной литературы.

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.

Отчётность: подготовленные конспекты, доклады, ответы на тестовые вопросы

Общие вопросы, выносимые на занятие №1:

1. Возникновение учета. Основные этапы его развития.
2. Виды хозяйственного учета.
3. Бухгалтерский учет, его место и роль в системе управления экономическими субъектами.
4. Функции управления и их информационные потребности.
5. основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.
6. Принципы-допущения: имущественная обособленность; неисправность деятельности организации; последовательность применения учетной политики; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начисления).
7. Интерпретация обособленного имущества в Российском Законодательстве.

Подготовить доклады на следующие темы:

1. Задачи бухгалтерского учета.
2. Модели построения бухгалтерского учета.
3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Принципы-требования: полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; рациональность; отчетный период.
5. Качественные характеристики отчетной информации (уместность, достоверность и др.).
6. Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы.
7. Предмет бухгалтерского учета, его объекты и их классификация по различным признакам (по их видам и размещению; по источникам образования, и др.).

Решить тестовые задания:

1. Основным измерителем бухгалтерского учета является:
 - денежный
 - натуральный
 - трудовой
 - нормативный
2. Двойная запись – это способ:
 - группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса
 - отражения хозяйственных операций на счетах учета
 - обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности
3. Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?
 - актив
 - пассив
 - хозяйственная операция

- имущество
 - обязательства
4. Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?
- задолженность персоналу по оплате труда
 - задолженность учредителям
 - задолженность поставщикам
 - задолженность покупателей
 - задолженность бюджету
5. Хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:
- Изменения только в активе баланса ($A + X - X = \Pi$)
 - Изменения только в пассиве баланса ($A = \Pi + X - X$)
 - Изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения ($A + X = \Pi + X$)
 - Изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения ($A - X = \Pi - X$)
6. Прямые расходы (затраты) — это:
- расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом
 - расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг
 - расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции
 - расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
7. Общехозяйственные расходы (затраты) — это:
- расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции
 - расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг
 - расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом
 - расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
8. Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:
- проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период
 - сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату
 - проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
9. Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) — это:
- стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации
 - стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности

- стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости)
10. Учётная политика — это:
- политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объёма производства
 - совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности
 - регулирование учётного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений
 - политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики

Занятие №2 по темам: Метод бухгалтерского учёта и его элементы. Основы технологии и организации бухгалтерского учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика

Содержание: конспектирование лекций, выполнение подготовки эссе и изучение дополнительной учебной литературы.

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.

Отчётность: подготовленные конспекты, эссе

Общие вопросы, выносимые на занятие №2:

1. Содержание понятия «метод бухгалтерского учёта».
2. Документирование хозяйственных операций как один из важнейших элементов метода бухгалтерского учёта.
3. Классификация бухгалтерских документов, их стандартизация и унификация. Обязательные реквизиты бухгалтерских документов.
4. Виды проверок бухгалтерских документов. Документооборот.
5. Состояние и перспективы внедрения «бесбумажной бухгалтерии» в хозяйствующих субъектах.
6. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта.
7. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учёте: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость; остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость, и др.
8. Особенности оценки различных объектов в бухгалтерском учёте.
9. Понятие организации бухгалтерского учёта на предприятии.
10. Формы ведения учёта. Централизация, децентрализация учёта.
11. Организационные формы бухгалтерской службы.
12. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия по вопросам постановки и ведения учёта и предоставления отчётности.
13. Права и обязанности главного бухгалтера. Должностные инструкции других бухгалтеров.

Подготовить эссе по следующим темам:

1. Понятие бухгалтерского счёта. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Синтетические и аналитические счета, субсчета. Забалансовые счета.
2. Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам.

3. Двойная запись хозяйственных операций на балансовых счетах.
4. Особенности отражения экономической информации на балансовых счетах. Простые и сложные бухгалтерские проводки, их классификация по признаку оказываемого ими влияния на бухгалтерский баланс.
5. Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учёта. Виды инвентаризации, способы, порядок и техника ее проведения. Оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
6. Последствия нарушения правильного проведения инвентаризации.
7. Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учётном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта.
8. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов, их виды. Состав финансовой отчётности коммерческих организаций.

Занятие №3 по темам: Сущность, задачи и содержание экономического анализа, его роль в системе управления предприятием. Экономический анализ в системе экономических наук

Содержание: конспектирование лекций, выполнение подготовки рефератов, решение задач и изучение дополнительной учебной литературы.

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.

Отчётность: подготовленные конспекты, рефераты, решённые задачи

Общие вопросы, выносимые на занятие № 3:

1. Экономический анализ как сфера практической деятельности, как самостоятельная экономическая наука и как учебная дисциплина.
2. Сущность понятий «анализ» и «синтез», их использование в экономических науках.
3. Экономический анализ хозяйственной деятельности и экономическая теория. Экономический анализ деятельности коммерческих организаций и макроэкономический анализ.
4. Экономический анализ, бухгалтерский учет и аудит.
5. Экономический анализ и статистика.
6. Экономический анализ, менеджмент, маркетинг и анализ финансовых рынков.

Подготовить рефераты на следующие темы:

1. Место и роль экономического анализа в системе управления коммерческой организацией.
2. Задачи и принципы экономического анализа.
3. Экономический анализ и бизнес-планирование.
4. Связь экономического анализа деятельности предприятий с другими науками.

Решить следующие задачи:

Задача 1. Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции
 - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
 - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
 - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
 - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
 - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
 - б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб

Задача 2. Организация закупила оборудование, требующее монтажа на сумму 180 000 рублей (в том числе НДС 30 000 рублей). За доставку оборудования был оплачен счет 2400 рублей (в том числе НДС 400 руб.). Оборудование было передано в монтаж и начислена заработная плата 10000 руб. и единый социальный налог 35,6%. После монтажа оборудование введено в эксплуатацию, подписан акт ввода в эксплуатацию. Определить по какой стоимости оприходовано оборудование, написать все бухгалтерские проводки.

Задача 3. Организация реализовала партию продукции собственного производства другому юридическому лицу за наличный расчёт. Выручка от продажи продукции получена в сумме 12500 руб. (в том числе НДС- 1000 руб. налог с продаж - 500 руб.). Себестоимость реализованной продукции составила 5000 руб. Для целей налогообложения выручка определяется по моменту отгрузки. Определить финансовый результат и сделать соответствующие бухгалтерские проводки по этим операциям.

Занятие №4 по темам: Предмет, метод и методика экономического анализа. Информационное обеспечение экономического анализа

Содержание: конспектирование лекций, выполнение подготовки презентаций, решение задач и изучение дополнительной учебной литературы.

Срок выполнения: к следующему практическому занятию.

Отчётность: подготовленные конспекты, презентации, решённые задачи

Общие вопросы, выносимые на занятие №4:

1. Предмет и объект экономического анализа.
2. Методология экономического анализа как науки и особенности его метода.
3. Научный аппарат экономического анализа и его методика как совокупность специальных приемов.
4. Классификация задач и специальных приемов экономического анализа.
5. Использование в анализе системы экономической информации.
6. Внутренние и внешние источники информации о деятельности предприятия.
7. Проверка достоверности экономической информации

Подготовить презентации по следующим темам:

1. Экономический анализ и бизнес-планирование.
2. Связь экономического анализа деятельности предприятий с другими науками
3. Традиционные приёмы экономического анализа.
4. Применение экономико-математических методов в экономическом анализе. Эвристические методы анализа.
5. Использование в экономическом анализе методов инвестиционного анализа, маркетингового анализа, фундаментального и технического анализа финансовых рынков.

Решить следующие задачи:

Задача 1. На основе данных исправить обнаруженную ошибку методом дополнительных проводок.

Сальдо начальное по счету 10 «Материалы» составило 18360 рублей. Сальдо начальное по счету 20 «Основное производство» составило 43200. Отпущены в производство материалы на сумму 132480 рублей. На счетах бухгалтерского учета бухгалтер сделал следующую запись:

Д 10 – К 20123 480

Задача 2. Требуется: Отразить результаты инвентаризации проводками и заполнить инвентаризационную ведомость.

Таблица 1. Инвентарная ведомость

| № | Наименование товара | ед изм | Цена | По бухгалтерии | | Фактически | | Результата инвентаризации | | | |
|---|---------------------|--------|-------|----------------|--------|------------|---------|---------------------------|-------|-----------|-------|
| | | | | Кол-во | Цена | Кол-во | Цена | Излишек | | Недостача | |
| | | | | | | | | Кол-во | Цена | Кол-во | Цена |
| 1 | Шпилька | шт | 2500 | 57 | 142500 | 58 | 145000 | 1 | 2500 | | |
| 2 | Штырь | шт | 8500 | 63 | 535500 | 53 | 450500 | | | 10 | 85000 |
| 3 | Болты | шт | 170 | 50 | 8500 | 50 | 8500 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Втулка | шт | 545 | 31 | 16895 | 31 | 16895 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Заклепки | кг | 451 | 1,564 | 705,36 | 1,564 | 705,364 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Пружина | шт | 1080 | 35 | 37800 | 42 | 45360 | 7 | 7560 | | |
| 7 | Нитки | шт | 1600 | 3 | 4800 | 3 | 4800 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Лист медный | кг | 13500 | 15 | 202500 | 15 | 202500 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | ИТОГО | | | | 949200 | | 874260 | | 10060 | | 85000 |

Занятие №5 по темам: Виды экономического анализа и их роль в управлении хозяйственной деятельностью. Система комплексного экономического анализа и поиска резервов повышения эффективности бизнеса. Организация аналитической работы на предприятиях

Содержание: конспектирование лекций, выполнение подготовки докладов, выполнение самостоятельной работы, решение задач и изучение дополнительной учебной литературы.

Отчётность: подготовленные конспекты, доклады, ответы на вопросы в письменном виде, решённые задачи.

Общие вопросы, выносимые на занятие № 5:

1. Использование в анализе системы экономической информации.
2. Внутренние и внешние источники информации о деятельности предприятия.
3. Проверка достоверности экономической информации.
4. Классификация видов экономического анализа.
5. Внутренний управленческий и внешний финансовый анализ.
6. Ретроспективный, оперативный и перспективный экономический анализ.
7. Система экономических показателей как база комплексного анализа.
8. Системный подход к анализу хозяйственной деятельности.
9. Экономическая сущность и классификации факторов и резервов повышения эффективности деятельности коммерческих организаций

Подготовить доклады на следующие темы:

1. Аналитическая обработка информации и формирование системы показателей для экономического анализа деятельности коммерческих организаций.
2. Современные технологии информационного обеспечения экономического анализа.
3. Внутрихозяйственный и сравнительный межхозяйственный экономический анализ. Тематический и комплексный анализ деятельности предприятия.
4. Функционально-стоимостный анализ.
5. Стратегический анализ деятельности коммерческой организации
6. Понятие и содержание комплексного управленческого анализа.
7. Принципы организации поиска резервов, их оценки и мобилизации

Решить комплексную задачу:

По данным задачи оформить бухгалтерские проводки для каждой из операций

Исходные данные:

1. Баланс предприятия на 1 октября 2013 г. (руб.)

| Актив | | Пассив | |
|-------------------------------|-----------|--|-----------|
| Наименование статей | Сумма | Наименование статей | Сумма |
| Основные средства | 5 613 000 | Уставный капитал | 6 390 400 |
| Материалы | 946 200 | Нераспределенная прибыль | 568 000 |
| Касса | 700 | Расчеты с рабочими и служащими по заработной плате | 194 400 |
| Расчетный счет | 748 900 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 82 000 |
| Расчеты с подотчетными лицами | 600 | Расчеты с поставщиками | 70 000 |
| Расчеты с дебиторами | 4 500 | Расчеты с кредиторами | 9 100 |
| Баланс | 17313900 | Баланс | 17 313900 |

2. Хозяйственные операции за октябрь 2013 года

| № | Документы и содержание операции | | Сумма, руб. |
|----|--|---------|-------------|
| 1 | Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы | Д60-К51 | 70 000 |
| 2 | Расходный кассовый ордер № 5 Выдан из кассы аванс на командировку Федорову Н.Н. | Д71-К50 | 600 |
| 3 | Выписка из расчетного счета в банке Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка | Д51-К66 | 114 000 |
| 4 | Выписка из расчетного счета в банке Перечислено кредиторам в погашение задолженности | Д76-К51 | 900 |
| 5 | Приходный кассовый ордер № 2 Поступили деньги с расчетного счета на заработную плату | Д50-К51 | 194 400 |
| 6 | Выписка из расчетного счета в банке Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по социальному страхованию и обеспечению | Д69-К51 | 82 000 |
| 7 | Расходный кассовый ордер № 6 Выдана из кассы заработная плата | Д70-К50 | 194 400 |
| 8 | Приходный кассовый ордер № 3 Поступило наличными от дебиторов | Д50-К76 | 300 |
| 9 | Выписка из расчетного счета в банке Поступило от разных дебиторов | Д51-К76 | 4 000 |
| 10 | Приходный ордер склада № 5 Поступили материалы от поставщиков | Д10-К60 | 156 000 |
| 11 | Выписка из расчетного счета в банке Получена долгосрочная ссуда банка | Д51-К67 | 1 600 000 |
| 12 | Выписка из расчетного счета в банке Перечислено банку в погашение краткосрочной ссуды | Д66-К51 | 70 000 |

Ответить на следующие вопросы:

1. По времени составления различают следующие виды калькуляций

2. При выбытии основных средств списание остаточной стоимости отражается бухгалтерской записью: _____
3. По способу включения в себестоимость продукции расходы делятся на _____
4. Компания арендовала здание склада для хранения готовой продукции. На каком счете бухгалтерского учета нужно отразить арендованное здание? _____
5. Форма бухгалтерского учета представляет собой: _____
6. Компания получила от поставщика партию товаров. Согласно договору поставки, право собственности на эти товары переходит к компании после их полной оплаты. На момент получения товаров компанией они оплачены не были. Фиксируя оприходование этой партии товаров в учете, бухгалтерия компании должна использовать счёт: _____
7. В зависимости от полноты включения затрат в себестоимость продукции выпущенную продукцию учитывают _____
8. Положения по бухгалтерскому учету относятся к следующему уровню регулирования бухгалтерского учета: _____
9. Простой бухгалтерской проводкой называется запись, в которой одновременно корреспондируют _____
10. Способ группировки затрат и исчисления себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг называется _____
11. При вводе в эксплуатацию основные средства учитываются в бухгалтерском учете по _____
12. У компании открыт валютный счет в евро для расчетов с иностранными контрагентами. Из-за падения курса евро при переоценке остатка средств на валютном счете на конец отчетного периода образовалась отрицательная курсовая разница. Фиксируя этот факт в учете, бухгалтерия компании должна сделать проводку: _____
13. К внешним пользователям бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом относятся _____
14. По источникам составления различают балансы: _____
15. Согласно какому принципу в бухгалтерском учете существует большая готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов? _____
16. Сдача работником остатка неиспользованной подотчетной суммы в кассу отражается бухгалтерской записью: _____
17. Односторонние бухгалтерские проводки составляются по следующим счетам: _____

18. Согласно какому принципу должно выполняться тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца?

19. Поступление денег в кассу с расчетного счета организации оформляется бухгалтерской записью:

20. Состав средств по видам и размещению представляет собой

Занятие №6 по теме: История и перспективы развития экономического анализа

Содержание: конспектирование лекций, выполнение письменной (контрольной) работы, изучение дополнительной литературы

Тематика заданий письменной (контрольной) работы:

1. Виды хозяйственного учёта. Группы пользователей бухгалтерской информации.
2. Периодизация развития бухгалтерского учёта. Классики бухгалтерского учёта и их вклад в его развитие.
3. Бухгалтерский учёт как составная часть учётного процесса. Природа бухгалтерского учёта.
4. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Основные приёмы современного бухгалтерского учёта.
5. Основная процедура бухгалтерского учёта.
6. Функции бухгалтерского учёта в системе управления предприятием: основные и вспомогательные.
7. Принципы современного бухгалтерского учёта: допущения и требования.
8. Объекты бухгалтерского наблюдения. Классификация имущества по составу и размещению.
9. Объекты бухгалтерского наблюдения. Классификация имущества по источникам образования.
10. Определение и назначение бухгалтерского баланса; его виды. Баланс как экономическая категория.
11. Структура бухгалтерского баланса. Требования к составлению бухгалтерского баланса.
12. Основное уравнение бухгалтерского баланса. Значение собственного капитала организации.
13. Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.
14. Бухгалтерский баланс как источник информации о финансовом положении организации.
15. Понятие о счетах бухгалтерского учёта; их строение и назначение.
16. Счета синтетического и аналитического учёта; их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
17. Сущность и порядок осуществления двойной записи на счетах бухгалтерского учёта.
18. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Оборотно-сальдовые ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта. Шахматная оборотная ведомость.
19. Принципы классификации счетов бухгалтерского учёта. Классификация счетов по экономическому содержанию.
20. Принципы классификации счетов бухгалтерского учёта. Классификация счетов по назначению и структуре показателей.

21. Основные счета бухгалтерского учёта: инвентарные, фондовые и счета учёта расчётов; их структура и назначение.
22. Регулирующие счета бухгалтерского учёта: контрарные, дополнительные и контрарно-дополнительные счета; их структура и назначение.
23. Распределительные счета бухгалтерского учёта: собирательно-распределительные и бюджетно-распределительные счета; их структура и назначение.
24. Калькуляционные счета бухгалтерского учёта; их структура и назначение.
25. Сопоставительные счета бухгалтерского учёта: операционно-результатные счета и финансово-результатные счета; их назначение и структура.
26. Забалансовые счета; их структура и особенности использования в системном бухгалтерском учёте.
27. Бухгалтерские документы и их классификация. Правила документооборота, его этапы и значение.
28. Требования к составлению и оформлению бухгалтерских документов. Порядок изъятия первичных бухгалтерских документов.
29. Учётные регистры и их классификация.
30. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств как элемент метода бухгалтерского учёта. Причины, сроки и основные задачи проведения инвентаризации.
31. Виды инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Основные этапы проведения инвентаризации.
32. Отражение в учёте недостач имущества и его порчи в пределах и сверх норм естественной убыли.
33. Отражение в учёте излишков, недостач и потерь материальных ценностей, выявленных в ходе инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
34. Ошибки, допускаемые при проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, и их возможные последствия.
35. Методы выявления и способы исправления ошибок в учётных записях. Корректирующий способ.
36. Методы выявления и способы исправления ошибок в учётных записях. Способ дополнительной проводки и его применение.
37. Методы выявления и способы исправления ошибок в учётных записях. Способ красного сторно и его разновидности.
38. Значение оценки как единого денежного измерения. Оценка имущества и обязательств организации.
39. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Классификация затрат организации.
40. Калькулирование себестоимости продукции. Понятие об управленческом учёте.
41. Понятие, виды и состав бухгалтерской (финансовой) отчётности коммерческой организации; её достоинства и недостатки.
42. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчётности.
43. Подготовка к формированию бухгалтерской (финансовой) отчётности. Технические и методологические ошибки в бухгалтерской (финансовой) отчётности; способы их исправления.
44. Бухгалтерский баланс как форма бухгалтерской (финансовой) отчётности. Приоритет баланса.
45. Отчёт о финансовых результатах как форма бухгалтерской (финансовой) отчётности.
46. Отчёт об изменениях капитала как форма бухгалтерской (финансовой) отчётности.
47. Отчёт о движении денежных средств как форма бухгалтерской (финансовой) отчётности.
48. Учётная политика организации; процесс её разработки и основные задачи. Основные элементы учётной политики организации.

49. Факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики организации. Изменения в учетной политике.

50. Приказ об учетной политике. Учетная политика организации в сфере финансового учета.

51. Приказ об учетной политике. Учетная политика организации в области налогообложения.

52. Формирование финансового результата хозяйственной деятельности коммерческой организации.

Перечень задач для самостоятельной работы студентов:

Задача № 1

Со склада организации похищены материалы на сумму 9000 руб., рыночная стоимость которых составляет 10000 руб. Виновные лица установлены. Материалы не возвращены.

Сумма ущерба взыскивается из заработной платы виновного лица.

Отразить на счетах бухгалтерского учета произведенные факты хозяйственной деятельности.

Решение.

1) решение, если ущерб взыскивается по рыночной стоимости

Д94-К10 9000 - выявлена недостача мат-лов по себестоимости;

Д 73 К 94 9000 – недостача отнесена на виновное лицо по рыночной стоимости;

Д 94 К 98 1000 – разница между себестоимостью и рыночной стоимостью отнесена на доходы будущих периодов;

Д 70 К 73 10000 - сумма недостачи взыскана из з/п виновного лица;

Д 98 К 91 1000 – разница списывается на прочие расходы.

2) решение, если ущерб взыскивается по учетной стоимости:

Д94-К10 9000 - выявлена недостача материалов по себестоимости;

Д 73 К 94 9000 – недостача отнесена на виновное лицо по рыночной стоимости;

Д 70 К 73 9000 - сумма недостачи взыскана из з/п виновного лица;

Задача № 2

Организация заключила договор на приобретение оборудования на сумму 20000 долларов США. Датой перехода права собственности является дата поступления оборудования на склад покупателя. Произведена предварительная оплата. Пошлина составляет 10%. Оборудование предназначено для производственных целей.

Справочно: курс доллара на дату оплаты составляет 56,25 руб. за доллар, тамож. оформления – 56,51 руб., поступления на склад покупателя – 55,85 руб.

Отразить на счетах бухгалтерского учета проведенные факты хозяйственной деятельности.

Решение

Д 60 - К 52 1 125 000 (20 000\$х 56,25руб)- произведена предоплата за оборудование;

Д76 - К51 113 020 (2000\$*56,51) – произведена выплата тамож. пошлины;

Д 08 К 76 113 020 (20 000х10%х56,51)- оплачена таможенная пошлина;

Д 08 К 60 1 117 000 (20 000х 55,85) – оборудование оприходовано на склад;

Д 60 К 91 -8000 (1 117 000 – 1 125 000) - отражена курсовая разница по расчетам с продавцом оборудования

Д01-Д08 2 230 020 (1 113 020+1 117 000) – ввод в эксплуатацию оборудования

Задача №3

Записать на счетах бухгалтерского учета следующие факты хозяйственной деятельности:

1. Начислена амортизация:

а) по производственному оборудованию в цехах основного производства 400

| | |
|--|-----|
| б) по производственному оборудованию в цехах вспомогательного производства | 220 |
| в) по зданию, инвентарю в заводоуправлении | 90 |
| Итого:? . | |
| 2. Начислена амортизация по товарному знаку | 56 |
| 3. Списано пришедшее в негодность оборудование: | |
| первоначальная стоимость | 300 |
| амортизация на дату списания | 280 |
| оприходованы материалы от демонтажа оборудования | 60 |
| расходы ремонтного цеха по демонтажу оборудования | 40 |
| финансовый результат (сумму определить) | |

Решение

- а) Д20 К02 400 - начислена амортизация по оборудованию основного производства,
 - б) Д23 К02 220 – начислена амортизация по оборудованию вспомогательного производства,
 - в) Д26 К02 90 – начислена амортизация по зданию и инвентарю в заводоуправлении,
- Итого: 710,
- Д04 К05 56 - начислена амортизация по НМА основного производства,
 - Д02 К01 280 - списана амортизация при списании ОС,
 - Д91 К01 20 (300-280)– остаточная стоимость ОС,
 - Д10 К91 60 – оприходованы материалы от демонтажа оборудования ,
 - Д91 К23 40 – расходы ремонтного цеха по демонтажу оборудования
- Фин. рез-т = 0 (60-20-40).

Перечень вопросов для подготовки докладов, презентаций, эссе, рефератов:

1. Организация бухгалтерского учета в субъектах хозяйствования
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии
3. Формирование учетной политики в субъектах хозяйствования
4. Учет поступления основных средств
5. Учет амортизации основных средств
6. Учет затрат на ремонт, реконструкцию и модернизацию основных средств
7. Учет внутреннего перемещения, консервации и выбытия основных средств
8. Учет аренды основных средств
9. Контроль сохранности основных средств, их переоценка
10. Учет лизинговых операций
11. Учет вложений во внеоборотные активы при подрядном способе ведения работ
12. Учет вложений во внеоборотные активы при хозяйственном способе ведения работ
13. Учет поступления материалов
14. Учет расхода на производство, внутреннего перемещения и реализации материальных ресурсов
15. Учет инвентаря, хозяйственных принадлежностей, специальной оснастки, средств индивидуальной защиты
16. Учет тары и тарных материалов
17. Учет производственных запасов в местах хранения и в бухгалтерии
18. Учет производственных запасов
19. Учет горюче-смазочных материалов, запасных частей, аккумуляторных батарей и автомобильных шин
20. Контроль наличия и движения производственных запасов. Переоценка производственных запасов
21. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в приборах и оборудовании

22. Особенности учета драгоценных металлов и драгоценных камней при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг
23. Учет труда и заработной платы
24. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда
25. Учет выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков
26. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
27. Учет материальных и трудовых затрат
28. Учет расходов на подготовку и освоение новых производств
29. Учет расходов на специальную технологическую оснастку
30. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов
31. Учет непроизводительных расходов и потерь
32. Учет и оценка незавершенного производства
33. Особенности учета затрат вспомогательных производств
34. Обобщение затрат на производство в учетных регистрах
35. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции при позаказном методе
36. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции при попередельном методе
37. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции при нормативном методе
38. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции при простом методе
39. Учет продукции (работ, услуг)
40. Организация учета готовой продукции в местах хранения и в бухгалтерии
41. Учет отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг)
42. Учет расходов на реализацию
43. Учет налогов и отчислений, относимых на реализованную продукцию
44. Учет операций на текущем (расчетном) и других счетах в банках
45. Учет кассовых операций
46. Учет расчетов с подотчетными лицами
47. Учет расчетных операций
48. Учет расчетов посредством векселей
49. Учет внутривозрастных расчетов организации
50. Учет краткосрочных кредитов банка и займов
51. Учет долгосрочных кредитов банка и займов
52. Учет операций по экспорту продукции (работ, услуг)
53. Учет операций по импорту продукции (работ, услуг)
54. Учет товарообменных (бартерных) операций
55. Учет финансовых результатов от уставных видов деятельности
56. Учет финансовых результатов от операционных и внереализационных доходов и расходов
57. Учет доходов и расходов будущих периодов
58. Учет налогов, уплачиваемых в бюджет из прибыли и доходов
59. Учет уставного фонда
60. Учет формирования и использования фондов и резервов (кроме уставного фонда)
61. Учет собственных акций и облигаций в акционерном обществе
62. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе
63. Учет средств целевого финансирования

64. Содержание бухгалтерского баланса и порядок формирования в нем учетно-аналитической информации
65. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств
66. Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств
67. Организация бухгалтерского учета на забалансовых счетах
68. Учет операций по приватизации организации

**Тематика письменных (контрольных) работ
(В целом по всей дисциплине)**

Примерный вариант контрольной работы по дисциплине:

Блок 1. Дать письменный ответ на теоретические вопросы:

1. Понятие бухгалтерского учета
2. Виды бухгалтерского учета
3. Основные задачи бухгалтерского учета
4. Объекты бухгалтерского учета
5. Требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета
6. Допущения и требования при выборе способов ведения бухгалтерского учета в организации
7. Функции бухгалтерского учета в системе управления

Блок 2. Решить задачу:

1. Начислен износ по цеховому оборудованию =12,000. Начислена ЗП административно-управленческому персоналу =29,000. Начислена ЗП цеховым служащим =30,000. Списаны командировочные расходы главного энергетика =6,000. Начислено сторонней организации за ремонт технологической линии =8,000. Списаны в конце месяца общепроизводственные расходы? Списаны в конце месяца общехозяйственные расходы.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются порядком изучения дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом и представлены в таблице:

| Код компетенции (компетенций) | Содержание компетенции (компетенций) | Этапы формирования компетенции (компетенций) | Дисциплины, формирующие компетенцию (компетенции) |
|-------------------------------|--|--|---|
| ОПК-5 | владеть навыками составления финансовой отчетности с учётом последствий влияния различных методов и способов фи- | 1 | Учет и анализ. Финансовый учет |

| Код компетенции (компетенций) | Содержание компетенции (компетенций) | Этапы формирования компетенции (компетенций) | Дисциплины, формирующие компетенцию (компетенции) |
|-------------------------------|--|--|---|
| | нансового учёта на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | 2 | Налоги и налогообложение |
| ПК-14 | умение применять основные принципы и стандарты финансового учёта для формирования учётной политики и финансовой отчётности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учёта | 1 | Учет и анализ. Финансовый учет |
| | | 2 | Финансы |
| | | 2* | Управленческий учет |

* - дополнительный этап освоения компетенции (дисциплина по выбору студента)

7.2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

| Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | | | |
|---|---|---|--|---|
| | Не достигнут базовый уровень | Базовый | Повышенный | Высокий |
| ОПК-5 (первый этап) | | | | |
| 3.1. – проблемы, решаемые бухгалтерами финансового учета в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных | Не знает | Знает основные проблемы, с ошибками, не имеющими решающего значения для восприятия их смыслового восприятия | Знает проблемы, с небольшими погрешностями, часть из которых способен исправить самостоятельно после наво- | Демонстрирует глубокие и уверенные знания |

| Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | | | |
|--|---|--|---|--|
| | Не достигнут базовый уровень | Базовый | Повышенный | Высокий |
| источников формирования активов организации, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом | | | дящих вопросов | |
| У.1. – решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; | Не умеет | Частичное соответствие требованиям | Умеет в соответствии с основными требованиями | Умеет в соответствии со всеми требованиями |
| В.1. – методикой сбора финансовой информации | Не владеет | Владеет ограниченным набором навыков | Демонстрирует владение основными навыками | Демонстрирует уверенное владение разнообразными навыками |
| ПК-14 (первый этап) | | | | |
| 3.1. – место бухгалтерского финансового учета в системе управления предприятием, организационной структуре построения финансового учета | Не знает | Знает с ошибками, не имеющими решающего значения для восприятия их смыслового восприятия | Знает с небольшими погрешностями, часть из которых способен исправить самостоятельно после наводящих вопросов | Демонстрирует глубокие и уверенные знания |
| У.1. – применять в работе План счетов бухгалтерского учета, утвер- | Не умеет | Умеет применять, но допускает ошибки | Умеет применять в соответствии с | Умеет применять в соответствии со всеми |

| Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | Показатели оценивания планируемых результатов обучения на различных этапах формирования компетенций | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Не достигнут базовый уровень | Базовый | Повышенный | Высокий |
| жденный Минфином РФ, и его модификации в виде рабочих Планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики | | | основными требованиями | требованиями |
| В.1. – понятийным аппаратом финансового учёта | Не владеет | Владеет ограниченным количеством терминов и понятий | Демонстрирует владение основными понятиями, допуская небольшие погрешности | Свободно владеет понятийным аппаратом финансового учета |

7.3. Типовые задания и (или) материалы для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.3.1. Типовые задания и (или) материалы для оценки знаний

ТИПОВЫЕ ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ

ДЛЯ ОПК-5 и ПК-14

1. Бухгалтерские счета – это:

- а) способ группировки и отражения в денежной оценке хозяйственных средств и их источников на 1-е число месяца, квартала, года;
- б) способ экономической группировки, текущего отражения и контроля движения объектов бухгалтерского учета в денежном измерении;
- в) совокупность обобщенных и взаимосвязанных показателей, отражающих хозяйственную деятельность предприятия за определенный период.

2. Правая часть бухгалтерского баланса называется:

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) пассив.

3. Уменьшение источников финансирования отражается:

- а) по кредиту активных счетов;
- б) по дебету активных счетов
- в) по кредиту пассивных счетов.

4. Сальдо конечное на пассивных счетах определяется по формуле:

- а) $S_k = C_n + O_d + O_k$;

- б) $Ск=Сн+Од-Ок$;
в) $Ск=Сн+Ок-Од$.
5. Корреспонденция счетов – это:
- а) взаимосвязь между балансовыми и забалансовыми счетами;
б) взаимосвязь между забалансовыми счетами;
в) взаимосвязь между балансовыми счетами
6. Сложная проводка – это когда:
- а) дебетуется один балансовый счет и кредитуется один забалансовый счет;
б) дебетуются два счета и кредитуется один счет;
в) дебетуется один счет и кредитуется один счет.
7. Указать бухгалтерскую проводку: удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы рабочего:
- а) Дт сч. 70 Кт сч. 68;
б) Дт сч. 26 Кт сч. 70;
в) Дт сч. 68 Кт сч. 51.
8. Бухгалтерская проводка Дт сч. 60 Кт сч. 50 означает:
- а) от поставщика поступили денежные средства в кассу;
б) выдан аванс поставщику;
в) начислена задолженность поставщику.
9. На пассивных счетах остатки могут быть:
- а) только по дебету;
б) только по кредиту;
в) и по дебету и по кредиту.
10. Равенство оборотов по дебету и кредиту счетов в оборотной ведомости обусловлено:
- а) равенством актива и пассива баланса;
б) принципом двойной записи на счетах;
в) равенством начальных остатков в оборотной ведомости.
11. Левая часть бухгалтерского счета называется:
- а) актив;
б) пассив;
в) дебет.
12. Наличие и увеличение объектов бухгалтерского учета отражаются:
- а) по дебету пассивных счетов;
б) по дебету активных счетов;
в) по кредиту пассивных счетов.
13. Сальдо конечное на активных счетах определяется по формуле:
- а) $Ск=Сн + Ок - Од$;
б) $Ск=Сн + Од - Ок$;
в) $Ск=Сн + Од + Ок$.
14. Способ двойной записи – это:
- а) запись факта хозяйственной жизни по дебету одного счета и дебету другого счета на одну и ту же сумму;
б) запись факта хозяйственной жизни по дебету одного счета и кредиту другого счета на одну и ту же сумму;
в) запись факта хозяйственной жизни по кредиту одного счета и кредиту другого счета на одну и ту же сумму;
15. Простая проводка – это когда:
- а) дебетуется один счет и кредитуется два счета;

- б) дебетуются два счета и кредитуется один счет;
 - в) дебетуется один счет и кредитуется один счет.
16. Указать бухгалтерскую проводку: с расчетного счета перечислена задолженность бюджету по налогам на доходы физических лиц:
- а) Дт сч. 70 Кт сч. 68;
 - б) Дт сч. 51 Кт сч. 68;
 - в) Дт сч. 68 Кт сч. 51.13
17. Указать сложную бухгалтерскую проводку:
- а) Дт сч. 10 Кт сч. 71;
 - б) Дт сч. 10, 19 Кт сч. 71;
 - в) Дт сч. 71 Кт сч. 50.
18. На активных счетах остатки могут быть:
- а) только по дебету;
 - б) только по кредиту;
 - в) и по дебету и по кредиту.
19. Обратная ведомость содержит:
- а) одно парное равенство;
 - б) два парных равенства;
 - в) три парных равенства.
20. Равенство конечных остатков в оборотной ведомости обусловлено:
- а) равенством начальных остатков;
 - б) равенством оборотов по дебету и кредиту счетов;
 - в) равенством начальных остатков и оборотов по дебету и кредиту счетов
21. Указать состав капитала организации:
- а) Уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль, резервный капитал, целевое финансирование.
 - б). Кредиты, займы и текущая кредиторская задолженность.
 - в). Целевое финансирование, кредиты и займы.
21. Какие разделы содержит актив баланса:
- а). Внеоборотные и оборотные активы.
 - б) Основные средства и производственные запасы.
 - в) Основные средства и оборотные активы.
22. Какие разделы содержит пассив баланса:
- а). Капитал и резервы, краткосрочные обязательства и долгосрочные обязательства.
 - б). Краткосрочные обязательства и долгосрочные обязательства.
 - в). Капитал и кредиторская задолженность.
23. Сальдо конечное в активных счетах возникает, если:
- а) Дебетовый и кредитовый обороты равны между собой.
 - б) Кредитовый оборот больше дебетового.
 - в) Сумма сальдо начального и дебетового оборота больше кредитового оборота.
24. Сальдо конечное в пассивных счетах возникает, если:
- а) Дебетовый и кредитовый обороты равны между собой.
 - б) Дебетовый оборот больше кредитового.
 - в) Сумма сальдо начального и кредитового оборота больше дебетового оборота.
25. Определить понятие накладных расходов:
- а). Накладные расходы не связаны с производством продукции.
 - б) Накладные расходы — дополнительные к основным.

- в) Накладными считаются расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением.
26. Определить понятие прямых расходов:
- а) Прямыми являются расходы, которые относятся непосредственно на себестоимость конкретной продукции.
- б) Прямыми являются расходы, которые можно отнести на себестоимость конкретной продукции на основании первичных бухгалтерских документов.
- в) Прямыми являются расходы, которые относятся к одному виду продукции.
27. Определить понятие косвенных расходов:
- а) Косвенными являются расходы, которые относятся к нескольким видам продукции.
- б) Косвенными являются расходы, которые нельзя включить в себестоимость конкретной продукции на основании первичных бухгалтерских документов.
- в) Косвенными являются расходы, которые относятся к производству нескольких видов продукции и их невозможно включить в себестоимость конкретных изделий на основании первичных документов.
28. Определить понятие доходов от обычных видов деятельности:
- а) Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров.
- б) Доходами от обычных видов деятельности является поступление авансов в счет поставки продукции, товаров, работ, услуг.
- в) Доходами от обычных видов деятельности являются I операционные и внереализационные доходы.
29. Какая бухгалтерская проводка составляется при поступлении основных средств в качестве вклада в уставный капитал?
- а). Д-т 08 - К-т 75
- б). Д-т 99 - К-т 75
- в). Д-т 91 - К-т 75
30. Выявление и списание по назначению прибыли от обычных видов деятельности организации отражается записью:
- а). Д-т 90-9 - К-т 99
- б) Д-т 91-1 - К-т 99
- в). Д-т 84 - К- т 99
31. Лимиты денежных средств в кассе устанавливаются:
- а). Центральным банком РФ.
- б) Руководителем предприятия.
- в) Рассчитываются предприятием и утверждаются банком.
32. Начисление заработной платы работникам предприятия отражается в учете следующей записью:
- а) Д-т 20, 23, 25, 26, 44 - К-т 70
- б) Д-т 20, 23, 25, 26, 99 - К-т 70
- в) Д-т 20, 23, 25, 26, 28, 83 - К-т 70
33. Начисление заработной платы работникам за время отпуска отражается проводкой:
- а) Д-т 83 - К-т 70
- б) Д-т 84 - К-т 70
- в) Д-т 96 - К-т 70
34. Какой проводкой списываются потери от порчи материалов при отсутствии виновных в этом лиц
- а) Д-т 26 - К-т 10

б). Д-т 84 - К-т 10

в). Д-т 99 - К-т 10

Перечень вопросов для подготовки к зачёту:

1. Бухгалтерский учет как информационная система..
2. Принципы бухгалтерского учета и его важнейшие объекты.
3. Методы бухгалтерского учета, его составные части.
4. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение.
5. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура и содержание.
7. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.
8. Забалансовые счета.
9. Синтетический и аналитический учет, понятие о субсчетах.
10. Система двойной записи на счетах.
11. Методика составления бухгалтерских проводок. Проводки простые и сложные.
12. Классификация счетов по экономическому содержанию.
13. Классификация счетов по назначению и структуре.
14. План счетов бухгалтерского учета.
15. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете. Виды и формы бухгалтерских регистров.
16. Способы выявления ошибок в счетных записях и порядок их исправления.
17. Формы бухгалтерского учета.
18. Принципы и международные стандарты бухгалтерского учета.
19. Пользователи бухгалтерской информации.
20. Учет кассовых операций и их документальное оформление.
21. Учет операций на расчетном счете и прочих счетах в банке.
22. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
23. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
24. Учет финансовых вложений в акции и облигации.
25. Учет финансовых вложений в займы.
26. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
27. Учет подотчетных сумм.
29. Учет расчетов с бюджетом.
30. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка, задачи учета.
31. Методы оценки объектов учета в условиях рыночной экономики.
32. Синтетический учет движения материально-производственных запасов
33. Инвентаризация материальных ценностей и порядок отражения результатов в учете.
34. Классификация и оценка основных средств.
35. Учет наличия и движения основных средств.
36. Учет амортизации основных средств.
37. Учет ремонта основных средств.
38. Нематериальные активы, их состав и оценка.
39. Учет амортизации нематериальных активов.
40. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
41. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
42. Учет удержаний из заработной платы.
43. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
44. Учет уставного, добавочного и резервного капитала.
45. Учет кредитов и займов.
46. Учет затрат на производство по экономическим элементам и калькуляционным статьям.
47. Классификация затрат.

48. Учет расходов на управление и обслуживание производства.
49. Учет потерь от брака и простоев.
50. Сводный учет затрат на производство.
51. Структура и порядок формирования финансового результата.
52. Порядок отражения использования нераспределенной прибыли.
53. Финансовая отчетность: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках.

7.3.2. Типовые задания и (или) материалы для оценки умений

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ ДЛЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-5 И ПК-14

1. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 - а) Формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных.
 - б) Интересы собственников организации.
 - в) Интересы органов государственного управления.
2. Чем вызывается необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 - а) Методологией бухгалтерского учета и отчетности.
 - б) Формированием информации в интересах различных групп внешних и внутренних пользователей, порождающей определенную степень самостоятельности организации в выборе способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
 - в) Интересами органов государственного управления.
3. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.
 - а) Трехуровневая система.
 - б) Четырехуровневая система.
 - в) Двухуровневая система.
4. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
 - а) Установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности.
 - б) Определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
 - в) Методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
5. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?
 - а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
 - б) Положения по бухгалтерскому учету.
 - в) План счетов бухгалтерского учета.
6. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:
 - а) Собственники организации.
 - б) Руководители организации.
 - в) Территориальные органы государственного управления.
7. Состав бухгалтерской финансовой отчетности для внешних пользователей устанавливается:

- а) Централизованно.
 - б) Децентрализованно.
 - в). Решением руководителя организации.
8. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?
- а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
 - б) Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 - в) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
9. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:
- а). Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.
 - б) Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
 - в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
10. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности?
- а). В Федеральном законе «О бухгалтерском учете».
 - б) В Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 - в) В приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
11. Бухгалтерская отчетность представляется территориальным органам государственного управления:
- а). За каждый месяц.
 - б). За каждый квартал.
 - в). Только за календарный год.
12. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:
- а) Только за отчетный период.
 - б). За период с начала деятельности организации.
 - в). Как минимум, за два сопредельных отчетных периода.
13. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:
- а). На законодательном уровне.
 - б) Решением руководителя организации.
 - в) Решением собственников организации.
14. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?
- а). Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 - б) Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
 - в) Приказом по учетной политике организации.
15. Разделение бухгалтерской финансовой отчетности на годовую и промежуточную виды отчетности осуществляется:
- а) В зависимости от предмета деятельности.
 - б) В зависимости от специфики деятельности.
 - в) В зависимости от периодичности составления.
16. Согласно российскому законодательству организации:
- а) Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно, исходя из требований заинтересованных пользователей или особенностей деятельности организации.
 - б). Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно на основе требований ПБУ и рекомендованных Министерством финансов РФ форм.

в). Используют при составлении годовой бухгалтерской финансовой отчетности формы, рекомендуемые Министерством финансов РФ.

17. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках представляют собой:

- а). Одну из основных форм финансовой отчетности.
- б). Часть годового бухгалтерского отчета, проводимую по инициативе составителей для облегчения пользователям прочтения отчетности.
- в). Обязательную часть годового отчета, разъясняющую и детализирующую цифровую информацию, содержащую раскрытую в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытка.

18. Очередность представления разделов, а внутри их статей в активе баланса определяется:

- а) Степенью ликвидности актива.
- б) Способом оценки имущества.
- в) Сроком полезного использования.

19. Какой критерий ликвидности положен в основу представления информации в активе действующего бухгалтерского баланса?

- а) От менее ликвидных активов к более ликвидным.
- б) От более ликвидных активов к менее ликвидным.
- в) Иные критерии.

20. Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:

- а) Способом оценки обязательства.
- б) Срочностью погашения обязательства.
- в) Сроками погашения обязательств перед кредиторами.

21. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса?

- а) От менее срочных обязательств к более срочным.
- б). От более срочных обязательств к менее срочным.
- в) Иные критерии.

22. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса.

- а) Три раздела в активе и три в пассиве баланса.
- б) Два раздела в активе и три в пассиве баланса.
- в) Три раздела в активе и два в пассиве баланса.

23. Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:

- а) Амортизируемых объектов.
- б). Дебиторской задолженности.
- в). Финансовых вложений.
- г) Все указанное выше.

24. Представление показателя в бухгалтерском балансе в развернутом виде осуществляется в случаях:

- а) Необходимости его представления в нетто-оценке.
- б) Отражения на одном счете бухгалтерского учета как дебиторской, так и кредиторской задолженности организации.
- в). Резервирования сумм.

25. Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе?

- а). Счет «Прибыли и убытки».
- б). Счет «Прочие доходы и расходы».
- в) Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

26. В бухгалтерском балансе основные средства отражаются:

- а) По первоначальной стоимости.
 - б) По восстановительной стоимости.
 - в) По остаточной стоимости.
27. Собственные акции, выкупленные у акционеров отражаются:
- а) В разделе «Оборотные активы».
 - б) В разделе «Внеоборотные активы».
 - в) В разделе «Капитал и резервы».
28. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются:
- а) По первоначальной стоимости.
 - б) По восстановительной стоимости.
 - в) По остаточной стоимости.
29. Эволюция систем показателей, представляемых в бухгалтерском балансе, вызвана:
- а). Реформированием системы бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
 - б). Стремлением к формированию информации по международно признанным стандартам.
 - в). Формированием информации, полезной для принятия экономических решений заинтересованными пользователями.
 - г). Все вышеперечисленное.
30. Что выражает капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета?
- а). Взаимосвязь имущества организации с ее капиталом и обязательствами перед кредиторами.
 - б) Взаимосвязь между хозяйственными процессами организации.
 - в) Характеристику хозяйственных процессов.
31. Какие два различных подхода к пониманию сущности бухгалтерского баланса лежат в основе его интерпретаций?
- а) Юридический и экономический подходы.
 - б). Социальный и экономический подходы.
 - в). Технический и экономический подходы.
32. Бухгалтерский баланс, в который не включаются регулирующие статьи, называется:
- а). Баланс-брутто.
 - б). Баланс-нетто.
 - в). Сальдовый баланс.
33. Активами являются:
- а) Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
 - б). Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.
 - в) Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.
34. Обязательства представляют собой:
- а). Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
 - б) Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.
 - в) Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.
35. Капитал представляет собой:
- а) Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
 - б) Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.

Задача 1.

Учредителем ДОСКИНЫМ Е.Д. в качестве вклада в уставный капитал внесено основное средство – СТАНОК ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩИЙ СДУ –11 по согласованной стоимости 70 000 руб. Станок предназначен для эксплуатации в основном производстве в процессе производства всей номенклатуры выпускаемых изделий. Согласно технической документации срок службы станка – 10 лет. Амортизацию проводить линейным способом. Шифр по ЕНАОФ: Машины и оборудование – машины и оборудование деревообрабатывающей промышленности – станки круглопильные, строгальные, фрезерные, сверлильно-пазовые (44502).

По факту прихода основного средства оформлен акт № 01 – ОС от текущей даты. Ответственным лицом за ОС является директор.

Задача 2.

Предприятие «Альбатрос» выписало счет №1 от текущей даты заводу «КОЛИБРИ» на оплату следующей продукции:

Стол «Директорский» – 5 шт. по цене 1500 руб.

Стол «Клерк» – 10 шт. по цене 1000 руб.

По отпускной цене с 18% НДС.

Одновременно выписана накладная на отпуск продукции со склада представителю завода «Колибри» (на основании имеющейся у него доверенности). Необходимо реализовать эти действия по формированию и печати названных документов.

Задача 3.

Начислить зарплату всем сотрудникам «Альбатрос» за текущий месяц. Составить платежную ведомость выплаты начисленной зарплаты за текущий месяц. Выплатить зарплату через кассу, предварительно получив в банке деньги на выплату зарплаты. Рассчитать взносы в фонды с ФОТ. Отразить зарплату в регламентированном учёте. Составить расчётные листки на каждого работника. Составить расчётную ведомость.

7.3.3. Типовые задания и (или) материалы для оценки навыков и (или) опыта деятельности

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ ДЛЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-5 И ПК-14

Задача.1.

В отчетном периоде произошли следующие хозяйственные операции:

- введен в эксплуатацию токарный станок;
- оприходованы на склад материалы, поступившие в организацию безвозмездно;
- погашена наличными задолженность перед подрядчиком за строительно- монтажные работы.

Установите соответствие между бухгалтерскими записями и хозяйственными операциями:

1. Введен в эксплуатацию токарный станок.
 2. Оприходованы на склад материалы, поступившие в организацию безвозмездно.
 3. Погашена наличными задолженность перед подрядчиком за строительно- монтажные работы
- а) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - Кт 50 «Касса»
 - б) Дт 50 «Касса» - Кт 10 «Материалы»
 - в) Дт 01 «Основные средства» - Кт 08 «Вложения во внеоборотные активы»
 - г) Дт 10 «Материалы» - Кт 98 «Доходы будущих периодов»

Задача 2.

В отчетном периоде произошли следующие хозяйственные операции:

- введен в эксплуатацию токарный станок;
- оприходованы на склад материалы, поступившие в организацию безвозмездно;
- погашена наличными задолженность перед подрядчиком за строительно-монтажные работы.

Установите соответствие между хозяйственными операциями и изменениями, которые они вызвали в бухгалтерском балансе:

1. Введен в эксплуатацию токарный станок.
2. Оприходованы на склад материалы, поступившие в организацию безвозмездно.
3. Погашена наличными задолженность перед подрядчиком за строительно-монтажные работы
 - а) изменения затрагивают как актив, так и пассив бухгалтерского баланса, валюта баланса увеличивается
 - б) изменения затрагивают только актив бухгалтерского баланса, пассив баланса не изменяется, валюта баланса остается прежней
 - в) изменения затрагивают как актив, так и пассив бухгалтерского баланса, валюта баланса уменьшается.

Задача 3.

Определить корреспонденцию счетов:

1. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка - 26000 руб.
2. Выдано из кассы под отчет модельеру Петровой - 14500 руб.

Задача 4.

Исходные данные: Предприятие ООО «Стройпром» приобретает партию товаров на сумму 8 850 руб., в том числе НДС – 1 350 руб. После получения товара предприятие перечисляет на расчетный счет поставщика денежные средства.

Задание: Составить необходимые бухгалтерские записи.

Задача 5. Составить корреспонденцию счетов:

1. Получена согласно счету поставщика ткань костюмная 1000м по 170 руб. за 1 метр - 120 тыс. руб.
2. Отпущены со склада в производство материалы - 30 тыс. руб

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

Уровень сформированности компетенций ОПК-5 (первый этап), ПК-14 (первый этап) оценивается в ходе текущей и промежуточной аттестации студентов согласно Положению о балльно-рейтинговой системе Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей».

Максимальная оценка текущей работы студентов – 50 баллов, в т.ч:

- посещение аудиторных занятий (контактная работа – лекции, практические работы/семинары) – максимум 20 баллов;
- работа на семинарах и практических занятиях (выступление с докладом, подготовка презентаций, устные ответы, решений задач, работа студентов малых группах, выполнение домашних заданий и т.п.) – максимум 20 баллов;

- письменная контрольная работа – максимум 10 баллов (если две работы – максимум по 5 баллов за каждую).

Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль «Международный менеджмент») по дисциплине «Учет и анализ. Финансовый учет» проводится в форме зачета.

Максимальная оценка знаний, умений и навыков студента, выявленных в ходе зачета – 50 баллов. Сумма баллов на зачете складывается из оценки правильности выполнения тестовых заданий или устного ответа и решения ситуационных задач.

Максимальное количество баллов за выполнения заданий для проверки уровня сформированности знаний – **20 баллов**. Это могут быть тесты или при устном зачете ответы на вопросы билета (за каждый вопрос не более 10 баллов).

Шкала оценки тестовых заданий

- Тесты закрытого типа (множественного выбора, альтернативного выбора, исключения лишнего, восстановления последовательности)
Правильно выбран вариант ответа – 1 балл
- Тесты дополнения
Вписан верный ответ – 2 балла

Шкала оценивания устного ответа (в баллах) на вопрос на зачете

| | | |
|--|--|---|
| Раскрытие темы, использование основных понятий (максимум 3 балла) | Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения | 3 |
| | Аргументация на теоретическом уровне неполная, но с опорой на соответствующие понятия | 2 |
| | Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен | 1 |
| | Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой | 0 |
| Изложение фактов и примеров по теме (максимум 3 балла) | Приводятся факты и примеры в полном объеме | 3 |
| | Приводятся примеры в полном объеме, но может быть допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла | 2 |
| | Приводятся примеры в усеченном объеме, допущено несколько фактических ошибок, не приведших к существенному искажению смысла | 1 |
| | Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы | 0 |
| Композиционная целостность, логическая последовательность (максимум 3 балла) | Ответ характеризуется композиционной цельностью, соблюдена логическая последовательность, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа | 3 |
| | Ответ характеризуется композиционной цельностью, есть нарушения последовательности, поддерживается равномерный темп на протяжении всего ответа | 2 |
| | Есть нарушения композиционной целостности и последовательности, большое количество неоправданных пауз | 1 |
| | Не прослеживается логика, мысль не развивается | 0 |
| Речевых и лексико-грамматических | | 1 |

| | | |
|------------------------|--|--|
| ошибок нет (1 балл) | | |
|------------------------|--|--|

Максимальное количество баллов за выполнения заданий для проверки уровня сформированности умений и навыков – **30 баллов**.

Для проверки умений используются тесты - максимум за тесты **15 баллов**.

Максимальное количество баллов за выполнения заданий для проверки уровня сформированности владений – **15 баллов**.

Шкала оценивания нестандартных ситуационных задач

| | | | |
|--|---|---|-----------|
| Понимание представленной информации | 0 | 1 | 2 |
| Изложение фактов | 0 | 1 | 2 |
| Предложение способа решения проблемы | 0 | 1 | 2 |
| Обоснование способа решения проблемы | 0 | 1 | 2 |
| Предложение альтернативного варианта | 0 | 1 | 2 |
| Полнота, последовательность | 0 | 1 | 2 |
| Логика изложения | 0 | 1 | 2 |
| Аккуратность и правильность оформления | | | 1 |
| ИТОГО: | | | 15 |

При выставлении зачета суммируются баллы, полученные в ходе текущей работы и баллы, полученные непосредственно в ходе зачета.

Возможно получение поощрительных баллов, согласно п.2.4 Положения о балльно-рейтинговой системе.

Перевод итоговой суммы баллов по дисциплине из 100-балльной в эквивалент традиционной пятибалльной системе осуществляется в соответствии со следующей шкалой (п. 3.6 Положения о балльно-рейтинговой системе):

Зачет

| Баллы по 100-балльной-шкале | Традиционная система оценки |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 52-100 баллов | Зачтено |
| 51 балл и ниже | Не зачтено |

Описание шкалы оценивания

| Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) 51 балл и ниже компетенция (компетенции) не сформирована | Оценка «удовлетворительно» (зачтено) 52-69 баллов Базовый уровень освоения компетенции (компетенций) | Оценка «хорошо» (зачтено) 70-84 баллов Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций) | Оценка «отлично» (зачтено) 85-100 баллов Высокий уровень освоения компетенции (компетенций) |
|--|--|--|--|
| Компетенция (ее часть) не развита. Обучающийся не обладает необходимыми знаниями, не смог продемонстрировать умения и навыки | Компетенция (ее часть) недостаточно развита. Обучающийся частично знает основные теоретические положения, допускает ошибки при определении понятий, способен решать стандартные задачи, допуская небольшие погрешности | Обучающийся владеет знаниями и умениями, проявляет соответствующие навыки при решении стандартных и нестандартных задач, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала | Обучающийся обладает всесторонними и глубокими знаниями, уверенно демонстрирует умения, сложные навыки, уверенно ориентируется в практических ситуациях. |

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Друцкая М.В., Кеворкова Ж.А., Листопад Е.Е. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Толкачева О.М., Толкачева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.: Директ-Медиа, 2013. – 174 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255&sr=1>

8.2 Дополнительная литература

1. Миславская Н.А., Поленова С.Н. Бухгалтерский учет, Учебник, - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013
2. Стражев В.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник. [Электронный ресурс] / М.: Высшая школа, 2012. – 144 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144376&sr=1>

8.3. Нормативные правовые документы:

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сет <http://biblioclub.ru> Университетская библиотека он-лайн
2. www.economy.gov.ru – сайт Министерства экономического развития РФ.
3. www.unstats.un.org/unsd/mbs – сайт журнала Monthly Bulletin of Statistics.
4. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Библиотека электронных ресурсов МГУ им. М.В. Ломоносова.
5. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
6. www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет офисных программ Microsoft Office.
3. Антивирусные программы.
4. Программы-архиваторы.
5. Электронное хранилище научно-образовательных ресурсов с возможностями удаленного доступа на базе современного телекоммуникационного комплекса.
6. Базы данных электронных публикаций, электронных периодических изданий научного и учебно-методического направления.
7. Электронный библиотечный фонд (каталог).

Также используется программное обеспечение электронного ресурса сайта ИМЭС, включая картотеку ИМЭС, систему тестирования Moodle, а также сетевую версию АСУ «Спрут».

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Консультант плюс, виртуальные справочные службы, Библиотеки, англоязычные ресурсы и порталы по экономике.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Первым шагом к изучению дисциплины является освоение ее предмета, целей, задач и содержания, а также связи с другими дисциплинами. На первом занятии по данной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на возникающие вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Все изучаемые понятия, законы, процессы и т. д. необходимо иллюстрировать примерами с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Также необходимо определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции, продумать темы и планы проведения семинарских и практических занятий по теме лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, обозначить учебные задачи, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать обучающимся краткую аннотацию основных источников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в данной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущими, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, нужно акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания, формировать представление о сущности и содержании различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов,

Лекции проводятся по потокам или по группам. Они составляют основу теоретической подготовки и посвящены наиболее важным и сложным темам. При проведении лекций необходимо использовать технические средства обучения, применять методы, способствующие активизации познавательной деятельности студентов.

Практические занятия организуются по группам и проводятся с целью углубления изучения дисциплины, привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументированно излагать и отстаивать свое мнение. На практических занятиях применяются следующие методики: «опрос», «круглый стол», «дискуссия», «ролевые игры», «кейс-технологии» и др.

Подготовка обучающихся осуществляется на основе разработанного плана практического занятия, который доводится до них за несколько дней до занятия.

Важным звеном во всей системе обучения является самостоятельная работа обучающихся. В широком смысле под ней следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в отсутствии преподавателя, так и в контакте с ним. Она является одним из основных методов поиска и приобретения новых знаний, работы с историческими источниками и литературой, а также выполнения предложенных заданий, подготовки к защите реферата и зачету.

Преподаватель призван оказывать в этом методическую помощь обучающимся и осуществлять руководство их самостоятельной работой.

Преподаватель должен аргументировано обосновывать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам, приводить примеры, задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы студентам. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала (лучше использовать разнообразные формы конспектирования лекций: конспект, тезисный план, ЛОК и др.). Важно подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категоричный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Также нужно объявить план очередного практического занятия, дать предварительное задание и краткие рекомендации по подготовке к практическому занятию студентов. При необходимости можно назначить время консультации студентам с целью обсуждения неясных вопросов.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия. Можно завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов по актуальным вопросам обсуждаемой темы. В ходе практического занятия во вступительном слове нужно раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Во время занятия дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем, поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия, ответить на вопросы студентов. Основными задачами практических занятий являются: расширение и углубление знания студентов, формирование навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой, стимулирование творческого осмысления теоретических и практических проблем мировой экономики. Для развития творческих способностей студентов практические занятия предполагают активное использование дискуссий, взаимного обмена мнениями по проблемным вопросам, обсуждение докладов, научных сообщений, рефератов.

После каждого лекционного и практического занятия преподавателю необходимо сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях. В процессе изучения дисциплины необходимо проводить групповые и индивидуальные консультации студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Для успешного изучения курса студент должен быть готов к лекции. А это значит, что для того чтобы подготовиться к активной работе во время лекции, следует заранее ознакомиться с соответствующим разделом программы, с рекомендованной литературой, просмотреть записи предыдущей лекции. Некоторые студенты считают, что, имея хорошие учебные пособия, лекцию можно не записывать. Однако, преподаватель, как правило, не излагает учебное пособие, а освещает наиболее важные проблемы. И еще один аргумент в пользу ведения записи лекции на занятии – студент, который только слушает, быстрее устает и часто отвлекается.

Лекцию не следует записывать дословно. «Погоня» за словами преподавателя отвлекает студента от его мысли, а это приводит к тому, что в конспекте появляются обрывки фраз. Даже если студент записал все, что говорит преподаватель, это отвлекает его от анализа и осмысления материала.

В ходе лекции необходимо обращать внимание на интонацию преподавателя. Если по какой-либо причине что-то не удалось записать, то надо сделать на полях конспекта пометку и постараться завершить работу над лекцией после ее окончания.

Для записей лекций нужно завести общую тетрадь. На каждой странице следует оставлять поля для заметок, вопросов, собственных мыслей, возникающих в ходе лекции и при последующей работе с записями.

Необходимым продолжением лекции является практическое занятие, подготовку к которому следует начинать с изучения плана практического занятия, затем разобраться в списке рекомендованной литературы, и только потом внимательно прочитать конспект лекций, учебник и учебное пособие.

На каждом практическом занятии проводится опрос студентов на предмет знания или фактически изученного материала (по лекциям и по дополнительной литературе).

Также каждое практическое занятие включает в себя решение практических задач, тестирование и обсуждение текущих событий, касающихся непосредственно изучаемой дисциплины. На базе прочитанных материалов периодических изданий осуществляется моделирование практических ситуаций и их совместная проработка. Также студенты обязаны сделать доклад на предложенную тему.

Преподаватель и студенты оценивают сообщения на практических занятиях по форме и по содержанию.

На студенческой скамье надо научиться самостоятельно работать с книгой, и делать это так, чтобы культура чтения стала признаком профессиональной квалификации.

Работа с учебником или учебным пособием требует определенных навыков. Существует несколько форм ведения записей: план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект.

План – самая краткая форма записей. Он является основной частью большинства других форм ведения записей. План может быть простым (кратким) и развернутым. Им можно воспользоваться, чтобы сориентироваться в содержании произведения, найти быстрее в книге нужное место. Развернутым планом удобно пользоваться при подготовке текста собственного сообщения.

Выписки – это либо цитаты какого-либо отрывка изучаемого произведения, содержащего существенные мысли автора, факты, статистические материалы и т.п., либо краткое, близкое к дословному, изложение таких мест. Их можно дословно воспроизвести в тетради, на отдельных листках или карточках. Они необходимы при подготовке доклада, реферата, устного сообщения. Выписки являются основной составной частью тезисов и конспектов.

Тезисы – это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения и подготавливаемого сообщения. Они носят утвердительный характер (по-гречески «тезо» означает «утверждаю»).

Аннотация – краткое обобщение содержания произведения, дающее лишь общее представление о книге, брошюре, статье. Аннотация может содержать не только оценку, но и отдельные фрагменты авторского текста.

Резюме – краткая оценка прочитанного произведения, которая характеризует его выводы, главные итоги, а не содержание произведения как аннотация.

Конспект (от лат. conspectus – «обзор», «изложение») – это наиболее совершенная, наиболее развернутая форма записей, включающая в себя план, выписки и тезисы. Конспект кратко передает все содержание произведения и содержит фактический материал.

Умение конспектировать – это основа успешного усвоения учебного материала. Конспект составляется в соответствии с планом. В конспекте следует выделять наиболее

значимые места. Он может содержать диаграммы, схемы, хронологические и другие таблицы, которые позволяют лучше усвоить материал.

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Основным условием успеха самостоятельной работы является её систематичность и планомерное распределение в течение всего периода изучения дисциплины.

Эффективность самостоятельной работы зависит от организации руководства и контроля за ней. Контроль за самостоятельной работой студентов имеет целью установить, усваивают ли они изучаемый учебный материал, что им мешает в работе и в какой помощи они нуждаются. Контроль осуществляется преподавателями, ведущими учебную дисциплину.

Характер самостоятельной работы студентов может быть репродуктивным (самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.), познавательно-поисковым (подготовка презентаций и выступление) и творческим (подготовка эссе, выполнение специальных творческих заданий и др.).

Студентам в образовательном процессе не всегда удается использовать необходимую литературу, что может быть обусловлено её отсутствием в библиотеке. Помимо этого, информация может быть разбросана по разным источникам, что затрудняет доступ к ней. В этом случае может помочь сеть Интернет (Интернет-ресурсы).

Размещенную в сети Интернет информацию можно разделить на три основные группы:

- справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов);
- учебная (методические разработки, рефераты).

Наиболее значимыми являются электронные библиотеки, при работе с которыми студенты, чаще всего, получают бесплатный доступ к размещенным каталогам и материалам. В некоторых электронных библиотеках можно найти редкие книги и документы, наличие которых в электронном варианте значительно помогает студентам при подготовке к семинарским занятиям, так как электронную версию можно сохранить на компьютере и воспользоваться ею в любое время.

Работа с Интернет-ресурсами позволяет активизировать самостоятельную деятельность студентов. Задания, которые даются в Институте, могут быть построены таким образом, что возникает необходимость обратиться к тем или иным сайтам, чтобы найти дополнительный материал, провести поиск или сравнение. К тому же, современные Интернет-ресурсы привлекательны не только наличием разнообразного текстового материала, но и мультимедийного, что повышает эмоциональную составляющую и заинтересованность студента в образовательном процессе и самостоятельном поиске информации.

Самостоятельная работа студентов организуется и проводится в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными в соответствии с квалификационными требованиями, предъявленными к выпускникам Института и рабочей программой дисциплины.

Рекомендуемый режим и характер различных видов учебной, в том числе самостоятельной, работы:

- изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы, конспектом лекций (электронным – при его наличии); настоятельно рекомендуется при подготовке к очередной лекции освежить в памяти, по указанию лектора, ма-

териал предшествующих дисциплин рабочего учебного плана, на который опирается изучаемый раздел данной дисциплины;

– закрепление теоретического материала происходит на семинарах и практических занятиях, где закрепляются и уточняются знания, полученные на лекциях и во время самостоятельной подготовки.

Учебным планом и программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

– чтение рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;

– выполнение контрольных домашних заданий;

– работу с Интернет-источниками;

– подготовку к сдаче зачета.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в списке рекомендуемой литературы. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в программе дисциплины, следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и нужных для освоения последующих разделов.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к зачету следует руководствоваться перечнем вопросов (задач) для подготовки к итоговому контролю, тестовыми заданиями для текущего промежуточного контроля знаний и для допуска к итоговому контролю. При этом, прежде всего, следует уяснить суть основных понятий дисциплины. Особое внимание необходимо обратить на цель лабораторной работы, четко представлять процесс выполнения лабораторной работы, понимать полученные результаты, уметь делать правильные выводы.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На семинарах, практических занятиях и в процессе подготовки к ним студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, овладевают основными методами и приемами анализа демографических процессов, приобретают навыки практического применения теоретических знаний, опыт рациональной организации учебной работы, готовятся к выполнению контрольной работы. Важной задачей является развитие навыков самостоятельного изложения студентами своих мыслей по основным научным проблемам народонаселения как в устном, так и письменном виде.

Для углубления и закрепления лекционного материала в рамках данного учебного курса предусмотрен специализированный практикум, который объединяет тематические проблемно-поисковые и практические задания с выраженной творческой и прикладной ориентацией для формирования системы профессиональных знаний, умений и навыков.

Методические указания по выполнению заданий, включённых в Практикум, являются универсальными:

- все задания практикума (без исключения) обязательны для выполнения в процессе подготовки студента к семинару по соответствующей теме;

- ответы на задания должны быть подготовлены в устной или письменной форме (по указанию преподавателя);

- часть заданий (как правило, выполняемых устно) коллективно обсуждаются на групповых занятиях;

- ответы на задания, выполняемые письменно, должны иметь объём 1-2 страницы формата А4, соответствовать правилам оформления научных работ (шрифт Times New Roman, кегль 14 для основного текста, 10 для сносок, интервал полуторный); на каждое задание нужно дать конкретный, аргументированный ответ со ссылками на основную и дополнительную литературу, периодические издания и Интернет-ресурсы либо изложить, если это предусмотрено, собственную точку зрения, а также сделать краткие выводы.

Методические указания для самостоятельной работы:

Самостоятельными видами работы являются написание рефератов и докладов. При их выполнении важно правильно определить наименование темы, сформулировать цели и план работы. Студентам необходимо глубоко и детально раскрыть тему, используя соответствующую литературу. Рекомендуется для устранения неясностей по конкретным вопросам обращаться за разъяснениями к преподавателям во время консультаций.

Институт международных экономических связей (ИМЭС) подключен к Электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>), что позволяет студентам найти всю необходимую информацию для изучения данной дисциплины. Это электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам-первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии, иллюстрированные издания по искусству на русском, немецком и английском языках. Для входа в систему с домашних ПК необходимо авторизоваться (ввести логин и пароль), который присвоен каждому студенту индивидуально и выслан на личную электронную почту с объяснением пользования данным ресурсом. Также на официальном сайте ИМЭС (<http://imes.su/studentam/biblioteka/uchebnyeposobiya-i-ssylki>) студенты могут найти перечень учебных пособий и ссылок на основную и дополнительную литературу, которой необходимо пользоваться в процессе подготовки к лекционным и практическим занятиям. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 18 млн научных статей и публикаций. На eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 3200 российских научно-технических журналов, в том числе более 2000 журналов в открытом доступе. Для пользования данным ресурсом студенты регистрируются на данном портале, указав полное название Института в поле "организации". Доступ осуществляется с компьютеров ИМЭС. Одной из форм самостоятельной работы обучающегося может являться написание рефератов по согласованной с ведущим данную дисциплину преподавателем тематики.

Методические рекомендации по написанию рефератов:

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- составление плана;

- подбор источников и их изучение;
- написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения подобранные самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связей и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстра-

ции основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

| Наименование | Формат |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Формат бумаги | A4 |
| Шрифт | Times New Roman, размер (кегель) 14 |
| Междустрочный интервал | 1,5 |
| Поля: слева/справа/сверху/снизу | 3/1,5/2/2 |
| Сноски (шрифт) | Times New Roman, размер 10 |
| Номер страницы | 1,2,3 n |

Критерии оценки реферата:

- умение сформулировать цель работы;
- умение подобрать литературу по теме;
- полнота и логичность раскрытия темы;
- самостоятельность мышления;
- стилистическая грамотность изложения;
- корректность выводов;
- правильность оформления работы.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Учет и анализ. Финансовый учет» используются аудитории для проведения занятий лекционного типа, в том числе с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины (модуля) и аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Для самостоятельной работы студентов используются помещения, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины:

| № п/п | Вид и наименование оборудования | Вид занятий | Краткая характеристика |
|--------------|--|--|--|
| 1. | Мультимедийные средства | Лекционные, практические и семинарские занятия | Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц |
| 2. | Учебно-наглядные пособия | Практические занятия | Иллюстрационный и раздаточный материал |

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры
финансов**

Протокол №6 от 22 июня 2017 г.

Автор: Г.А. Саркисян