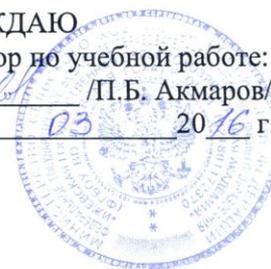


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе:
/П.Б. Акмаров/
" 22 " 03 20 16 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Направление подготовки: «Экономика»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Ижевск 2016

СОДЕРЖАНИЕ

- Аннотация**
- 1 **Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенность, цели и задачи освоения).....**
 - 1.1 Требования к результатам основной образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины – модуля).....
 - 1.2 Требования к обязательному минимуму содержания дисциплины (учебным модулям).....
 - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (учебном процессе).....
 - 1.4 Особенности курса.....
 - 1.5 Цель и задачи освоения модульной дисциплины.....
 - 2 **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....**
 - 2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело».....
 - 2.2 Конкретные детализированные знания по дисциплине.....
 - 2.3 Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности.....
 - 3 **Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....**
 - 4 **Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....**
 - 4.1 Схема структуры дисциплины.....
 - 4.2 Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....
 - 4.3 Содержание дисциплины, структурированная по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам).....
 - 4.4 Содержание тем практических занятий.....
 - 4.5 Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....

- 5 **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Бухгалтерское дело».....**
- 6 **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело»**
- 7 **Перечень контрольных мероприятий.....**
- 8 **Взаимосвязь видов учебных занятий.....**
- 9 **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....**
- 10 **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля).....**
- 11 **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....**
- 12 **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....**
- 13 **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....**
- 14 **Критерии оценки освоения дисциплины (модуля).....**
- 15 **Общие рекомендации студенту по организации самостоятельной учебной работы.....**

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Бухгалтерское дело» является интегрированным курсом, обобщающим изучение специальных и профилирующих дисциплин. Она рассматривает широкий круг вопросов, которые способствуют формированию необходимых навыков и деловых качеств личности современного бухгалтера. Курс дисциплины рассчитан на то, что студенты уже знакомы с курсом теории бухгалтерского учета, бухгалтерского финансового учета, бухгалтерского управленческого учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерское дело – это комплекс знаний по бухгалтерскому учету, управленческому учету, планированию, нормированию, анализу, делопроизводству, организации и ведению бизнеса с применением информационных технологий.

Дисциплина представляет собой единое целое (модульная дисциплина), включающая в себя лекции, практические занятия, вопросы для повторения и тестовые задания к лекциям. К каждой лекции представлены рассматриваемые вопросы, содержание. Изучение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, сдачу зачета и самостоятельную работу со специальной литературой.

1 Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенность, цели и задачи освоения)

1.1 Требования к результатам основной образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины – модуля)

Реализация в модульной дисциплине «Бухгалтерское дело» требований ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика» должна формировать следующие компетенции:

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов, планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

1.2 Требования к обязательному минимуму содержания модульной дисциплины (по модулям)

Таблица 1 – Содержание вопросов, подлежащих освоению студентами магистратуры по направлению подготовки «Экономика»

Содержание
Сущность понятия «Бухгалтерское дело». Формирование профессии современного бухгалтера, внутреннего и внешнего аудитора. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организации. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности. Финансовый учет и отчетность для различных видов организаций. Концепции анализа и оценки учетной информации. Аудит финансовой отчетности как способ подтверждения ее достоверности. Особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (учебном процессе)

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Бухгалтерское дело» являются «Бухгалтерский финансовый учет», «Аудит», «Информационные системы в экономике», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Анализ финансовой отчетности».

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является опорой для оформления научно-исследовательской работы, производственной и преддипломной практики, выпускной квалификационной работы.

1.4 Особенности курса

Дисциплина входит в вариативную часть учебного плана согласно ФГОС ВО и/или учебному плану подготовки бакалавров.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» имеет целью формирование у будущих бакалавров теоретических знаний, умений и практических навыков по ме-

тодологии и организации бухгалтерского дела, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. Необходимо научить адаптировать эти знания и навыки к конкретным условиям конкретных предприятий и целей предпринимательства, особенностям каждого уровня управления.

Модульная дисциплина «Бухгалтерское дело» имеет целью ознакомить студентов с основами и принципами организации работы бухгалтера как специалиста сферы управления хозяйствующих субъектов предпринимательства, применением методологии, метода и технических способов ведения бухгалтерского дела в организации и, кроме того, она является завершающей в цикле дисциплин, составляющих основу подготовки специалиста по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту.

Текущая оценка знаний и умений студентов проводится с помощью тестовых заданий и контрольных работ.

Промежуточный контроль проводится в виде зачета.

1.5 Цель и задачи освоения модульной дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний, умений и навыков по организации, использованию методов, методик и правил ведения бухгалтерского дела в условиях применения современных информационных технологи, формирования необходимой информации для принятия управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть сущность, содержание и необходимость (назначение) бухгалтерского дела;
- изучить основные способы и приемы организации и ведения бухгалтерского дела;
- освоить современные методы, способы ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита, как основных составляющих бухгалтерского дела, в условиях применения информационных коммуникационных технологий ;
- освоить ведение бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности;
- изучить основные направления развития бухгалтерского дела в условиях реформирования и перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

Бакалавр должен быть подготовлен к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

- расчетно-экономической;
- аналитической, научно-исследовательской;
- организационно-управленческой;
- педагогической;
- учетной.

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

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело»

В результате освоения ООП бакалавриата по направлению подготовки «Экономика», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело»:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов, планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<ul style="list-style-type: none"> - виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств; - состав показателей экономических разделов планов предприятий; - основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - обосновывать произведенные для составления экономических планов расчеты; - предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. 	<ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств; - методами и приемами стандартизации теоретических и экономических явлений.
ПК – 17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<ul style="list-style-type: none"> - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской . налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано; - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйствен- 	<ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденции счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяй-

		<p>хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности;</p> <p>- принципы, формы, правила и разновидности составления отчетности с учетом информационных потребностей заинтересованных пользователей.</p>	<p>ных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов;</p> <p>- пользоваться принципами, правилами разработки различных форм бухгалтерской, налоговой, финансовой и статистической отчетности, их составления, отражения в них информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующих субъектов.</p>	<p>ственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>- правилами, способами обобщения информации бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, проектированием различных форм такой отчетности для формирования и представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям.</p>
--	--	---	--	--

2.2 Конкретные детализированные знания по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать также конкретными детализированными знаниями:

- иметь системное представление о сущности, назначения и тенденциях развития российского и международного опыта организации ведения учета, составления отчетности, проведения аудита (ПК-17);
- знать методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности (ПК-17);
- понимать экономическое содержание объектов бухгалтерского учета, отчетности, практического аудита, их формы, виды и типы, методические приемы и современные информационные технологии их осуществления в хозяйственной практике экономических субъектов (ПК-17);
- знать современные способы обработки информации в сфере учета, формирования отчетности, передачи информации с помощью коммуникационных средств (ПК-3);
- обладать базовыми знаниями в области экономических, юридических и других наук (ПК-3);
- получать, систематизировать, обобщать, обрабатывать информацию и делать выводы (ПК-3);
- знать методы прогнозирования процессов, оценки объектов исследования (контроля, учета, анализа и т.д.) и управления ими (ПК-3, ПК-17).

2.3 Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности:

№ лекции /мод. ед.	№ практического занятия	Код и номер компетенции
-----------------------	----------------------------	----------------------------

Умения:

- применять теоретические знания и инструментальные навыки исследования конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности (Л. № 1,2,3,4,5,6,7; ПЗ № 1,2,3,4,5,6,7); (ПК-3, ПК-17);
- описывать решаемые проблемы, их структуру, способность находить решение этих проблем с учетом существующих ограничений; описывать результаты анализа конкретных ситуаций на основании полученной информации в условиях конкретной организации (Л. № 1,2, 3,5,6; ПЗ № 1,2,3,4,5,6,7); (ПК-3;ПК-17);
- составлять необходимые отчеты, формируемые в системе бухгалтерского учета, уметь осуществлять организацию предоставления информации о системе бухгалтерского учета; (Л. № 2,3,5,6; ПЗ № 3,4,5,6); (ПК-3, ПК-17);

Навыки:

- самостоятельной работы с литературой для поиска информации об отдельных определениях, понятиях и терминах, объяснения их применения в практических ситуациях; решения теоретических и практических типовых и системных задач, связанных с профессиональной деятельностью; (Л. № 1,2 ПЗ № 1,2); (ПК-3, ПК-17);
- логического, творческого и системного мышления; (Л. № 1-7 ПЗ № 1-7); (ПК-3, ПК-17);
- анализа информации о конкретных ситуациях, связанных с деятельностью объекта хозяйствования, их объективной оценки с учетом требований норм законодательства; (Л. № 4-7, ПЗ № 4-7); (ПК-3);
- подготовки заданий и структурирования конкретных задач учета, анализа отчетности, аудита; (Л. № 5-7; ПЗ № 5-7); (ПК-3, ПК-17).

3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

По очной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачётных единицы или **108** академических часов. Дисциплина изучается в 8-м семестре учебного года обучения. Распределение учебных часов дисциплины «Бухгалтерское дело» представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение учебных часов модульной дисциплины по видам работ по семестрам

Распределение учебных часов дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Зачет- ных еди- ниц	Трудоёмкость, часов	
		Всего	по семестрам
			8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Аудиторные занятия		32	32
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Семинары (С)		-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа (СРС)		76	76
В том числе:			
Консультации		40	40
Контрольная работа		16	16
Домашнее задание		20	20
Промежуточная аттестация		зачет	зачет

По заочной форме обучения. Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3** зачетных единиц или **108** академических часов. Дисциплина изучается в 7, 8 семестрах обучения. Распределение учебных часов дисциплины «Бухгалтерское дело» представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Распределение учебных часов модульной дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Зачетных еди- ниц	Трудоёмкость, часов		
		Всего	По семестрам	
			7	8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	42	66
Аудиторные занятия		10	10	-
Лекции (Л)		4	4	-
Практические занятия (ПЗ)		6	6	-
Семинары (С)		-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)			-	-
Самостоятельная работа (СРС)		94	32	62
В том числе:				
Консультации		44	14	30
Домашнее задание		14	14	-
Контрольная работа		36	4	32
Промежуточная аттестация, зачет		4	-	4

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

4.1 Схема структуры дисциплины

Структура дисциплины

В соответствии с целями и задачами в структуре курса выделяются четыре тесно связанных друг с другом учебных модулей, приведенных на

рисунках 1,2,3,4,5

Модульная дисциплина «Бухгалтерское дело»			
Учебный модуль 1	Учебный модуль 2	Учебный модуль 3	Учебный модуль 4
Методология и организация бухгалтерского дела	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации

Рисунок 1. Содержание дисциплины «Бухгалтерское дело»

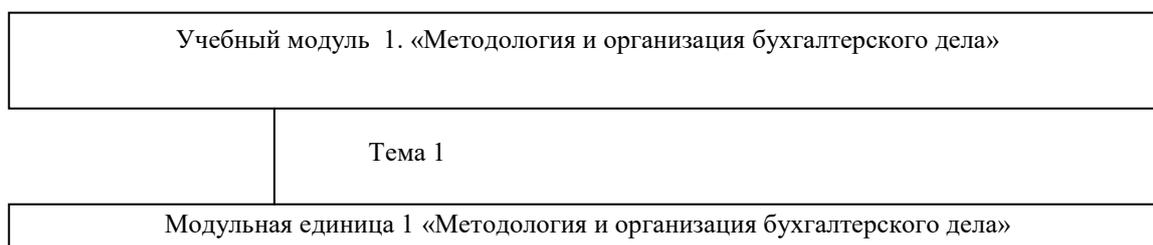


Рисунок 2. Учебный модуль 1

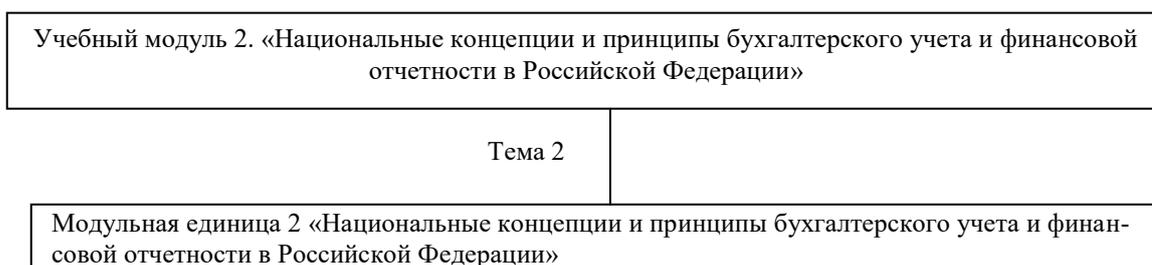


Рисунок 3. Учебный модуль 2

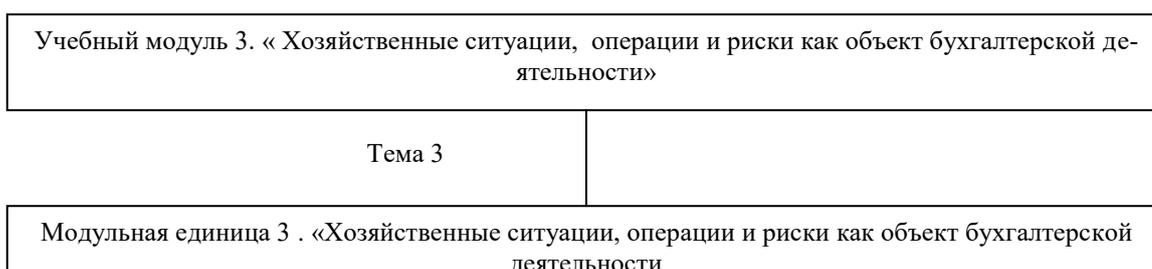


Рисунок 4. Учебный модуль 3

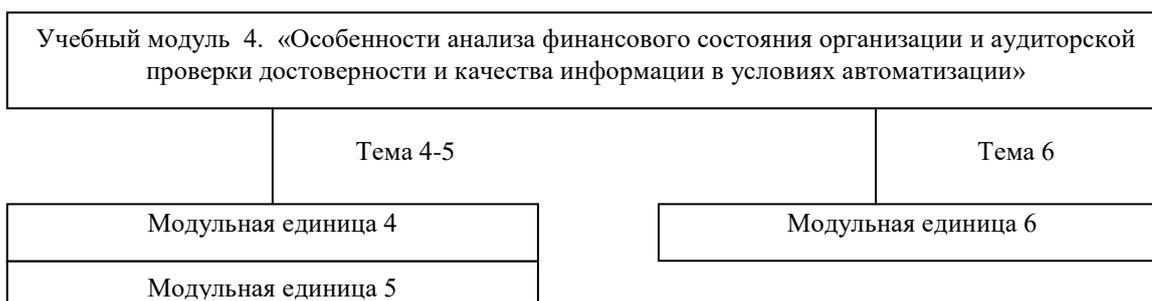


Рисунок 5. Учебный модуль 4

4.2 Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 5 – Темы (модульные единицы) и трудоемкость по видам учебных занятий в академических часах (по очной форме обучения)

Наименование тем (разделов) дисциплины	Всего кол-во часов	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС	Формы текущего контроля
		Л	С, ПЗ		
Учебный модуль 1. Модульная единица 1. Методология и организация бухгалтерского дела	16	2	2	12	УО, СР, ТС
Учебный модуль 2. Модульная единица 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	20	4	4	12	УО, СР, ПДЗ, ТС
Учебный модуль 3. Модульная единица 3. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	18	2	2	14	УО, СР, ПДЗ
Учебный модуль 4. Модульная единица 4. Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации. Модульная единица 5. Информационные системы экономического анализа Модульная единица 6. Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации	18	4	2	12	УО, СР, ТС
	18	2	4	12	СР, ТС
	18	2	2	14	ПР, СР, ТС
ИТОГО по дисциплине	108	16	16	76	-

Примечание: УО – устный опрос; ПР – письменная работа вместо контрольной работы; СР – самостоятельная работа ; ТС - тестирование; ПДЗ – проверка домашнего задания; КР – контрольная работа.

Таблица 6 – Темы (модульные единицы) и трудоемкость по видам учебных занятий в академических часах (по заочной форме обучения)

Наименование тем (разделов) дисциплины	Всего кол-во часов	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС	Формы текущего контроля
		Л	С, ПЗ		
Учебный модуль 1. Модульная единица 1. Методология и организация бухгалтерского дела	22	1	1	20	УО, СР, КР
Учебный модуль 2. Модульная единица 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	21	1	2	18	УО, СР, ПДЗ, КР
Учебный модуль 3. Модульная единица 3. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	20	1	1	18	УО, СР, ПДЗ, КР
Учебный модуль 4. Модульная единица 4. Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации. Модульная единица 5. Информационные системы экономического анализа Модульная единица 6. Аудиторская проверка достовер-	12,75	0,25	0,5	12	КР, СР
	12,75	0,25	0,5	12	КР, СР,

ности и качества информации в условиях автоматизации	15,5	0,5	1	14	КР, СР
Промежуточная аттестация	4	-	-		Зачет
ИТОГО по дисциплине	108	4	6	94	-

Примечание: УО – устный опрос; ПР – письменная работа вместо контрольной работы; СР – самостоятельная работа ; ТС - тестирование; ПДЗ – проверка домашнего задания; КР – контрольная работа.

Таблица 7 - Матрица компетенций учебной дисциплины «Бухгалтерское дело»

Наименование тем (разделов) дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	ПК-3	ПК-17	
Учебный модуль 1. Модульная единица 1. Методология и организация бухгалтерского дела		+	1
Учебный модуль 2. Модульная единица 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	+	+	2
Учебный модуль 3. Модульная единица 3. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	+	+	2
Учебный модуль 4. Модульная единица 4. Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации.	+	+	2
Модульная единица 5. Информационные системы экономического анализа	+	+	2
Модульная единица 6. Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации	+	+	2

4.3 Содержание дисциплины, структурированная по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам)

Учебный модуль 1. Методология и организация бухгалтерского дела

Модульная единица 1. Методология и организация бухгалтерского дела

Сущность понятия «Бухгалтерское дело». Связь бухгалтерского дела с другими науками. Цель и основы бухгалтерского дела. История возникновения и развития бухгалтерского дела. Развитие бухгалтерского дела в России на современном этапе. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета. Справочно-правовые информационные системы как средство правовой поддержки бухгалтерской службы организации.

Учебный модуль 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации

Модульная единица 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации

Значение и основные предпосылки рациональной организации деятельности бухгалтерской службы. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организации. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Особенности ведения бухгалтерского дела в хозяйствующих субъектах предпринимательства. Технологические аспекты обработки учетной информации по счетам и разделам бухгалтерского учета. Особенности автоматизации учетных работ на малых предприятиях. Информационные системы ведения учета и формирования отчетности на средних и крупных предприятиях. Взаимосвязь модуля бухгалтерского учета с остальными модулями системы управления организацией.

Учебный модуль 3. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности

Модульная единица 3. Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности

Понятие и типы хозяйственных операций. Хозяйственные ситуации, их анализ. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерского учета и предмет бухгалтерского дела. Оценка налоговых последствий и пути оптимального решения хозяйственных ситуаций. Технология электронного документооборота в информационной системе организации. Целевые программные пакеты, реализующие технологию оптимального решения хозяйственной ситуации. Структура предпринимательского риска и способы его минимизации.

Учебный модуль 4. Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации

Модульная единица 4. Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации

Бухгалтерская отчетность как основа системы информационного обеспечения экономического анализа. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовой устойчивости по данным бухгалтерского баланса. Раскрытие информации отчета о прибылях и убытках и использование ее в оценке финансовых результатов деятельности организации. Организация и методика анализа результатов деятельности в сегментах бизнеса как необходимая составная часть внутрихозяйственного бухгалтерского дела.

Модульная единица 5. Информационные системы экономического анализа

Информационная база экономического анализа. Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем. Неспециализированные программные пакеты, имеющие аналитические возможности. Целевые аналитические программные пакеты, реализующие конкретные методики анализа. Встроенные в интегрированные экономические и информационные системы аналитические модули и подсистемы.

Модульная единица 6. Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации

Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела. Процедуры аудита и их влияние на показатели отчетности. Аудиторское заключение как подтверждение качественного уровня ведения бухгалтерского дела. Специфика внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Предпосылки создания информационных систем аудиторской деятельности. Автоматизированная информационная система аудиторской деятельности. Применение информационных технологий при проведении аудиторской проверки. Информационные технологии при выполнении услуг, сопутствующих аудиту.

4.4. Содержание тем практических занятий

1. Особенности методологии и организации бухгалтерского учета и аудита. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации.
2. Справочно-правовые компьютерные системы как средство правовой поддержки управленческой деятельности хозяйствующего субъекта. СПС «КонсультантПлюс». Особенности работы, поиск информации, необходимой для принятия управленческих решений.
3. Обработка учетной информации в хозяйствующих субъектах предпринимательства. Автоматизированная обработка информации с применением бухгалтерских информационных систем. Формирование плана счетов и справочников.
4. Функциональные подсистемы бухгалтерских информационных систем. Особенности решения задач в функциональных подсистемах бухгалтерской информационной системы: учет денежных средств, учет материалов, учет основ-

ных средств, учет расчетных операций, учет расчетов с персоналом по оплате труда.

5. Особенности обработки информации в корпоративных информационных системах. Состав корпоративных информационных систем. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в условиях автоматизации.

6. Хозяйственные ситуации и операции, технология их решения в современных условиях. Формирование журнала хозяйственных операций в бухгалтерских информационных системах и в корпоративных системах, преимущества и недостатки корпоративных информационных систем. Операции закрытия периода для формирования отчетности.

7. Формирование отчетности в условиях автоматизированной обработки информации. Стандартная, регламентированная и специализированная отчетность.

8. Особенности проведения анализа бухгалтерской финансовой отчетности. Информационная система оценки финансово-экономического состояния деятельности организации. Анализ основных показателей, формирование заключения для принятия управленческих решений.

9. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела. Процедуры аудита и их влияние на показатели отчетности. Особенности проведения аудиторской проверки с применением компьютерной программы. Формирование аудиторского заключения в автоматизированной системе.

4.5 Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 8 (по очной форме обучения)

Содержание занятий для самостоятельного изучения

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Название учебных элементов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 1			12
1.	Модульная единица 1	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка по теоретическим вопросам, подготовка к групповой дискуссии, проведение самоконтроля знаний, подготовка к тестированию по учебному модулю 1.	12
Модуль 2			12
	Модульная единица 2	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка теоретического материала к устному опросу, проведение самоконтроля знаний, подготовка к проведению практических занятий и тестированию по учебному модулю 2.	12
Модуль 3			14
3.	Модульная единица 3	Подготовка вопросов для получения по ним консультации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям и тестированию по учебному модулю 3, групповое консультирование.	14

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Название учебных элементов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 4			38
4.	Модульная единица 4	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию по учебному модулю 4.	12
5.	Модульная единица 5	Подготовка вопросов для получения по ним консультации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям, групповое консультирование.	12
6.	Модульная единица 6	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов для самоконтроля знаний, подготовки к тестированию по учебному модулю 4.	14
Всего			76

Таблица 9 (по заочной форме обучения)

Содержание занятий для самостоятельного изучения

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Название учебных элементов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 1			20
1.	Модульная единица 1	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка по теоретическим вопросам, подготовка к групповой дискуссии, проведение самоконтроля знаний, подготовка к тестированию по учебному модулю 1.	20
Модуль 2			18
	Модульная единица 2	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, подготовка теоретического материала к устному опросу, проведение самоконтроля знаний, подготовка к проведению практических занятий и тестированию по учебному модулю 2.	18
Модуль 3			18
3.	Модульная единица 3	Подготовка вопросов для получения по ним консультации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям и тестированию по учебному модулю 3, групповое консультирование.	18
Модуль 4			38
4.	Модульная единица 4	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию по учебному модулю 4.	12
5.	Модульная единица 5	Подготовка вопросов для получения по ним консультации, чтение рекомендуемой литературы, изучение вопросов лекций, подготовка к практическим занятиям, групповое консультирование.	12
6.	Модульная единица 6	Чтение рекомендуемой литературы, лекций, повторение вопросов для самоконтроля знаний, подготов-	14

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Название учебных элементов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		ки к тестированию по учебному модулю 4.	
Всего			94

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. Автоматизация бухгалтерского учета: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» и « Менеджмент» /О.П. Князева, С.А. Данилина. – Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА». - 2019. - 62с. - Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42594>
2. С.А. Данилина Современные технологии в бухгалтерском учете и аудите: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы и практических занятий по разделу «Справочно-правовые компьютерные системы» для студентов экономических направлений и специальностей высшего образования/Сост.: С.А. Данилина, А.В. Владимирова, О.П. Князева. – Ижевск: ФГОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 48 с. – Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42450>
3. Князева О.П., Данилина С.А., Владимирова А.В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: лабораторный практикум по применению приложения MS Excel для бухгалтерских расчетов, предназначенный студентам, обучающимся по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент». Учебные электронные издания / О.П. Князева, С.А. Данилина, А.В. Владимирова – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2019. – 74с. - Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42442>
4. Выбор средств автоматизации бухгалтерского учета: метод. рекомендации / сост.: О.П. Князева, С.А. Данилина, А.В. Владимирова. – Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2019. – 26 с. - Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42440>
5. Бухгалтерское дело: учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины и выполнения контрольной работы для студентов, обучающихся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлению подготовки «Экономика» / сост. О.П. Князева, С.А. Данилина, А.В. Владимирова. – Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2019. – 60 с. - Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42439>
6. Данилина С.А., Владимирова А.В., Князева О.П. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Модульная единица, оценка финансового состояния организации с помощью программы "Финансовый анализ: Проф+оценка бизнеса" : Методические указания / С.А. Данилина, А.В. Владимирова, О.П. Князева. - 2-е изд., перераб. и доп. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2019. – 62 с. - Режим доступа <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=24221&id=42448>
7. Рабочая программа по модульной дисциплине «Бухгалтерское дело»

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело» (представлен в приложении 1)

7 Перечень контрольных мероприятий

Таблица 10 - Содержание контрольных мероприятий

Вид контрольного мероприятия (перечисляется столько контрольных мероприятий, сколько запланировано по данной дисциплине)	Срок проведения	Контролируемый объем учебного курса (номера соответствующих модульных единиц дисциплины)
Тестирование	После изучения каждого модуля по дисциплине	Модульные единицы 1-6
Контрольная работа (для заочной формы обучения)	По учебным модулям 1-4	Модульные единицы 1-6
Домашнее задание	По учебным модулям 2,3	Модульные единицы 2,3
Зачет	По учебным модулям 1-4	Модульные единицы 1-6

8 Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь между материалами лекций и практических занятий приведена в таблице 11.

Таблица 11

Частные компетентности и свойства личности	Лекции	С, ПЗ
ПК-3, ПК-17	1-7	1-7
ПК-3	4-7	4-7

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

Основная литература

1. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]. Учебное пособие. / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина.- Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 337 с.- Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/355970>
2. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум / Н. П. Адинцова, Е. П. Журавлева.- Ставрополь: изд-во СКФУ, 2016 .- 112 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/603277>
3. Егорова, Е. М. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Е. М. Егорова. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4479-0114-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112375>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Забродин, И.П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] / И.П. Забродин.— Воронеж: ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014 .— 98 с. — 98 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/323367>
2. Гринь, М. Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / М. Г. Гринь. — Брянск: Брянский ГАУ, 2017. — 308 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/133014>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Макушина, Т. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [Электронный ресурс] / Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова, Т. Н. Макушина.— Самара: РИЦ СГСХА, 2015 .— 375 с. — ISBN 978-5-88575-401-9.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>

Нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1 и 2. Приняты Государственной думой 21.10.1994 г. и 22.12.1995 г. (с учетом последующих изменений и дополнений).
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации, часть 2. Принята Государственной думой РФ от 19.07.2000 г. (с учетом последующих изменений и дополнений)
3. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 №307-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283.
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 20.12.97г.

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)

Номер ПБУ	Наименование ПБУ	Приказ Минфина	Последнее изменение
без номера	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	№ 34н от 29.07.1998	№ 74н от 11.104.2018
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	№ 106н от 06.10.2008	№ 69н от 28.04.2017
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	№ 116н от 24.10.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	№ 154н от 27.11.2006	№ 180н от 09.11.2017
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	№ 43н от	№ 142н от

		06.07.1999	08.11.2010
ПБУ 5/01	Учет материально-производственных запасов	№ 44н от 09.06.2001	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 6/01	Учет основных средств	№ 26н от 30.03.2001	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	№ 56н от 25.11.1998	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	№ 167н от 13.12.2010	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 9/99	Доходы организации	№ 32н от 06.05.1999	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 10/99	Расходы организации	№ 33н от 06.05.1999	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	№ 48н от 29.04.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	№ 143н от 08.11.2010	№ 143н от 08.11.2010
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	№ 92н от 16.10.2000	№ 115н от 18.09.2006
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	№ 153н от 27.12.2007	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	№ 107н от 06.10.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	№ 66н от 02.07.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	№ 115н от 19.11.2002	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	№ 114н от 19.11.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	№ 126н от 10.12.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	№ 105н от 24.11.2003	№ 116н от 18.09.2006
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	№ 106н от 06.10.2008	№ 132н от 25.10.2010
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	№ 63н от 28.06.2010	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	№ 11н от 02.02.2011	№ 11н от 02.02.2011
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	№ 125н от 06.10.2011	№ 125н от 06.10.2011
ФСБУ 25/2018	Бухгалтерский учет аренды	№208 от 16.10.2018	-

Периодические издания (журналы):

1. Аудитор.
2. Бухгалтерский учет.
3. Бухучет в сельском хозяйстве.
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.
5. Вестник Ижевской ГСХА.
6. Вестник профессиональных бухгалтеров.

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля):

Министерство финансов (Минфин) <http://minfin.ru/ru/>
Министерство сельского хозяйства (Минсельхоз) <http://www.mcx.ru/>
Официальный сайт Главы Удмуртской Республики
и Правительства Удмуртской Республики <http://www.udmurt.ru>
Банк России <https://www.cbr.ru>
Пенсионный фонд России (ПФР) <http://www.pfrf.ru>
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)
<http://www.ffoms.ru>
Фонд социального страхования (ФСС) <http://www.fss.ru>
Федеральная налоговая служба (ФНС) <http://www.nalog.ru/>
Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
<http://rosstat.gov.ru/>

11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические, семинарские занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометки на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лек-

ции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Поиск информации в глобальной сети Интернет
 Работа в электронно-библиотечных системах
 Работа в ЭИОС вуза (работа с порталом и онлайн-курсами в системе moodle.izhgsha.ru)

Мультимедийные лекции
 Работа в компьютерном классе
 Компьютерное тестирование

При изучении учебного материала используется комплект лицензионного программного обеспечения следующего состава:

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. AstraLinuxCommonEdition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. MicrosoftOfficeStandard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. P7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «КонсультантПлюс».

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

Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть ВУЗа.
Практические занятия (компьютерный класс)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Компьютерный класс, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть ВУЗа.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

14 Критерии оценки освоения дисциплины (модуля)

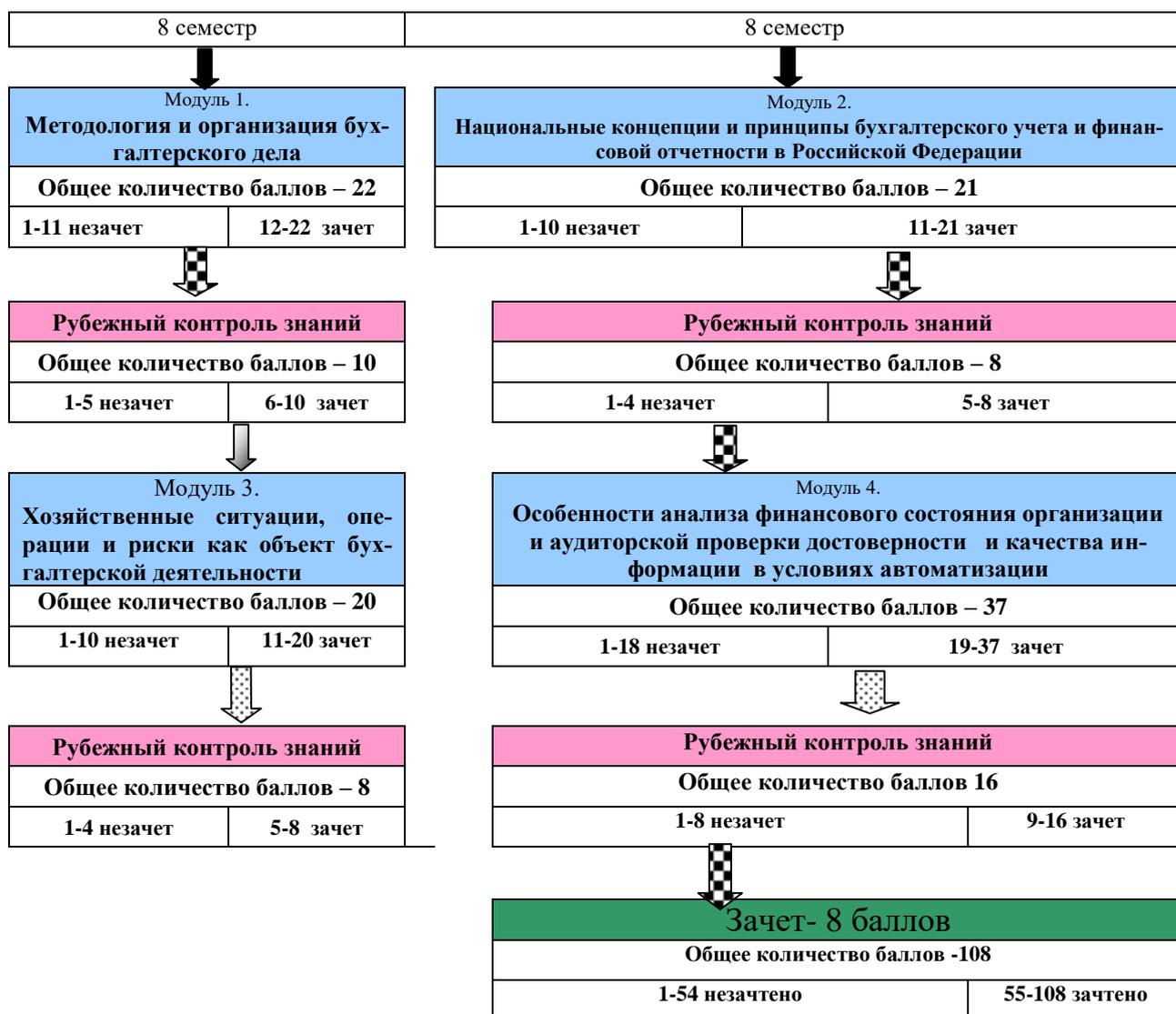
Контроль того, насколько студентами освоена модульная дисциплина «Бухгалтерское дело», осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков студентов.

Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, подготовка контрольных работ, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания, индивидуального задания.

Учитываются все виды учебной деятельности, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности – посещение занятий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

Студент обязан отчитаться по всем учебным модулям дисциплины и с учётом выходного контроля набрать не менее 50 % баллов от максимального их количества по данной дисциплине.

Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра (см. схему далее).



↓	- связь учебных модулей
↔	промежуточный контроль
↗	контроль самостоятельной работы
→	итоговый контроль

Все виды учебных работ должны быть выполнены точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал контрольную работу, не выполнил домашнего задания, не подготовил доклад и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы оцениваются с понижающим коэффициентом.

Текущая аттестация проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, письменные фронтальные опросы, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

В конце семестра на основании текущего контроля обучения суммируют-

ся баллы и принимается решение о допуске студента к промежуточному контролю или освобождении от его сдачи.

Если студент по результатам текущего контроля набрал в сумме менее 50% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до промежуточного контроля не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

Если же сумма баллов составляет более 50% от максимального рейтинга дисциплины (более **54** баллов), то по усмотрению преподавателя студенту может быть проставлен зачёт без сдачи промежуточного контроля. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы.

Итоговые результаты балльно-рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачётную неделю. Если студент набрал по шкале оценок достаточное количество баллов («зачёт») – то имеет возможность получения оценки по итогам работы в семестре и можете быть освобожден от сдачи зачёта. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, то сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Положительными оценками, при получении которых дисциплина засчитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки **A, B, C, D и E**.

Промежуточная аттестация дисциплины -зачет, ставится в случае, если диапазон итоговой оценки равен от **56** до **108**баллов.

Если вы получили оценку FX по дисциплине, то обязан, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка FX повышается до E и студент допускается к дальнейшему обучению.

В случае если качество учебных работ осталось неудовлетворительным, итоговая оценка снижается до **F** и студент либо представляется к отчислению, либо может прослушать в течение текущего семестра на договорной основе не зачтённый курс повторно (по решению ректората).

В случае получения неудовлетворительной оценки F по дисциплине, повторное прохождение студентом промежуточного контроля не допускается, за исключением документально обоснованных случаев (болезнь и пр.).

Таблица 13- Общее количество баллов

Максимальная сумма баллов	Оценка						
	Неудовлетворит.		Удовлетворит.		Хорошо	Отлично	
	Оценка ECTS						
	F (2)	FX (2+)	E (3)	D (3+)	C (4)	B (5)	A (5+)
108	Менее 35	36-53	54-70	71-76	77-89	90-100	101-108

Таблица 14 – Диапазоны итоговой оценки

БРС	Характеристика ответов, %	Итоговая оценка
90-108	83-100	5
77-89	71-82	4

54-76	50-70	3
0-53	ниже 50	2

Примечание. Положительными оценками, при получении которых курс (курсовой работа, практика и пр.) засчитываются студенту в качестве пройденного, являются оценки **A, B, C, D** и **E**.

Балльная структура оценки и шкала оценок

Посещение занятий – x_1 - 20 баллов

Активная работа на семинарах – x_2 20 баллов
(практических занятиях)

Внутрисеместровые аттестации – x_3 50 баллов

(рубежное тестирование, контрольные работы, коллоквиумы и т.д.)

Творческая работа – x_4 – 8 баллов

(научно – исследовательская работа, выступления на конференциях, кружках)

Итоговое испытание (зачет) – x_5 – 10 баллов

Всего – 108 баллов

Максимальная сумма баллов: $S_{\max} = x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5$

Система оценок:

A	Отлично - блестящие результаты с незначительными недочётами
B	Очень хорошо - выше среднего уровня, с некоторыми недочётами
C	Хорошо - в целом серьёзная работа, но с рядом замечаний
D	Удовлетворительно - неплохо, однако имеются серьёзные недочёты
E	Посредственно - результаты удовлетворяют минимальным требованиям (проходной балл)
FX	Условно неудовлетворительно - для присвоения кредита требуется выполнение некоторой дополнительной работы
F	Безусловно неудовлетворительно - требуется выполнение значительного объёма работы (либо повтор курса в установленном порядке, либо основание для отчисления)

Конкретные методические рекомендации для оценки знаний, умений и навыков студентов по степени характеристик их ответов

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций (таблица 6). В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии зачета в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения зачета по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете по учебной дисциплине приведены в графе «Характеристики ответов студента» таблицы 14.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (более 83% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;
2. Более 71% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;
3. Не менее 50% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;
4. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация), интерактивной лекции "Ученик в роли учителя": оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, знания о ведении бухгалтерского дела в части формирования бухгалтерской финансовой отчетности и ее анализе.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно»

выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-82 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 83-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится

студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильно сформулированы базовых понятий; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

15 Общие рекомендации студенту по организации самостоятельной учебной работы

1. В процессе слушания лекций - создавайте резерв времени. Неумение слушать лекции приводит к тому, что у студента создаются «авральные» периоды умственного труда; в течение нескольких дней до зачётов (или экзаменов) он сидит над конспектами лекции, а во время зачётов спит 2-3 часа в сутки. Вся работа, которая должна выполняться повседневно, изо дня в день – на эти «пожарные дни» откладывается. По подсчётам, таких «пожарных», «авральных» дней набирается в году не меньше пятидесяти, то есть почти четвертая часть всего рабочего времени. Здесь кроется один из главных корней нехватки времени. Надо учиться думать над конспектами уже на лекции и работать над записями ежедневно хотя бы в течение двух часов. Рекомендуется делить конспект на две рубрики: в первую записывать кратко изложение лекции, во вторую – то, над чем надо подумать; сюда нужно заносить узловые, главные вопросы. Придерживайтесь этого требования по всем предметам, и у вас не будет «авральных» дней. Не будет надобности перечитывать и заучивать весь конспект при подготовке к экзамену или зачету. Каркас предмета будет своеобразной программой, на основе которой припоминается весь материал по данному предмету.

2. Ежедневно читайте. Читайте каждый день несколько (4–6) страниц научной литературы, в той или иной мере связанной с учебными дисциплинами. Кроме того, читайте внимательно и вдумчиво ежедневно 10–15 страниц научной и научно-популярной литературы. Всё, что вы читаете, – это интеллектуальный фон вашего учения. Чем богаче этот фон, тем легче учиться. Чем больше читаете ежедневно, тем больше будет резерв времени. Не откладывайте этой работы на завтра. То, что упущено сегодня, никогда не возместить завтра.

3. Начинайте рабочий день рано утром. Сделайте зарядку, позавтракайте, полтора часа утреннего умственного труда перед лекциями – это золотое время. В.А. Сухомлинский рекомендует выполнять в утренние часы самый сложный творческий умственный труд. Если у вас есть работа с элементами исследования

– выполняйте её в утреннее время. Тогда вы не будешь засиживаться до полуночи. Составьте свой дневной режим так, чтобы не меньше чем за полутора (а то и двух) часов заснуть до двенадцати. Это снимает усталость.

4. Умейте определить систему своего умственного труда. Главное надо уметь распределять во времени так, чтобы оно не отодвигалось на задний план второстепенным. Главным надо заниматься ежедневно. Умейте найти по главным научным проблемам фундаментальные книги, научные труды, первоисточники.

5. Умейте создавать себе внутренние стимулы. Много в умственном труде не настолько интересно, чтобы выполнять с большим желанием. Часто единственным движущим стимулом является лишь *надо*. Начинайте умственный труд как раз с этого. Умей сосредоточиться на тонкостях теории по этим вопросам, сосредоточиться настолько, что *надо* постепенно превращать в *хочу*. Самое интересное всегда оставляй на конец работы.

6. Учитесь ограничивать круг чтения. Вас окружает море книг и журналов. Хочется прочитать всё, но это неосуществимо.

7. Умейте самому себе сказать: *нет*. Учитесь проявлять решительность, отказываться от соблазнов, которые могут принести большой вред.

8. Учитесь облегчать свой умственный труд в будущем. Для этого надо привыкнуть к системе записных книжек. Каждая может быть предназначена для записи ярких, хотя бы мимолетных мыслей (которые имеют «привычку» приходиться в голову раз и больше не возвращаться) по одной из проблем, над которыми ты думаешь.

9. Для каждой работы ищите наиболее рациональные приёмы умственного труда. Избегай трафарета и шаблона. Не жалеи времени на то, чтобы глубоко *осмыслить* сущность фактов, явлений, закономерностей, с которыми вы имеете дело. Чем глубже вы вдумались, тем прочнее отлежится в памяти. До тех пор, пока не осмыслено, не старайтесь запомнить – это будет напрасная трата времени.

10. В часы сосредоточенного умственного труда каждый должен работать совершенно самостоятельно, не мешая друг другу, если вас в комнате несколько человек. Если есть возможность работать в читальном зале, максимально используйте эту возможность.

11. Умственный труд требует чередования математического и художественного мышления. Чередуйте чтение научной литературы с чтением беллетристики.

12. «Завтра» – самый опасный враг трудолюбия. Никогда не откладывайте какую-то часть работы, которую надо выполнить сегодня, на завтра.

13. Умейте избавиться от дурных привычек, мешающих умственному труду и учению.

14. Не прекращайте умственного труда никогда, ни на один день. Во время каникул не расставайтесь с книгой. Каждый день должен обогащать вас интеллектуальными ценностями.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Таблица 1

Контролируемые модули (разделы, темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
		Наименование	№№ заданий (занятий)	
Учебный модуль 1 Методология и организация бухгалтерского дела	ПК – 17	Вопросы дискуссии Тест по учебному модулю	1	Устно, ПДЗ
				Компьютерное тестирование
Учебный модуль 2 Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации	ПК – 3 ПК – 17	Вопросы дискуссии Типовые задачи, кейсы Тест по учебному модулю	2	Устно
			2-3	Письменно
			3	Компьютерное тестирование
Учебный модуль 3 Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности	ПК – 3 ПК – 17	Типовые задачи, кейсы Тест по учебному модулю	4	Письменно
			4	Компьютерное тестирование
Учебный модуль 4 Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации	ПК - 3 ПК – 17	Типовые задачи, кейсы, Тест по учебному модулю	5-6	Письменно, устно
			7	Компьютерное тестирование

Таблица 2 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки «Экономика», профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Дисциплина «Бухгалтерское дело»

Этапы формирования и элементы компетенций	Профессиональные компетенции (ПК)					
	ПК-3			ПК-17		
Этапы формирования компетенции	1	2	3	1	2	3
Элементы формирования этапов компетенций	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть

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

В результате освоения ООП бакалавриата по направлению подготовки «Экономика», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело»:

Таблица 3– Требования к результатам освоения дисциплины «Бухгалтерское дело»

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Результаты освоения образовательной программы		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для со-	- виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ве-	- выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм	- современными способами расчета показателей экономических разделов планов;

	<p>ставления экономических разделов, планов расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>домств; - состав показателей экономических разделов планов предприятий; - основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей.</p>	<p>собственности, организаций и ведомств; - обосновывать произведенные для составления экономических планов расчеты; - предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	<p>- навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств; - методами и приемами стандартизации теоретических и экономических явлений.</p>
ПК-17	<p>Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>- особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности, составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности; - принципы, формы, правила и разновидности составления отчетности с учетом информационных потребностей заинтересованных пользователей.</p>	<p>- выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано; - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов; - пользоваться принципами, правилами разработки различных форм бухгалтерской, налоговой, финансовой и статистической отчетности, их составления, отражения в них информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующих субъектов</p>	<p>- системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденцией счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов; - правилами, способами обобщения информации бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, проектированием различных форм такой отчетности для формирования и представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям.</p>

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

Таблица 4 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Показатели результатов обучения по уровням освоения материала		
			Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов, планов расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств; - состав показателей экономических разделов планов предприятий; - основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей. 	- виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств.	- виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств;	- виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - обосновывать произведенные для составления экономических планов расчеты; - предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. 	- выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.	- выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;	- выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;

					работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств; - методами и приемами стандартизации теоретических и экономических явлений. 	<ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов. 	<ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств. 	<ul style="list-style-type: none"> - современными способами расчета показателей экономических разделов планов; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств; - методами и приемами стандартизации теоретических и экономических явлений.
ПК – 17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, нало-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской . налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности; - принципы, формы, правила и разновидности составления отчетности с учетом информационных потребностей заинтересованных пользователей. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской . налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской . налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской . налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности; - принципы, формы, правила и разновидности составления отчетности с учетом информационных потребностей заинтересованных

	говые де- кларации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано; - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов; - пользоваться принципами, правилами разработки различных форм бухгалтерской, налоговой, финансовой и статистической отчетности, их составления, отражения в них информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующих субъектов. 	<ul style="list-style-type: none"> - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано. 	<ul style="list-style-type: none"> - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано; - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов. 	пользователей. <ul style="list-style-type: none"> - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано; - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов; - пользоваться принципами, правилами разработки различных форм бухгалтерской, налоговой, финансовой и статистической отчетности, их составления, отражения в них информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующих субъектов.
--	-----------------------	---	--	--	---

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденцией счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов; - правилами, способами обобщения информации бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, проектированием различных форм такой отчетности для формирования и представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям. 	<ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденцией счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов. 	<ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденцией счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов. 	<ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденцией счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов; - правилами, способами обобщения информации бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, проектированием различных форм такой отчетности для формирования и представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям.
--	--	--	---	--	---

4. Описание показателей, шкалы и критериев оценивания компетенций

Таблица - 5

Этапы формирования компетенций	Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:
1 этап	Знать ответы на основные вопросы и тесты на уровне понимания сущности проблемы (вопроса) – удовлетворительно (3); знать организационные и методические аспекты ведения бухгалтерского дела, теоретические и практические вопросы ведения бухгалтерского дела для грамотного рассуждения по теме задаваемых вопросов – хорошо (4); знать теоретические основы, нормативную базу и организационно-методические аспекты организации и ведения бухгалтерского дела, знать ответы и формировать выводы по проблемам задаваемых вопросов – отлично (5).
2 этап	Умение решать организационные, методические вопросы бухгалтерского дела а также простые задачи по бухгалтерскому делу с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); умение решать организационные, методические вопросы бухгалтерского дела, а также задачи по бухгалтерскому делу средней сложности – хорошо (4); умение решать организационные, управленческие и методические вопросы бухгалтерского дела, а также задачи по бухгалтерскому делу повышенной сложности, самому проектировать организационно-управленческие аспекты бухгалтерского дела и ставить задачи – отлично (5).
3 этап	Владеть навыками формулирования своей точки зрения по несложным вопросам ведения бухгалтерского дела и решения задач с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); владеть навыками, находить проблемы, недостатки при использовании методов ведения бухгалтерского дела, формулировать по ним выводы и рекомендации, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4); владение навыками системного подхода к решаемым вопросам, навыками самостоятельного определения и формирования задач, находить недостатки и ошибки в решениях проблемных ситуаций по вопросам организации и ведения бухгалтерского дела - отлично (5).

На основании приведенных показателей уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования определяется методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине:

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, посредственно (неплохо – однако имеются серьезные недочеты, результаты удовлетворяют минимальным требованиям) овладевшему элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему знания, умения и владения по основному программному материалу по дисциплине «Бухгалтерское дело» в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допускающему неточности в соответствующих ответах на экзамене;

- оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему (хорошо – в целом серьезная работа, но с рядом замечаний, очень хорошо – выше среднего уровня, но с некоторыми недочетами) элементами компетенций «знать»,

«уметь», «владеть навыками», то есть проявившему полные знания, умения и владения по всему программному материалу по дисциплине «Бухгалтерское дело», осваивавшему основную рекомендуемую литературу, показавшему стабильный характер знаний, умений, навыков и способному к их самостоятельному применению, обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «отлично» ставится студенту овладевшему (показавшему блестящие результаты с незначительными недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему глубокие знания, всестороннее умение и владение навыками по всему программному материалу по дисциплине «Бухгалтерское дело», осваивавшему основную и дополнительную литературу, показавшему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, приобретенных умений и навыков.

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему (требуется выполнение некоторой дополнительной работы или значительного объема работы, либо повтора курсы в установленном порядке, либо основание для отчисления) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть допустившему существенные проблемы в знаниях, умениях и навыках по основному программному материалу по дисциплине «Бухгалтерское дело», допустившему принципиальные ошибки в соответствующих ответах на экзамене, которые не позволяют ему продолжить обучение без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

- оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично»;

- оценка «незачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

Таблица 6 – Карта этапов формирования компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства сформированности компетенции
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов, планов	Знать: - виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности организаций и ведомств; - состав показателей экономических разделов планов предприятий; - основные инструменты математического анализа, математической статистики,	1	Лекция	Собеседование, сообщение, доклад

	расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	используемые при расчете экономических показателей.			
		Уметь: - выполнять расчеты для разработки экономических планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - обосновывать произведенные для составления экономических планов расчеты; - предоставлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	2	Практические занятия	Решение задач – кейсов, тестирование
		Владеть: - современными способами расчета показателей экономических разделов планов; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций и ведомств; - методами и приемами стандартизации теоретических и экономических явлений.	3	Практические занятия	Решение задач – кейсов, зачет в тестовой или устной форме, собеседование
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налогооб-	Знать: - особенности отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной, составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности организации, проведения аудиторской проверки; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и результатов хозяйственной деятельности; - принципы, формы, правила и разновидности составления отчетности с учетом информационных потребностей заинтересованных пользователей.	1	Лекция	Рассмотрение вопросов путем устного опроса, лекция-провокация, собеседование, сообщение, доклад
		Уметь: - выбрать в учетной политике рабочий план счетов для	2	Практические занятия	Решение задач – кейсов, тестирование

	<p>говые декларации</p>	<p>отражения на них хозяйственных операций деятельности хозяйствующих субъектов автономно или интегрировано;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться правилами, способами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства продукции и результатов этих процессов; - пользоваться принципами, правилами разработки различных форм бухгалтерской, налоговой, финансовой и статистической отчетности, их составления, отражения в них информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующих субъектов. 			<p>ние</p>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой счетов бухгалтерского учета, двойной записью, правилами корреспонденции счетов бухгалтерского учета деятельности хозяйствующих субъектов; - способами, правилами отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций процессов производства и результатов деятельности хозяйствующих субъектов; - правилами, способами обобщения информации бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности, проектированием различных форм такой отчетности для формирования и представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям 	<p>3</p>	<p>Практические занятия</p>	<p>Решение задач – кейсов, зачет в тестовой или устной форме, эссе</p>

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

5. 1. Тестовые задания, необходимые для контроля знаний, умений и навыков студентов по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Учебный модуль 1. Методология и организация бухгалтерского дела

1.1 Методология и организация бухгалтерского дела (тесты для оценки знаний)

1. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

- а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- б) комплекс элементов учетного процесса;
- в) строгое исполнение бухгалтерией требований ФЗ «О бухгалтерском учете в РФ».

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- а) собственник;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер;
- г) финансовый директор.

3. Бухгалтерский учет в организации может вестись:

- а) структурным подразделением – бухгалтерской службой;
 - б) штатным бухгалтером;
 - в) централизованной бухгалтерией, специализированной организацией либо бухгалтером – специалистом;
 - г) лично руководителем организации.
- д) а,б,в,г.

4. Бухгалтерский учет – это:

- а) система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами в целях получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

5. К пользователям бухгалтерской информации относятся:

- а) пользователи с прямым и косвенным финансовым интересом, а также пользователи, не имеющие финансового интереса;
- б) пользователи с прямым и косвенным финансовым интересом;
- в) пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи, не имеющие финансового интереса;
- г) пользователи с финансовым интересом.

6. Руководство компании относится:

- а) к внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности с прямым финансовым интересом;
- б) внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности с косвенным финансовым интересом;
- в) внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности без финансового интереса;
- г) внутренним пользователям.

7. Какому документу бухгалтера отдается предпочтение при подтверждении его квалификации специалиста по бухгалтерскому делу:

- а) диплому о высшем образовании;
- б) записи в трудовой книжке;
- в) аттестату профессионального бухгалтера;
- г) нет правильного ответа.

8. Какой организацией выдается аттестат профессиональных бухгалтеров:

- а) Институтом профессиональных бухгалтеров и аудиторов;
- б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов;
- в) Аудиторской палатой России;
- г) Минфином России.

9. Главным источником регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации выступают:

- а) Правительство Российской Федерации;
- б) независимые профессиональные организации бухгалтеров;
- в) органы законодательной власти
- г) местное самоуправление

10. Основным элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации является:

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтера;
- б) Закон о бухгалтерском учете;
- в) Закон РФ «О государственном регулировании бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- г) положения по бухгалтерскому учету.

11. К документам первого уровня, регулирующим бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации, относятся:

- а) Закон о бухгалтерском учете;
- б) положения по бухгалтерскому учету;
- в) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению;
- г) приказ об учетной политике организации.

12. Технологию сбора и обработки информации, применяемую в организации, характеризует:

- а) форма бухгалтерского учета;
- б) документооборот;
- в) применяемая электронно-вычислительная техника;

г) учетная политика.

13. При какой структуре бухгалтерии все сотрудники находятся в непосредственном подчинении главному бухгалтеру:

- а) перпендикулярной;
- б) линейной;
- в) вертикальной;
- г) комбинированной.

14. Бухгалтерская служба может быть выделена как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, в случае наличия в ее составе более:

- а) пяти бухгалтеров;
- б) семи бухгалтеров;
- в) двух бухгалтеров;
- г) трех бухгалтеров.

15. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:

- а) в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение;
- б) в организации учет ведется одним бухгалтером;
- в) ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) бухгалтерский учет ведет руководитель организации.

16. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности:

- а) уголовной;
- б) дисциплинарной ;
- в) налоговой;
- г) материальной.

17. В общем случае бухгалтер может нести материальную ответственность:

- а) полную;
- б) коллективную;
- в) ограниченную
- г) не несет материальной ответственности.

18. Цели и задачи бухгалтерской службы определяются согласно:

- а) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;
- б) Закону о бухгалтерском учете;
- в) НК РФ;
- г) ГК РФ.

19. При принятии на должность главного бухгалтера может быть установлен испытательный срок:

- а) более шести месяцев;
- б) до шести месяцев;
- в) три месяца;
- г) не менее шести месяцев.

20. При формировании Положения о бухгалтерии в нем не выделяется раздел:

- а) общие положения;
- б) функции
- в) должностные оклады;
- г) служебные связи.

21. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:

- а) двух уровней;
- б) трех уровней;
- в) четырех уровней;
- г) пяти уровней.

22. Документы третьего (методического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения первого и второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;
- б) регулируют общие принципы бухгалтерского учета в организации;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

23. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

- а) техника бухгалтерского учета;
- б) учетная политика;
- в) форма бухгалтерского учета.

24. Внешним пользователям информации, формируемой в учете, должна предоставляться:

- а) оперативная отчетность;
- б) статистическая и финансовая отчетность;
- в) управленческая отчетность

1.2 Методология и организация бухгалтерского дела (тесты для оценки знаний, умений и навыков)

1. Справочно-правовые информационные системы - это:

- а) сборник готовых решений по юридическим вопросам
- б) инструмент для работы с большим массивом информации и эффективное средство распространения правовой информации
- в) массив всех правовых актов, изданных в РФ
- г) официальный источник опубликования нормативно-правовых актов

2. Что из ниже перечисленного можно отнести к внешним источникам информации:

- а) Материалы различных исследований, выполненных на предприятии
- б) Ревизии и аудиторские проверки
- в) Информация из баз данных информационных систем, эксплуатируемых на предприятии
- г) Данные деловой разведки

3. Определите самое важное свойство СПС для пользователя:

- а) уровень сервисного обслуживания СПС;
- б) качество информационного наполнения СПС;

в) качество компьютерных технологий, заложенных в СПС.

4. Какой раздел не содержит СПС «КонсультантПлюс» :

- а) Финансовые консультации
- б) Комментарии законодательства
- в) Бухгалтерская пресса и книги
- г) Система содержит все вышеперечисленные разделы

5. В чем состоит особенность интегрированных справочно-правовых систем:

- а) содержат информационный банк по всем разделам действующего законодательства
- б) ориентированы на широкий круг пользователей
- в) содержат информационный банк, ориентированный только на работу бухгалтера
- г) совмещают функции бухгалтерской и правовой информационных систем

6. Агентство Reuter каждую неделю транслирует новости российского законодательства, поступающие из сети:

- а) «КонсультантПлюс»
- б) «Гарант»
- в) «Эталон»

7. Какая СПС имеет обновляемую информационную базу:

- а) Гарант
- б) Помощник бухгалтера
- в) Ваше право
- г) КонсультантПлюс

8. С чего должен начать пользователь выбор СПС:

- а) определить перечень показателей, наиболее существенных для пользователя;
- б) определить перечень всех показателей, интересующих пользователя;
- в) ранжировать существенные показатели;
- г) отобрать системы, отвечающие всем интересующим пользователя показателям

9. При оценке полноты информационных ресурсов компании-разработчика СПС в первую очередь следует обращать внимание на:

- а) требования и ограничения по уровню вычислительной техники (например, объемы оперативной и дисковой памяти);
- б) качество пользовательского интерфейса (например, наличие подсказок и помощи пользователя при работе с СПС);
- в) удобство установки и настройки;
- г) качество информационного наполнения СПС

10. Общий контроль соблюдения графика документооборота на предприятии осуществляет:

- а) главный бухгалтер организации;
- б) руководитель предприятия;

- в) главный бухгалтер и руководитель предприятия;
- г) заместитель главного бухгалтера.

Учебный модуль 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации

2.1 Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации (тесты для оценки знаний и умений)

1. Виды хозяйственного учета:

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

2. Выберите группу признаков, характеризующих бухгалтерский финансовый учет:

- а) содержание отчетов изменяется в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;
- б) используются относительные показатели, натуральные и денежные измерители;
- в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.

3. Выберите группу свойств, относящихся к управленческому учету:

- а) используются преимущественно денежные измерители;
- б) информация носит закрытый характер для некоторых категорий внешних пользователей;
- в) строго устанавливает периодичность, сроки и адреса представления.

4. Укажите группу признаков, характеризующих статистический учет:

- а) обобщает явления и закономерности в деятельности организации;
- б) обеспечивает контроль на отдельных участках деятельности предприятия;
- в) сплошной по охвату и непрерывный по времени.

5. Укажите группу признаков, характеризующих оперативный учет:

- а) обобщает явления, имеющие массовый характер, может быть как сплошным, так и выборочным;
- б) обеспечивает контроль на отдельных участках деятельности организации, преимущественно применяются натуральные и трудовые измерители;
- в) непрерывен во времени, ограничен рамками хозяйственного субъекта.

6. В чем заключается принцип регистрации:

- а) каждое предприятие должно быть зарегистрировано в налоговом органе;
- б) в учете должна быть зарегистрирована информация обо всех фактах хозяйственной деятельности;
- в) в учете организации регистрируются все факты хозяйственной деятельности, оформленные документом, имеющие стоимостное измерение, приводя-

щие к изменению состава имущества или источников формирования имущества.

7. Какая из перечисленных ниже формулировок соответствует понятию «принципы бухгалтерского учета»:

- а) инструкции, регулирующие порядок ведения учетных записей;
- б) стандарты, утверждаемые и разрабатываемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов;
- в) правила, устанавливающие порядок записи операций о хозяйственных операциях.

8. В соответствии с принципом стоимости:

- а) хозяйственные средства учитываются по цене приобретения или создания;
- б) хозяйственные средства нельзя учитывать по цене приобретения или создания;
- в) хозяйственные средства учитываются по цене, выбираемой самой организацией.

9. В соответствии с принципом денежного выражения:

- а) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются регистрации;
- б) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности;
- в) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые необходимо подвергнуть оценке.

10. Согласно принципу целостности предприятия:

- а) имущество организации обособлено от имущества его собственников и других юридических лиц;
- б) имущество организации не обособлено от имущества его собственников и других юридических лиц;

11. В соответствии с принципом реализации:

- а) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику, и он принял на себя обязательства по ним;
- б) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику, и он оплатил их;
- в) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику, и он принял обязательства по ним.

12. Принцип двойственности можно выразить уравнением:

- а) Активы = Собственный капитал - Обязательства;
- б) Активы = Собственный капитал;
- в) Активы = Собственный капитал + Обязательства.

13. Принцип полноты означает:

- а) бухгалтерская информация не содержит пропусков и изъятий;
- б) бухгалтерская информация не содержит существенных ошибок.

14. Что подразумевает принцип продолжения деятельности в учетной политике организации:

- а) предприятие рассматривается как постоянный производственный процесс, что оно будет продолжать функционировать и не намерено сокращать объем производства или ликвидироваться;
- б) предприятие будет повышать заработную плату рабочим.

15. Основными требованиями, которые должна обеспечивать учетная политика в соответствии с ПБУ, являются:

- а) требования полноты, осмотрительности, непротиворечивости, приоритета содержания перед формой, рациональности;
- б) непрерывность учета, двойная запись на счетах, обособленность учета собственности предприятия, своевременная регистрация на счетах фактов хозяйственной деятельности;
- в) обособленный учет имущества предприятия от других юридических лиц и своевременная регистрация на счетах результатов инвентаризации

16. Целью реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации является:

- а) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствии с требованиями экономики и МСФО;
- б) формирование системы стандартов учета и отчетности, обеспечивающих полезной информацией пользователей;
- в) обеспечение увязки реформы бухгалтерского учета в Российской Федерации с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне;
- г) разработка новых и пересмотр ранее утвержденных положений по бухгалтерскому учету, которые включили бы основную массу требований МСФО.

17. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО была принята:

- а) в 1991 г.;
- б) в 1998 г.;
- в) в 2000 г.;
- г) в 2009 г.

18. Под учетной политикой организации понимается совокупность:

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета;
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации

20. Движение носителей учетных данных характеризует:

- а) учетная номенклатура;
- б) техническая оснащенность учетного процесса;
- в) документооборот;
- г) форма бухгалтерского учета.

2.2 Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации (тесты для оценки знаний и умений и навыков)

1. Бухгалтерская информационная система состоит из:

- а) финансового учета и управленческого учета;
- б) финансового, управленческого и оперативного учета;
- в) управленческого и оперативного учета

2. В чем заключается роль бухгалтера в автоматизированной системе по расчету заработной платы:

- а) в контроле над каждой операцией
- б) в разработке специальной программы
- в) во вводе данных в систему

3. Какая специфическая функция электронных таблиц (например, MicrosoftOfficeExcel) позволяет широко применять их для автоматизации решения бухгалтерских задач:

- а) набор и корректировка текста
- б) возможность внесения формул расчетов в графы и строки таблицы
- в) графические возможности

4. Какие функции являются специфическими для модуля «Складской учет» подсистемы «Учет материалов»:

- а) контроль неликвидов, сверхнормативов, дефицитных позиций;
- б) сторнирование ранее начисленных и удержанных сумм;
- в) учет ремонта;
- г) расчет амортизационных отчислений.

5. Какое из нижеследующих определений наиболее точно передает сущность ERP-систем?

- А) корпоративная информационная система, предназначенная для автоматизации учёта и управления на предприятии
- б) автоматизированная система, обеспечивающая делопроизводство
- в) специализированная информационная система, предназначенная для хранения и обработки данных

6. Какие объекты аналитического учета (субконто) могут быть настроены к счету 60:

- а) контрагенты;
- б) договора;
- в) счета-фактуры;
- г) а, б, в

7. Определите, какой модуль входит в состав подсистемы «Основные средства»:

- а) учет материалов в производстве;
- б) расчет амортизационных отчислений;
- в) расчет удержаний;
- г) складской учет.

8. Определите начальный этап работы бухгалтера при автоматизации упрощенной формы бухгалтерского учета на малом предприятии с использованием программы MicrosoftOfficeExcel:

- а) регистрация и ввод данных в электронные таблицы;

- б) автоматические расчеты по установленным в электронных таблицах формулам;
- в) начальное проектирование электронных таблиц;
- г) сбор первичных документов;

9. Выберите вид обеспечения, относящийся к подсистеме информационного обеспечения:

- а) операционная система;
- б) система управления базами данных;
- в) система классификации и кодирования информации;
- г) АРМ бухгалтера.

10. В условиях автоматизированного учета Кассовая книга:

- а) ведется в общем порядке. Кроме того, для бухгалтерии дополнительно составляется машинограмма «Отчет кассира»;
- б) ведется в виде машинограммы «Отчет кассира» в двух экземплярах. Один ее экземпляр передается в бухгалтерию;
- в) ведется в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» в двух экземплярах. Один из них передается в бухгалтерию;
- г) ведется в виде двух машинограмм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира». Последняя вместе с расходными и приходными кассовыми документами сдается в бухгалтерию под расписку.

Учебный модуль 3 Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности (тесты для оценки знаний и умений)

1. Факты хозяйственной деятельности, в результате которой происходят изменения в имуществе и источниках его образования, называются:

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными операциями;
- в) хозяйственными ситуациями.

2. Хозяйственная операция по созданию резерва на оплату отпусков относится к следующему виду операций:

- а) моментальные;
- б) двусторонние;
- в) длительные;
- г) абсолютные

3. Формированию более мобильной структуры активов организации будет способствовать:

- а) формирование резерва предстоящих расходов и платежей;
- б) создание резерва по сомнительным долгам;
- в) оптимальный выбор стоимостного критерия признания активов в качестве основных средств;
- г) оптимальный выбор варианта списания расходов будущих периодов.

4. Возможные потери в результате изменения законодательства, налоговой системы, а также несоответствия внутренних документов компании существующим законодательным нормам и требованиям – это риски:

- а) налоговые;

- б) юридические;
- в) организационно-управленческие;
- г) информационные.

5. Коммерческие риски включены в состав:

- а) учетных рисков;
- б) юридических рисков;
- в) рисков внутренней среды организации;
- г) экономических рисков

6. Риски того, что потоки наличности окажутся недостаточными для выполнения финансовых обязательств компании – это риски:

- а) финансовые;
- б) рыночные;
- в) инвестиционные;
- г) валютные.

7. На уровень кредитного риска влияют следующие факторы:

- а) уровень диверсифицированности закупок и продаж;
- б) кредитная политика предприятия;
- в) наличие страховки, покрывающей риски;
- г) все вышеперечисленное.

8. Риски, обусловленные возможностью невозврата кредита либо его неполным или несвоевременным возвратом ввиду недобросовестности или неплатежеспособности покупателя, либо нарушением условий контракта, называются:

- а) рисками ликвидности;
- б) кредитными рисками;
- в) рисками делькредере;
- г) системными рисками.

9. По степени риска выделяют:

- а) остаточный риск;
- б) допустимый риск;
- в) вероятностный риск;
- г) опосредованный риск.

10. Риск, при котором возможны потери капитала, имущества и банкротство организации – это:

- а) стратегический риск;
- б) финансовый риск;
- в) критический риск;
- г) катастрофический риск.

11. Уменьшение воздействия риска за счет переноса части риска относится к следующей группе решений о характере реагирования на риски:

- а) сокращение риска;
- б) уклонение от риска;
- в) перераспределение риска;
- г) принятие риска.

12. Приемлемый размер потерь, который организация может себе позволить:

- а) остаточный риск;
- б) лимит потерь;
- в) допустимый риск;
- г) нет правильного ответа.

13. Процесс разделения капитала между различными объектами вложений, которые непосредственно не связаны между собой, это:

- а) лимитирование;
- б) перестрахование;
- в) диверсификация;
- г) хеджирование.

14. В российской учетной политике активы оцениваются:

- а) по справедливой стоимости;
- б) по себестоимости;
- в) по остаточной стоимости;
- г) по договорной стоимости.

15. Ошибки в первичных документах после сдачи бухгалтерской отчетности следует исправлять:

- а) корректурным способом;
- б) после сдачи отчетности ошибки не исправляются;
- в) путем составления бухгалтерской справки;
- г) путем уничтожения неправильно составленного документа.

16. Ошибка в учете, обнаруженная до окончания отчетного года, исправляется:

- а) в том месяце отчетного года, когда она выявлена;
- б) 31 декабря отчетного года;
- в) 1 января следующего года;
- г) по усмотрению главного бухгалтера.

17. Неверно оформленный счет-фактура может являться причиной:

- а) завышения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль;
- б) отказа в принятии налога на добавленную стоимость к вычету;
- в) занижения налогооблагаемой базы по налогу на добавленную стоимость;
- г) занижения объема выручки.

18. Расходный кассовый ордер может быть принят к учету, если он подписан:

- а) одним из работников организации, участвующем в процессе совершения хозяйственной операции;
- б) руководителем организации и главным бухгалтером;
- в) работником организации из перечня, приведенного в Приказе о праве подписи;
- г) главным бухгалтером и кассиром.

19. Исправление ошибок в налоговых расчетах и декларациях за прошлые отчетные периоды производится:

- а) в месяце обнаружения ошибок;

- б) в том отчетном периоде, когда эта ошибка была допущена;
- в) не производится;
- г) в конце отчетного года.

20. Применение какого способа начисления амортизации по основным средствам (при прочих равных условиях) обеспечит организации стабильность уровня финансового результата:

- а) линейного;
- б) уменьшаемого остатка;
- в) списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования объекта;
- г) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

21. Применение какого способа начисления амортизации по основным средствам (при прочих равных условиях) в первый год эксплуатации объекта обеспечит организации наибольшую стоимость внеоборотных активов:

- а) линейного;
- б) уменьшаемого остатка;
- в) списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования объекта;
- г) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

22. Применение какого способа начисления амортизации наиболее целесообразно в отношении производственного оборудования:

- а)) линейного;
- б) уменьшаемого остатка;
- в) списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования объекта;
- г) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

23. Какой элемент учетной политики будет влиять на величину прибыли от продаж, представляемую в отчете о прибылях и убытках:

- а) создание резерва по сомнительным долгам;
- б) списание общехозяйственных расходов;
- в) начисление амортизации по основным средствам;
- г) списание расходов будущих периодов

24. Одним из путей оптимизации налога на имущество организации может быть выбор:

- а) создания резерва на ремонт основных средств;
- б) стоимостного критерия признания активов в качестве основных средств;
- в) способа списания расходов будущих периодов;
- г) создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

25. Повышению уровня финансовой устойчивости организации может способствовать:

- а) формирование резервов предстоящих расходов и платежей;
- б) формирование резерва под обесценение финансовых вложений;
- в) переоценка основных средств;
- г) определение стоимостного критерия признания активов в качестве основных средств.

26. Сокращению показателя чистых активов организации способствует:

- а) формирование резервов предстоящих расходов и платежей;

- б) списание расходов будущих периодов;
- в) списание общехозяйственных расходов в состав затрат на производство продукции;
- г) формирование резерва под обесценение финансовых вложений.

27. Выбор способа списания общехозяйственных расходов влияет на показатель:

- а) валовая прибыль;
- б) дебиторская задолженность;
- в) расходы будущих периодов;
- г) прибыль от продаж.

28. Выбор способа оценки материально-производственных запасов при списании влияет на раздел баланса:

- а) оборотные активы;
- б) внеоборотные активы;
- в) капитал и резервы;
- г) краткосрочные обязательства.

29. Формированию более мобильной структуры активов организации будет способствовать:

- а) формирование резерва предстоящих расходов и платежей;
- б) создание резерва по сомнительным долгам;
- в) оптимальный выбор стоимостного критерия признания активов в качестве основных средств
- г) оптимальный выбор варианта списания расходов будущих периодов

30. Этапы сбора информации о хозяйственной операции:

- а) наблюдение, измерение, регистрация;
- б) наблюдение, регистрация;
- в) измерение, регистрация.

31. Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители:

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

Учебный модуль 4. Особенности анализа финансового состояния организации и аудиторской проверки достоверности и качества информации в условиях автоматизации

4.1 Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации (тесты для оценки знаний и умений)

1. В чем заключается основная цель формирования бухгалтерской финансовой отчетности:

- а) информирование различных групп пользователей о финансовом положении и результатах деятельности;
- б) использование бухгалтерских данных для оперативного и управленческого учета;

в) контроль за соблюдением законодательства о бухгалтерском учете РФ со стороны государственных органов

2. Сводная годовая отчетность, включающая показатели отчетов головной организации и дочерних обществ, представляется:

- а) Государственному комитету по статистике;
- б) Налоговым органам РФ;
- в) учредителям головной организации

3. Бухгалтерская отчетность организации, имеющей в своем составе обособленные подразделения:

- а) должна включать показатели подразделений;
- б) должна включать показатели деятельности только подразделений, не выделенных на отдельный баланс;
- в) не должна включать показатели деятельности подразделений

4. При составлении консолидированной бухгалтерской отчетности материнской организации и дочерних обществ в бухгалтерский баланс не включаются:

- а) кредиторские задолженности дочерних обществ;
- б) показатели, отражающие дебиторскую и кредиторскую задолженность между дочерними обществами и материнской организацией;
- в) финансовые вложения дочерних обществ

5. Бухгалтерский баланс должен включать числовые показатели в:

- а) нетто-оценке;
- б) брутто-оценке;
- в) в любой оценке по согласованию с Минфином РФ

6. Продолжительность оборота оборотных активов за год определяется:

- а) $360/\text{коэффициент оборачиваемости оборотных активов}$;
- б) выручка от продаж/среднегодовые остатки оборотных активов;
- в) среднегодовые остатки оборотных активов/выручка от продаж

7. Продолжительность погашения дебиторской задолженности за год определяется:

- а) выручка от реализации/среднегодовые остатки дебиторской задолженности;
- б) среднегодовые остатки дебиторской задолженности/выручка от реализации;
- в) $360/\text{коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности}$

8. Исключите несуществующий элемент предпосылок подготовки бухгалтерской финансовой отчетности:

- а) полнота;
- б) стоимостная оценка;
- в) точное измерение;
- г) представление и раскрытие

10. В чем состоит специфика внешнего финансового анализа по сравнению с внутренним управленческим анализом:

- а) множественность субъектов анализа и пользователей информации о деятельности организации;
- б) результаты анализа являются коммерческой тайной организации;
- в) ориентация анализа только на публичную, внешнюю отчетность организации;
- г) отсутствие регламентации анализа со стороны государственных органов управления

4.2. Информационные системы экономического анализа (тесты для оценки знаний)

1. Определите фирму, представляющую на рынке программных продуктов пакет AuditExpert:

- а) ИНЭК;
- б) Росэкспертиза;
- в) Гольдберг-Аудит;
- г) ПРО-ИНВЕСТ

2. Какой аналитический программный пакет представляет на российском рынке фирма Росэкспертиза:

- а) пакет Олимп:ФинЭксперт;
- б) ИНЭК;
- в) Галактика;
- г) AuditExpert

3. Какой из компонентов информационно-аналитических систем предназначен для сбора данных из различных источников:

- а) средство создания и сопровождения информационного хранилища – DWH
- б) средство оперативного анализа-OLAP
- в) средство интеллектуального анализа – DMg

4. 3. Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации (тесты для проверки знаний и умений)

1. Аудиторская деятельность представляет собой информационную систему, так как:

- а) включает три ее основных компонента: информацию как предмет и продукт труда, средства, методы и способы переработки информации, персонал, реализующий информационный процесс
- б) аудиторы используют в своей работе справочно-правовые системы
- в) аудиторам приходится сталкиваться с большими объемами информации

2. В случае, если руководителем аудиторской организации является иностранный гражданин, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, должны составлять:

- а) не менее 25% кадрового состава аудиторской организации;
- б) не менее 50% кадрового состава аудиторской организации;
- в) не менее 75% кадрового состава аудиторской организации.

3. В штате аудиторской организации должно состоять:

- а) не менее трех аудиторов;
- б) не менее пяти аудиторов;
- в) не менее семи аудиторов.

4. Обязательный аудит осуществляется, если объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (оказания услуг, выполнения работ) за один год превышает установленный Российским законодательством минимальный размер оплаты труда:

- а) в 100 тысяч;
- б) в 200 тысяч;
- в) в 300 тысяч раз;
- г) в 400 тысяч раз;
- д) в 500 тысяч раз.

5. Правила (стандарты) аудиторской деятельности подразделяются на:

- а) федеральные правила (стандарты), правила (стандарты) субъектов Российской Федерации, правила (стандарты) муниципальных образований;
- б) федеральные правила (стандарты), внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов;
- в) федеральные правила (стандарты), внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, внешние правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.

6. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности утверждаются:

- а) Правительством РФ;
- б) Министерством финансов РФ;
- в) Министерством экономического развития и торговли РФ;
- г) Центральным банком России.

7. Аудит не может осуществляться аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами, оказывавшими услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета, а также по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности) юридическим и физическим лицам, в отношении этих лиц:

- а) в течение двух лет, непосредственно предшествующих проведению аудиторской проверки;
- б) в течение трех лет, непосредственно предшествующих проведению аудиторской проверки;
- в) в течение четырех лет, непосредственно предшествующих проведению аудиторской проверки;
- г) в течение пяти лет, непосредственно предшествующих проведению аудиторской проверки.

8. Квалификационный аттестат аудитора выдается сроком на:

- а) год;
- б) три года;
- в) пять лет;
- г) без ограничения срока его действия.

9. Обязательными требованиями к претендентам на квалификационный аттестат аудитора являются:

- а) наличие высшего экономического и (или) юридического образования;
- б) наличие высшего образования;
- в) наличие стажа работы по экономической или юридической специальности не менее трех лет;
- г) наличие стажа работы не менее трех лет;
- д) а и в;
- е) б и г.

10. Квалификационный аттестат аудитора аннулируется в случаях, если:

- а) установлен факт, что в течение двух календарных лет подряд аудитор не осуществлял аудиторскую деятельность;
- б) установлен факт, что аудитор в течение трех календарных лет подряд не осуществлял аудиторскую деятельность;
- в) установлен факт, что аудитор в течение четырех календарных лет подряд не осуществлял аудиторскую деятельность.

11. Профессиональное аудиторское объединение в праве подать в уполномоченный федеральный орган заявление о своей аккредитации, если его членами являются:

- а) не менее 500 аттестованных аудиторов и (или) не менее 50 аудиторских организаций;
- б) не менее 1000 аттестованных аудиторов и (или) не менее 200 аудиторских организаций;
- в) не менее 1000 аттестованных аудиторов и (или) не менее 100 аудиторских организаций.

12. Лицо, подписавшее заведомо ложное аудиторское заключение, подлежит:

- а) дисциплинарной ответственности;
- б) гражданской ответственности;
- в) административной ответственности;
- г) уголовной ответственности.

13. Набор инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средство контроля и проверки надлежащего выполнения это:

- а) программа аудита;
- б) план аудита.

14. Проверки, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования бухгалтерского учета это:

- а) процедуры проверки по существу;

- б) тесты средств внутреннего контроля;
- в) аналитические процедуры.

15. К объектам оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, относительно которых аудитор собирает аудиторские доказательства, относятся:

- а) организация и функционирование;
- б) организация и существенность;
- в) существенность и риск;
- г) информация и документы.

16. Исключите несуществующий элемент предпосылок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- а) полнота;
- б) стоимостная оценка;
- в) своевременное отражение;
- г) точное измерение;
- д) представление и раскрытие.

17. Исключите несуществующий вид проверки по существу:

- а) инспектирование;
- б) наблюдение;
- в) запрос;
- г) подтверждение;
- д) пересчет;
- е) инвентаризация;
- ж) аналитические процедуры.

18. Укажите услугу, несовместимую с проведением у экономического субъекта аудиторской проверки:

- а) постановка бухгалтерского учета;
- б) восстановление бухгалтерского учета;
- в) контроль ведения учета и составления отчетности;
- г) контроль начисления и уплаты налогов и иных обязательных платежей.

19. Сопутствующие аудиту услуги подразделяются на:

- а) услуги создания, услуги проверки, консультационные услуги;
- б) услуги создания, услуги контроля, информативные услуги;
- в) услуги действия, услуги контроля, информационные услуги.

20. Укажите виды аудиторских заключений:

- а) безусловное положительное и модифицированное;
- б) безоговорочно положительное и модифицированное;
- в) безусловно-положительное, условно-положительное, отрицательное.

21. Аккредитованное профессиональное аудиторское объединение создается с целью:

- а) учета мнения профессиональных участников рынка аудиторской деятельности;
- б) обеспечения условий аудиторской деятельности своих членов и защиты их интересов;

в) осуществления контроля над аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами.

22. Датой получения аудиторской организацией или индивидуальным аудитором лицензии на осуществление аудиторской деятельности считается дата:

- а) принятия решения о выдаче соответствующей лицензии;
- б) внесения соответствующей записи в реестр;
- в) выдачи лицензии.

23. Общий аудиторский риск не включает:

- а) внутрихозяйственный риск;
- б) контрольный риск;
- в) операционный риск;
- г) риск необнаружения.

24. При оценке рисков аудитор обязан использовать:

- а) не менее двух градаций;
- б) не менее трех градаций;
- в) не менее четырех градаций;
- г) не менее пяти градаций.

25. Субъективно определяемая аудитором вероятность появления существенных искажений в данном бухгалтерском счете, статье баланса, однотипной группе хозяйственных операций, отчетности экономического субъекта в целом это:

- а) внутрихозяйственный риск;
- б) контрольный риск;
- в) операционный риск;
- г) риск необнаружения.

26. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности вправе самостоятельно выбирать:

- а) приемы и методы своей работы;
- б) порядок планирования и документирования аудита;
- в) порядок составления рабочей документации аудитора;
- г) порядок составления аудиторского заключения.

27. Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован, вправе обжаловать решение уполномоченного федерального органа об аннулировании квалификационного аттестата аудитора в суд:

- а) в течение месяца со дня получения решения об аннулировании квалификационного аттестата аудитора;
- б) в течение трех месяцев со дня получения решения об аннулировании квалификационного аттестата аудитора;
- в) в течение шести месяцев со дня получения решения об аннулировании квалификационного аттестата аудитора.

28. Федеральные правила(стандарты) аудиторской деятельности разрабатываются:

- а) советом по аудиторской деятельности;
- б) Министерством финансов РФ;
- в) Департаментом по аудиторской деятельности.

30. Одним из способов организации аудиторской проверки помимо циклического подхода является:

- а) последовательный подход;
- б) пообъектный подход;
- в) поэлементный подход.

31. Аудиторская организация может быть создана в форме:

- а) открытого акционерного общества;
- б) закрытого акционерного общества;
- в) любой организационно-правовой форме;
- г) любой организационно-правовой форме кроме ОАО.

32. Какое программное средство относится к специализированным программам автоматизации аудиторской деятельности:

- а) MS Excel;
- б) «ЭкспрессАудит»;
- в) ProjectExpert;
- г) 1С:Предприятие.

33. Определите фирму, разработавшую специализированное программное обеспечение AuditXP "Комплекс Аудит":

- а) ИНЭК
- б) Гольдберг-Софт
- в) 1С
- г) Росэкспертиза

5.2. Вопросы к зачету в устной форме, необходимые для оценки знаний и умений (характеризующих этапы формирования компетенций (ПК-3, ПК-17))

1. Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие.
2. Формирование профессии современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.
3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
4. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
5. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. Роль Международного комитета по стандартам бухгалтерского учета и совершенствованию финансового учета и отчетности.
7. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организации.

8. Формирование бухгалтерской службы организации на основе функционального и предметного разделения труда.
9. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности РФ.
10. Особенности ведения бухгалтерского дела на малых предприятиях.
3. Особенности ведения бухгалтерского дела с применением информационных коммуникационных технологий на средних и крупных предприятиях.
4. Особенности организации системы ведения бухгалтерского дела в условиях применения МСБУ и МСФО.
5. Комплексы бухгалтерского и управленческого учета.
6. Бухгалтерские инструменты управленческого учета.
7. Бухгалтерское планирование и бюджетирование.
8. Особенности ведения бухгалтерского учета в различных отраслях.
9. Создание автоматизированных рабочих мест (АРМ) бухгалтера.
10. Особенности построения структуры бухгалтерской службы в условиях функционирования АРМ бухгалтера.
11. Справочно-правовые компьютерные системы как средство правовой поддержки бухгалтерской службы организации.
12. Правовая система «КонсультантПлюс». Особенности работы в различных базах.
13. Особенности обработки учетной информации в интегрированных системах.
14. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможности их оптимального решения.
15. Выбор оптимального плана решения хозяйственной ситуации на этапе формирования учетной политики организации.
16. Структура предпринимательского риска и способы его минимизации.
17. Влияние выбора оптимального плана решения хозяйственной ситуации на мнения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности
18. Информационно-аналитические возможности финансовой отчетности.

19. Анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий.
20. Оценка качества информации в финансовой отчетности.
21. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях применения информационных технологий.
22. Аудит финансовой отчетности как способ подтверждения достоверности.
23. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела.
24. Прикладные аспекты анализа и оценки финансовых показателей деятельности организации.
25. Документооборот организации. Электронный документооборот.
26. Программные средства оценки качества учета. Программы аудиторских проверок.
27. Международные стандарты финансовой отчетности организации.
28. Особенности формирования отчетности организации в соответствии с МСФО в условиях автоматизации.
29. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
30. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
31. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации.
32. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.
33. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
34. Взаимодействия и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом.
35. Взаимодействия бухгалтерской службы с государственными органами, кредиторами, инвесторами.

5.3. Вопросы к зачету и индивидуальному собеседованию, необходимые для оценки знаний, умения и навыков

Модульная единица 1 Методология и организация бухгалтерского дела

1. В чем состоит различие понятий «бухгалтерское дело» и «бухгалтерский учет»?
2. Сформулируйте содержание дисциплины «Бухгалтерское дело».
3. Перечислите задачи бухгалтерского дела.
4. Назовите пользователей, информационные потребности которых являются первоочередными.
5. Почему бухгалтерское дело постепенно приобретает международный характер? Поясните, зачем это нужно.
6. Назовите органы, на которые возложены функции регламентирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
7. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии.
8. Поясните, почему в качестве ориентира для реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации выбрана система МСФО.
9. Назовите нормативный документ, который обеспечивает правовую основу реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
10. Перечислите задачи реформы бухгалтерского учета в Российской Федерации.
11. С чем связано зарождение бухгалтерского дела?
12. Перечислите и охарактеризуйте этапы развития бухгалтерского дела.
13. Укажите основные этапы направления развития бухгалтерского дела на современном этапе.
14. Назовите современные системы правовой поддержки деятельности бухгалтерской службы организации.
15. Перечислите основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность бухгалтера и аудитора.
16. Назовите основные справочно-правовые системы, нашедшие наибольшее распространение в Российской Федерации.
17. Дайте определение понятия «Справочно-правовая система».
18. Назовите особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия.
19. Определите действия бухгалтерской службы организации на стадиях ее жизненного цикла.
20. Какие международные организации бухгалтеров и аудиторов вы знаете?
21. Что такое справочная правовая информационная система?

22. В чем отличие СПС с обновляемой и автономной информационной базой? Назовите СПС той и другой группы.
23. Определите преимущества СПС, интегрированных с бухгалтерскими информационными системами.
24. Охарактеризуйте назначение и состав информационной базы СПС «Эталон».
25. Сравните функциональные и информационные возможности обновляемых СПС «Гарант» и «КонсультантПлюс».
26. Сравните процедуры поиска, используемые в современных СПС.
27. Перечислите критерии выбора СПС пользователем.
28. Определите порядок выбора СПС.

Модульная единица 2 Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации

1. Назовите виды хозяйственного учета.
2. Какими нормативными документами регламентируются основные принципы ведения бухгалтерского учета?
3. Перечислите основные принципы ведения бухгалтерского учета и раскройте их содержание.
4. По каким основным направлениям проводится реформа бухгалтерского учета согласно Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерской отчетности?
5. Назовите основные правила ведения бухгалтерского учета.
6. Какими требованиями следует руководствоваться при выборе и применении учетной политики?
7. Как в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются доходы организации за отчетный период?
8. Как в ПБУ 10/99 «Расходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются расходы организации за отчетный период?
9. Какие методы могут быть использованы в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России для оценки активов, доходов и расходов?
10. Каковы значение и роль финансовых резервов в организации бухгалтерского дела?

11. Почему для крупных и средних предприятий характерно внедрение комплексных систем автоматизации или корпоративных систем?
12. Назовите известные вам бухгалтерские информационные системы, используемые на крупных и средних предприятиях, и охарактеризуйте их функциональные возможности.
13. Каковы особенности автоматизации учета на малых предприятиях?
14. Какие пакеты бухгалтерского учета используются на малых предприятиях?
15. Чем обусловлены место и роль бухгалтерской информационной системы в системе управления предприятием?
16. Какова информационная связь бухгалтерской системы с информационными системами внешних пользователей?
17. Каковы особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах?
18. Перечислите особенности организации бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности.
19. Что считается субъектом малого предпринимательства? Перечислите основные особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях.
20. Назовите особенности бухгалтерского учета в финансово-промышленных группах. Дайте понятие консолидированной отчетности.
21. Охарактеризуйте функциональные возможности пакетов прикладных программ, используемых для автоматизации систем управления средних и крупных предприятий.
22. В чем состоит специфика автоматизации бухгалтерского учета на малом предприятии?
23. Определите, что такое «электронная коммерция» и «интернет-торговля».
24. Чем отличаются такие формы присутствия предприятия в Интернете, как визитная карточка, *WEB*-витрина, интернет-магазин, торговая интернет-система.
25. Опишите особенности электронного магазина, реализованного в *ERP*-системе АКСАПТА.
26. Какие, на ваш взгляд, достоинства и недостатки присущи интернет-торговле? Проанализируйте свой опыт покупателя или продавца в интернет-торговле.

27. Что представляет собой корпоративная информационная система управления предприятием?
28. Назовите зарубежные и российские корпоративные системы, известные на российском рынке.
29. Дайте характеристику российской корпоративной системе «Галактика».

Модульная единица 3 Хозяйственные ситуации, операции и риски как объект бухгалтерской деятельности

1. Дайте определение хозяйственной ситуации и операции.
2. По каким критериям классифицируются хозяйственные операции?
3. Опишите возможные варианты влияния хозяйственных операций на балансовое равенство.
4. Назовите возможные признаки неправомερных хозяйственных операций.
5. Каковы должны быть действия бухгалтера в процессе отражения в учете той или иной хозяйственной операции?
6. Перечислите этапы анализа хозяйственных ситуаций.
7. Каковы факторы, оказывающие влияние на стоимостную оценку хозяйственной ситуации?
8. Перечислите причины возникновения налоговых последствий при отражении в учете хозяйственных ситуаций.
9. Назовите факторы, превышающие налоговые риски организации в процессе взаимоотношений с контрагентами.
10. Какие штрафные санкции к организациям, нарушающим порядок оформления в учете хозяйственных операций, могут быть применены?
11. Что такое предпринимательский риск?
12. Дайте характеристику основным классификациям, отражающим структуру предпринимательского риска.
13. Какие виды рисков выделяют в зависимости от зоны охвата?
14. Охарактеризуйте виды предпринимательского риска в зависимости от причины возникновения.
15. Какие задачи системы внутреннего контроля вам представляются наиболее важными?
16. Какие группы предпринимательского риска можно выделить в зависимости от степени риска?
17. Что такое программа по управлению рисками? Какую информацию должен раскрывать данный документ?

18. Каковы обязанности подразделений по управлению рисками? Какие подходы к его организации вы знаете?
19. Что такое система контроля, ориентированного на риск?
20. Какие виды решений о характере реагирования на риски вам кажутся наиболее эффективными в современных экономических условиях?

Модульная единица 4 Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации

1. Каковы информационно-аналитические возможности бухгалтерского баланса в оценке финансовой устойчивости организации?
2. Раскройте сущность финансовой устойчивости организации.
3. Каковы системы показателей оценки финансовой устойчивости и порядок их расчета по данным бухгалтерской отчетности?
4. Каков порядок расчета ликвидности составляющих компонентов оборотных активов?
5. Что является информационной базой анализа и оценки финансовой устойчивости?
6. Каковы информационно-аналитические возможности отчета о финансовых результатах в оценке рентабельности активов, капитала, продаж и затрат на реализованную продукцию?
7. Перечислите организационно-аналитические подходы к проведению анализа финансовой устойчивости.
8. Назовите методы и методические инструменты анализа финансовой устойчивости.
9. Назовите известные программные продукты для проведения анализа финансового состояния организации?
10. Перечислите основные различия компьютерных программ, предназначенных для проведения финансового анализа.
11. Какими нормативными документами регулируется формирование и представление информации по сегментам?
12. Определите особенности финансового и управленческого анализа.
13. Назовите внутренние и внешние источники экономического анализа.

Модульная единица 5 Информационные системы экономического анализа

1. Охарактеризуйте аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Дайте определение информационно-аналитической системы (ИАС).

2. Определите назначение основных компонентов программных средств ИАС: средств создания и сопровождения информационного хранилища, средств оперативного анализа *OLAP*, средств интеллектуального анализа
3. Охарактеризуйте *OLAP*-средства информационно-аналитических систем.
4. Назовите известные Вам средства интеллектуального анализа.
5. На какие классы делятся инструментальные средства ИАС?
6. Дайте характеристику неспециализированных программных пакетов, имеющих аналитические возможности.
7. Перечислите специализированные программные средства создания информационного хранилища данных и проведения анализа.
8. Назовите целевые аналитические программные пакеты, реализующие конкретные методики анализа, распространенные на российском рынке.
9. Определите особенности встроенных в интегрированные ЭИС аналитических модулей и подсистем.
10. Какие технологические подходы реализованы в аналитических модулях и подсистемах, встроенных в интегрированные ЭИС?

Модульная единица 6. Аудиторская проверка достоверности и качества информации в условиях автоматизации

1. Каковы цели аудита?
2. Какая информация используется при проведении аудиторской проверки?
3. Какова роль аудита в бухгалтерском деле?
4. Поясните необходимость участия аудиторов в подготовке бухгалтерской отчетности организации.
5. В чем заключается взаимодействие аудиторов и клиентов?
6. Каковы особенности проведения аудита в условиях компьютерной обработки данных бухгалтерского учета?
7. Какие процедуры аудита активов и обязательств организации вам известны?
8. Какие требования к подготовке аудиторского заключения предусмотрены федеральным стандартом аудита?
9. Что представляет собой модифицированное аудиторское соглашение?
10. Какие требования установлены по представлению аудиторского заключения клиенту и письменной информации аудитора руководству экономического субъекта?
11. Какова цель профессии аудитора в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»?
12. Перечислите профессиональные аудиторские организации и цели их создания.
13. Назовите основные цели деятельности саморегулируемых организаций аудиторов.
14. Что входит в состав рабочей документации аудитора?
15. Опишите методы получения аудиторских доказательств.
16. Какие требования предъявляются к аудиторским доказательствам?

17. Перечислите цели организации системы внутреннего контроля на предприятии.
18. Назовите показатели, по уровню которых можно судить об эффективности учетной системы организации.
19. Перечислите методы внутреннего контроля в организации.
20. Какие правила (стандарты) посвящены вопросам компьютеризации аудиторской деятельности?
21. Какое российское правило (стандарт) регламентирует применение компьютеров при проведении аудита?
22. Назовите признаки среды компьютерной обработки данных.
23. Перечислите основные направления использования компьютеров в аудиторской деятельности.
24. Приведите основные принципы проведения аудита с применением компьютеров.
25. Для каких видов сопутствующих аудиту услуг применяются персональные компьютеры?
26. Какие программные средства используются для автоматизации внутреннего и внешнего аудита?
27. Перечислите функциональные возможности специализированной программы автоматизации внутреннего и внешнего аудита «ЭкспрессАудит».
28. Охарактеризуйте технологию проведения аудита с использованием пакета *AuditXP* «Комплекс Аудит».

5.4 Примерные темы эссе, необходимые для оценки знаний, умения и возможностей развития навыков

Проблемная задача: научиться формулировать свое мнение и уметь его обосновать.

Главная цель – определение умения выделять, формулировать и идентифицировать основания конкретной проблемы, демонстрация навыков критического и логического мышления, владение категориально-понятийным аппаратом аудита, проявлении эрудиции. Эссе – это особый литературный и научный жанр, который (в нашем случае) предполагает размышление или комментарий от первого лица по поводу конкретной проблемы. Оно представляет собой собственную рациональную рефлексию (бук. - отражение разумом) на актуальные проблемы.

Написание эссе помогает взглянуть на конкретную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.

Примерные темы эссе

1. История возникновения и развития бухгалтерского дела.
2. Формирование профессии современного бухгалтера.
3. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации.
4. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

5. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности.
6. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта.
7. Варианты выбора оптимального решения хозяйственных ситуаций.
8. Формирование профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации.
9. Международные организации бухгалтеров и аудиторов.
10. Формирование профессии аудитора в Российской Федерации .
11. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела. Автоматизированные системы аудита.
12. Электронный документооборот.
13. Особенности ведения учета с применением облачных технологий.
14. Организация бухгалтерского учета с применением современных информационных технологий.
15. Анализ финансовой отчетности с использованием компьютерных программ.

5.6. Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация), необходимая для оценки знаний, умения и владения навыками

При изучении тем «Оценка показателей качества и достоверности отчетной информации» и « Информационные системы экономического анализа» проводится лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация), которая направлена на решение студентами задач, связанных с особенностями формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и анализом финансового состояния организации на основе данных отчетности. После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т.д.

Цель лекции, направлена на выполнение студентами задач, связанных с формированием отчетности организации, установлению связей между различными формами отчетности, а также с расчетами основных показателей, характеризующих финансовое состояние организации.

Ожидаемые результаты: в ходе лекция с запланированными ошибками студенты должны освоить и продемонстрировать:

- знания о формировании финансовой отчетности организации, методиках оценки ее финансового состояния;
- умения пользования методами, способами, правилами составления отчетности и проведения ее анализа;
- владение навыками выявления ошибок в лекции-провокации, способами анализа выявленных ошибок и обоснования сделанных выводов.

Ход лекции: преподаватель объявляет тему, цель, вопросы лекции, нормативные документы, сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические и т.д. В

процессе изложения лекционного материала преподаватель намеренно приводит ошибочные определения экономических категорий, ошибки последовательности формирования отчетности и расчетах показателей финансового состояния. После изложения материала по каждому вопросу преподаватель спрашивает у студентов о замеченных ошибках. Студенты должны назвать ошибки. Преподаватель вместе со студентами обсуждают ошибки и вырабатывают вместе правильные определения, составляют методические рекомендации по исправлению ошибок. Такая форма работы побуждает к более качественному усвоению предложенного материала. По окончании лекции преподаватель подводит итоги лекции, отмечает и оценивает наиболее активных студентов, которые выявили намеренно допущенные ошибки.

5.7. Типовые задачи, кейсы и задания к ним, необходимые для оценки умений и навыков

Задание 1

Впишите пропущенные слова:

1. Бухгалтерское дело представляет собой _____ деятельность бухгалтера по организации и _____ учета, _____ отчетности, контролю и _____ отчетных данных.
2. Бухгалтерское дело обеспечивает _____ и _____ аспекты ведения бухгалтерского учета, является неотъемлемой частью системы _____.
3. Сущность бухгалтерского дела заключается в деятельности бухгалтерской службы по созданию, _____ документально обоснованной информации об _____, _____ и их изменении в результате деятельности хозяйствующего субъекта, _____ этой информации и представлении ее заинтересованным пользователям.
4. Выбор совокупности способов ведения бухгалтерского учета – важная задача, решение которой _____ при организации бухгалтерского учета на предприятии, поскольку существует тесная взаимосвязь выбранной учетной политики организации и _____ показателей деятельности предприятия, ее непосредственное влияние на конечную цель деятельности любой организации
5. На организацию работы бухгалтерской службы предприятия оказывают влияние объем учетных работ, размеры предприятия, поэтому очень важно целесообразно распределить между работниками бухгалтерии.

Задание 2

Определите цели бухгалтерского дела для следующих пользователей бухгалтерской информации:

Целью бухгалтерского дела для руководства организации являются сведения о _____.

Целью бухгалтерского дела для работников организации являются сведения о _____.

Целью бухгалтерского дела для заимодавцев являются сведения о _____.

Целью бухгалтерского дела для поставщиков являются сведения о

Целью бухгалтерского дела для инвесторов являются сведения о

Целью бухгалтерского дела для покупателей являются сведения о

Целью бухгалтерского дела для правительственных органов являются сведения о

Задание 3

Поставьте номера этапов исторического развития бухгалтерского дела в таблице 1

Таблица 1- Исторические этапы развития бухгалтерского дела

Этап	Характеристика этапа
	Становление бухгалтерского дела как области научных знаний. Сформулированы теоретические основы бухгалтерского учета
	Единообразные подходы к основам систематизации бухгалтерских записей. Счетоведение рассматривается как форма практической деятельности. Ф.Гельвигом предложена «Мемориально-кассовая форма»
	Появление различных способов регистрации фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах в виде систематических и хронологических записей. Сосуществование натурального обмена и товарно-денежных отношений. Использование метода двойной записи.
	Разработка принципов объективности оценки имущественного правового положения хозяйствующего субъекта. Расширение регламентации национальной системы бухгалтерского учета и отчетности. Разработка и внедрение Международных стандартов по бухгалтерскому учету и аудиту.
	Появление финансовых рынков ценных бумаг. Учрежден институт аудита, поставлены под государственный контроль и регулирование системы бухгалтерского учета. Возникают различные теории счетоводства.

Задание 4

Дайте характеристику итальянской и французской школам бухгалтерского учета и результаты отразить в таблице 2

Таблица 2 – Общая сравнительная характеристика итальянской и французской школ бухгалтерского учета

Проблемы учета	Итальянская школа	Французская школа
Базовая наука		
Объект учета		
Цель учета		
Предмет учета		
Причина двойной записи		
Счета		
Содержание баланса		
Границы учета		

Задание 5

Определите принадлежность нормативных документов по уровням, выделив группы в соответствии с классификацией:

Таблица 3 – Распределение нормативных документов по уровням

№ п.п	Нормативный документ	Уровень
1	Налоговый кодекс Российской Федерации	
2	Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»	
3	Штатное расписание организации	
4	Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации	
5	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	
6	Приказ об учетной политике организации	
7	Методические рекомендации по бухгалтерскому учету займов и кредитов в организациях агропромышленного комплекса	
8	График документооборота организации	
9	«Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02	
10	Рабочий план счетов организации	
11	Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств сельскохозяйственных организаций	
12	«Учет расходов по кредитам и займам» ПБУ 15/2008	
13	Трудовой кодекс Российской Федерации	
14	Положение Центрального банка РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации»	
15	Федеральный закон «Об акционерных обществах»	

Задание 6

Поставьте номера в порядке расположения разделов в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Таблица 4 – Порядок расположения разделов в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

№ п.п	Разделы пояснений
	Дебиторская и кредиторская задолженность
	Обеспечение обязательств
	Нематериальные активы и расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
	Государственная помощь
	Финансовые вложения
	Основные средства
	Запасы
	Оценочные обязательства
	Затраты на производство

Задание 7

Поставьте номера в порядке очередности проведения подготовительных работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности:

Таблица 5- Порядок очередности проведения подготовительных работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

№ п.п	Этапы подготовительных работ
-------	------------------------------

	Отражение итоговых записей
	Заккрытие счетов 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»
	Проведение инвентаризации
	Включение в затраты организации амортизации основных средств, нематериальных активов
	Определение финансового результата от продажи продукции
	Осуществление проверки наличия в бухгалтерии первичных документов
	Включение издержек производства в себестоимость продукции

политики «Организации»». Дайте оценку приказу

Задание 8

Ознакомьтесь с приказом об учетной политике «Организации». Отметьте основные особенности и аспекты учетной политике. Результаты занесите в таблицу 6 «Контрольный лист проверки учетной на соответствие Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Оценка учетной политики представьте в виде выводов в письменной форме, отразите все недостатки.

Приказ № 3

от 05.01.20__ г.

Об учетной политике «Организации» для целей бухгалтерского учета

В целях организации бухгалтерского учета на предприятии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ведение бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению.
2. Производить погашение:
 - первоначальной стоимости основных средств линейным способом по установленным нормам в течение их нормативного срока службы;
 - первоначальной стоимости нематериальных активов по установленным на предприятии нормам. По объектам, срок полезного использования которых установить трудно или невозможно, годовая норма амортизации определяется в расчете на 20 лет эксплуатации конкретного объекта.
3. Стоимость поступивших материальных ценностей учитывать на счете 10 «Материалы».
4. Отражать товары в учете по розничным ценам. Разницу между покупной стоимостью и стоимостью по розничным ценам отражать на счете 42 «Торговая наценка».
5. Осуществлять учет расходов на счете 44 «Расходы на продажу». Сумму издержек обращения, относящуюся к остатку товаров, исчислять по среднему проценту издержек обращения за отчетный месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в части транспортных расходов и для целей налогообложения – расходов по уплате процентов а кредит.
6. Финансовые вложения учитывать на счете 58 «Финансовые вложения». Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (сумма фактических затрат на приобретение).
7. Переоценивать финансовые вложения в конце отчетного года.
8. Расходы, связанные с обслуживанием финансовых вложений организаций, признать прочими расходами.

9. Резерв на ремонт основных средств не создавать. Фактические затраты на ремонт основных фондов включаются в себестоимость отчетного периода, в котором были произведены ремонтные работы.
10. Проценты по кредитам и займам учитывать на счете 91 «Прочие доходы и расходы».
11. Установить последний срок отчета об использовании денежных средств на хозяйственные расходы – четыре месяца с момента подотчета.
12. Зарботную плату и премии выплачивать в соответствии с утвержденным штатным расписанием и приказами за подписью руководителя. Премии за результаты производственной деятельности включать в себестоимость.
13. Списание дебиторской и кредиторской задолженности производить на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя.
14. Начислять и выплачивать дивиденды учредителям из нераспределенной прибыли отчетного года в году, следующем за отчетным.
15. Резервный капитал общества формировать из прибыли в размерах, определяемых в соответствии с действующим законодательством общим собранием до достижения 25% уставного капитала за счет ежегодных отчислений из прибыли.
16. Проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годового бухгалтерского отчета, при смене материально-ответственных лиц, установлении фактов хищений и иных злоупотреблений, после стихийных бедствий, а также:
 - основных средств и нематериальных активов – до 1 октября отчетного года;
 - расчетов с банками – до 1 января и не реже одного раза в месяц;
 - расчетов по налогам, с прочими дебиторами и кредиторами – до 1 января года, следующего за отчетным.
17. Использовать рабочий план счетов бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций.
18. В штатном расписании выделить бухгалтерию как самостоятельное структурное подразделение.
19. При ведении бухгалтерского учета установить уровень существенности равный 5%.

Таблица 6 – Контрольный лист проверки учетной политики «Организации»

Проверяемый аспект	Да	Нет	Примечание
Организация бухгалтерского учета			
1. Организация ведения бухгалтерского учета: а) структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; б) должность бухгалтера в штате; в) на договорных началах специализируемой организацией; г) руководителем			
2. Утверждены: а) положение о бухгалтерии; б) должностные инструкции			
3. Применяемая форма бухгалтерского учета: а) мемориально-ордерная; б) журнально-ордерная; в) упрощенная система учета; г) компьютеризированная			

4. Разработан и утвержден рабочий план счетов			
5. Применяемые правила документооборота и технология обработки учетной информации: а) применение унифицированных форм первичных документов; б) утверждение форм первичных документов; в) утверждение форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы; г) утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов; д) утверждение графика документооборота; е) разработка номенклатуры дел бухгалтерской службы с учетом сроков хранения документов			
6. Порядок проведения инвентаризации: а) установление сроков проведения; б) создание постоянно действующей комиссии; в) подготовка приказа проведения инвентаризации			
7. Объем и сроки предоставления отчетности			
8. Утверждение перечня подотчетных лиц и сроков предоставления авансовых отчетов			
Способы ведения бухгалтерского учета			
1. Способ начисления амортизации по основным средствам: а) линейный способ; б) способ уменьшаемого остатка; в) по сумме чисел лет срока полезного использования; г) способ списания пропорционально объему продукции (работ, услуг)			
2. Порядок учета ремонта основных средств: а) по мере проведения ремонта; б) затраты на ремонт резервируются; в) с использованием счета 97 «Расходы будущих периодов»			
3. Проведение переоценки основных средств			
4. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам: а) линейный способ; б) способ уменьшаемого остатка; в) по сумме чисел лет срока полезного использования;			

г) способ списания пропорционально объему продукции (работ, услуг)			
5. Порядок отражения в бухгалтерском учете амортизации по нематериальным активам: а) накопление сумм на счете 05 «Амортизация нематериальных активов»; б) уменьшение первоначальной стоимости объекта			
6. Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материалов: а) по фактической себестоимости их приобретения или по учетным ценам; б) с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»			
7. Способ списания отпущенных в производство материалов: а) по себестоимости каждой единицы; б) по средней себестоимости; в) по себестоимости первых по времени приобретения			
8. Оценка товаров в розничной торговле: а) по продажным ценам; б) по покупным ценам			
9. Порядок распределения и списания общехозяйственных расходов			
10. Порядок списания расходов будущих периодов: а) равномерно; б) пропорционально объему продукции; в) другие способы			
11. Порядок признания коммерческих и управленческих расходов: а) полностью в отчетном году их признания; б) распределяются между проданными и непроданными товарами			
12. Порядок создания резервов: а) предстоящих расходов и платежей; б) на оплату отпусков; в) резерва под снижение стоимости материальных ценностей; г) по сомнительным долгам; д) под обесценение ценных бумаг			
13. Отражение порядка учета финансовых вложений			
14. Отражение порядка учета кредитов и займов и процентов по ним			
15. Порядок списания кредиторской и деби-			

торской задолженности			
16. Отражение выручки о продаж			

Задание 9

Для бухгалтерии «Организации» разработать график документооборота для следующих документов: приходный кассовый ордер, табель учета рабочего времени.

При составлении графика документооборота следует учесть этапы движения первичных документов:

- Оформление документа;
- проверка и обработка документа;
- передача документа в архив.

График документооборота составить по приведенной форме.

График документооборота в «Организации»

Водится в действие с 1 января 20__ г.

Товарная накладная (форма № ТОРГ-12)

Оформление документа

Количество экземпляров

Ответственный за исполнение

Срок исполнения

Куда передан документ:

Проверка и обработка документа

Кто представляет

Ответственный за исполнение

Передача документа в архив предприятия

Ответственный за исполнение

Срок исполнения

Задание 10

По приведенным в таблице 7 хозяйственным операциям:-

- составьте корреспонденции счетов;
- укажите типы изменений в балансе и статьи, на которые они повлияли.

Таблица 7 – Журнал регистрации хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Тип изменений в балансе	Статьи баланса	
				Актив	Пассив
1. Начислена амортизация по основным средствам основного производства					
2. Начислены взносы в фонд социального страхования					
3. Выдан аванс поставщику					

4. Поступило на расчетный счет в погашение задолженности покупателя					
5. Начислены дивиденды учредителям					
6. Погашен долгосрочный кредит с расчетного счета					
7. Поступили безвозмездно материально-производственные запасы					
8. Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве цеха					
9. Выдано под отчет из кассы на приобретение строительных материалов					
10. Произведены отчисления в резервный капитал организации					
11. Начислены отпускные за счет резерва					

Задание 11

Произвести анализ хозяйственной ситуации по выделению и принятию к вычету налога на добавленную стоимость покупателем на основе кассового чека (счет-фактура отсутствует) в следующих разрезах:

- содержание нарушения;
- возможные последствия;
- порядок исправления.

Таблица 8 – Аспекты рассмотрения ситуации

Аспект рассмотрения	Характеристика
Содержание нарушения	
Возможные последствия	
Порядок исправления	

Задание 12

На балансе организации числится основное средство автомобиль, которое используется как в основной производственной деятельности (70%), так и в общехозяйственных целях (30%). Соответственно, и амортизация в тех же пропорциях будет включаться в состав соответствующих расходов. Первоначальная стоимость – 500000 руб., срок полезного использования – 20 лет. Организация в текущем месяце только начинает свою производственную деятельность.

Допустим, что в текущем месяце в составе расходов на основное производство и общехозяйственные расходы была только амортизация автомобиля. Если все затраты в основном производстве принять за 100%, то в составе незавершенного производства на конец месяца осталось 10%, а в составе готовой продукции – 90%. Часть выпущенной готовой продукции (75% затрат) была продана за 70800 руб. (включая налог на добавленную стоимость), остальная осталась на складе.

Заполните фрагменты бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, если в учетной политике организации закреплены:

- линейный способ начисления амортизации основных средств;
- способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта;
- способ списания общехозяйственных расходов в состав затрат на производство продукции;
- способ списания общехозяйственных расходов на счет 0 «Продажи».

Сделайте вывод о влиянии на показатели отчетности применяемых способов учета и заполните таблицу 12.

Таблица 9 – Распределение месячной суммы амортизации автомобиля и производственных затрат по счетам бухгалтерского учета

Номер и наименование счета и субсчета	Линейный способ, руб.		Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта, руб.	
	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 20 «Основное производство»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 90 «Продажи»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 20 «Основное производство»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 90 «Продажи»
02 «Амортизация основных средств», месячная сумма, всего				

26 «Общехозяйственные расходы», дебетовый оборот за месяц				
20 «Основное производство», остаток на конец месяца				
43 «Готовая продукция», остаток на конец месяца				
90-2 «Себестоимость продаж», дебетовый оборот за месяц в части продажи готовой продукции				
90-2 «Себестоимость продаж», дебетовый оборот за месяц в части списания общехозяйственных расходов				
90-1 Выручка», кредитовый оборот за месяц				
90-3 «Налог на добавленную стоимость», дебетовый оборот				
99 «Прибыли и убытки», остаток на конец месяца				

Таблица 10 – Показатели отчетности организации в зависимости от выбранных элементов учетной политики

Показатель	Стоимостная оценка показателей отчетности			
	линейный способ, руб.		способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта, руб.	
	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 20 «Основное производство»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 90 «Продажи»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 20 «Основное производство»	Списание общехозяйственных расходов в дебет счета 90 «Продажи»
Бухгалтерский баланс				
Основные средства				
Запасы				
Нераспределенная прибыль				
Отчет о финансовых результатах				
Выручка				

Себестоимость продаж				
Управленческие расходы				
Чистая прибыль				

Задание 13

Определите, к какой из групп относятся следующие группы рисков:

- а) учетные риски;
- б) юридические риски;
- в) риски природной среды;
- г) риски природной среды;
- д) риски бизнес-среды

Таблица 11 – Виды рисков

Группа	Виды рисков
	Форс-мажорные обстоятельства
	Налоговые риски
	Риски ликвидности
	Риски системы внутреннего контроля
	Операционные (технологические) риски
	Кредитные риски
	Политические риски
	Экологические риски
	Инфляционные риски
	Информационные риски

Задание 14

Определите, к какому из решений о характере реагирования на риски относятся следующие приемы:

- а) уклонение от риска;
- б) сокращение риска;
- в) перераспределение риска;
- г) принятие риска

Таблица 12 – Формы распределения и минимизации рисков

Группа	Приемы, снижающие степень риска
	Страхование и перестрахование
	Диверсификация
	Хеджирование
	Прекращение рискованных видов деятельности
	Приобретение дополнительной информации о выборе и результатах
	Лимитирование
	Формирование резервов
	Применение договорной формы

Задание 15

Рассчитайте штатную численность структурного подразделения бухгалтерии по участкам, приведенным в таблице 13. Процент плановых невыходов работников составляет 1,8%. Полученные результаты округлите до целых значений.

Таблица 13 - Нормативы учетных работ в «Организации»

Операция	Единица измерения	Норматив времени, мин.	Объем работы	Трудозатраты, чел./ч
Учет основных средств				
Выписка данных о наличии основных средств в инвентаризационной ведомости основных средств	Запись одной позиции в инвентаризационную ведомость	3	3500	
Ведение картотеки основных средств и учет их движения в оборотной ведомости	Запись одной позиции в карточку, ведомость	15	2000	
Запись в накопительную ведомость по каждому документу	Запись одной позиции ведомость	15	400	
Составление оборотной ведомости по амортизации основных средств	Запись одной позиции ведомость	15	3500	
Учет готовой продукции				
Отражение поступления готовой продукции, переданной из производства на склад	Запись одной позиции книгу учета	20	4900	
Аналитический учет на карточках готовой продукции	Запись одной позиции в карточку	15	4900	
Корректировка плановой себестоимости в конце года до фактической на сумму реализованной продукции	Запись одной позиции в карточку	15	3400	
Учет материалов				
Аналитический учет материалов. Запись в журнал, оборотную ведомость	Запись одной позиции в журнал, ведомость	5	11000	
Списание материалов	Запись одной позиции в карточку, книгу	6	9000	
Учет недостач и потерь материалов Запись одной позиции в карточку, книгу		6	200	
Учет расчетов с персоналом по оплате труда				
Обработка первичных документов	Запись одной позиции ведомость	10	1100	
Составление расчетных ведомостей. Учет начисления заработной платы, премий, расчет отпусков, пособий, удержаний по исполнительным листам,	Запись одной позиции в ведомость	30	2000	

учет депонированной заработной платы				
Учет расчетов по страховым взносам. Составление соответствующей документации, отражающей учет расчетов. Учет бухгалтерских операций по страховым взносам организации и отдельно по страховым взносам граждан. Аналитический учет на карточках	Запись одной позиции в авансовый отчет, журнал	15	2000	
Учет расчетов				
Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками. Формирование оборотов по указанным счетам. Ведение журналов-ордеров №6,11	Запись одной позиции в ведомость, журнал	7	3600	
Учет расчетов с подотчетными лицами. Обработка авансовых отчетов. Формирование оборотов по счету в журнале-ордере №7.	Запись одной позиции в авансовый отчет, журнал	5	4800	
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами. Формирование оборотов по счетам. Ведение журнала-ордера №8	Запись одной позиции в ведомость, журнал	8	6300	
Учет денежных средств				
Сдача платежных документов, их обработка, получение копий из банка	Одно оформление платежных документов в банке	20	3000	
Сдача чека в отделение банка. Получение контрольной марки и денег	Одно оформление чека	30	200	
Получение подписи полу-	Одна выдача денег	2	250	

чателя в платежной ведомости, отчет и выдача денег				
Сдача денег в банк и получение квитанции о сдаче денег в банк	Одно оформление объявления на взнос наличными	20	180	
Запись по каждому кассовому ордеру в кассовую книгу. Выдача ценных документов.	Одна выдача ценных документов	10	2500	
Составление ежедневного кассового отчета. Внесение в данную форму отчета всей необходимой информации	Один кассовый отчет	30	350	

В «Организации» руководство бухгалтерией, составление Главной книги, бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности осуществляет главный бухгалтер. Результаты расчета штатной численности бухгалтерии отразить в таблице 14.

Таблица 14 – Результаты расчета штатной численности бухгалтерии «Организации»

Участок бухгалтерии	Трудозатраты, чел./ч	Число штатных единиц, человек
Учет основных средств		
Учет готовой продукции		
Учет материалов		
Учет расчетов с персоналом по оплате труда		
Учет расчетов		
Учет денежных средств		
Итого		

Задание 16

Для «Организации» составить штатное расписание на 20__ г. Исходя из данных, представленных в задании 15, если руководителем организации установлены оклады для руководителей структурных подразделений – 35000 руб., специалистов структурных подразделений – 26000 руб.. Надбавок нет.

Задание 17

Рассчитайте штатную численность структурного подразделения бухгалтерии исходя из планируемых видов и объемов учетных работ, приведенных в таблице 15

Таблица 15 - Нормативы учетных работ в «Организации»

Учет денежных средств				
Сдача платежных документов, их обработка, получение копий из банка	Одно оформление платежных документов в банке	20	2500	
Сдача чека в отделение банка. Получение контрольной марки и денег	Одно оформление чека	30	500	

Получение подписи получателя в платежной ведомости, отчет и выдача денег	Одна выдача денег	2	250	
Сдача денег в банк и получение квитанции о сдаче денег в банк	Одно оформление объявления на взнос наличными	20	500	
Запись по каждому кассовому ордеру в кассовую книгу. Выдача ценных документов.	Одна выдача ценных документов	10	2500	
Составление ежедневного кассового отчета. Внесение в данную форму отчета всей необходимой информации	Один кассовый отчет	30	350	
Учет готовой продукции				
Отражение поступления готовой продукции, переданной из производства на склад	Запись одной позиции книгу учета	20	1400	
Аналитический учет на карточках готовой продукции	Запись одной позиции в карточку	15	1400	
Корректировка плановой себестоимости в конце года до фактической на сумму реализованной продукции	Запись одной позиции в карточку	15	1400	
Учет материалов				
Аналитический учет материалов. Запись в журнал, оборотную ведомость	Запись одной позиции в журнал, ведомость	5	5000	
Списание материалов	Запись одной позиции в карточку, книгу	6	3000	
Учет недостач и потерь материалов Запись одной позиции в карточку, книгу		6	200	
Учет расчетов с персоналом по оплате труда				
Обработка первичных документов	Запись одной позиции ведомость	10	600	
Составление расчетных ведомостей. Учет начисления заработной платы, премий, расчет отпусков, пособий, удержаний по исполнительным листам, учет депонированной заработной платы	Запись одной позиции в ведомость	30	1000	

Учет расчетов по страховым взносам. Составление соответствующей документации, отражающей учет расчетов. Учет бухгалтерских операций по страховым взносам организации и отдельно по страховым взносам граждан. Аналитический учет на карточках	Запись одной позиции в авансовый отчет, журнал	15	1000	
Учет расчетов				
Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками. Формирование оборотов по указанным счетам. Ведение журналов-ордеров №6,11	Запись одной позиции в ведомость, журнал	7	2000	
Учет расчетов с подотчетными лицами. Обработка авансовых отчетов. Формирование оборотов по счету в журнале-ордере №7.	Запись одной позиции в авансовый отчет, журнал	5	2500	
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами. Формирование оборотов по счетам. Ведение журнала-ордера №8	Запись одной позиции в ведомость, журнал	8	3500	

Задание 18

На основании указанных целей внутреннего контроля в области бухгалтерского учета (таблица 16) приведите примеры средств внутреннего контроля и заполните таблицу 16.

Таблица 16 – Цели и средства внутреннего контроля в области бухгалтерского учета

Цели внутреннего контроля в области системы бухгалтерского учета	Примеры средств внутреннего контроля, служащих для достижения целей
1. Система бухгалтерского учета должна отражать все санкционированные операции	
2. Точная входящая информация	

3. Точная разноска по регистрам бухгалтерского учета	
4. Сохранность учетных документов	
5. Предотвращение злоупотреблений в результате тайного сговора работников предприятия	
6. Обеспечение оперативной управленческой информацией	
7. Выявление необычных или аномальных фактов	

Задание 19

Сформулируйте основные цели и случаи обязательного применения физического контроля в организации и заполните таблицу 17.

Таблица 17 – Цели и случаи обязательного применения физического контроля в организации

Цели физического контроля	Случаи обязательного применения физического контроля

Задание 20

Представьте в таблице 18 в порядке очередности этапы регистрации организации

Таблица 18 – Действия бухгалтера на разных этапах регистрации

Этап	Действия бухгалтера
	Уплата государственной пошлины
	Получение свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о постановке на учет в Пенсионном фонде РФ и других внебюджетных фондах
	Заверение подписи у нотариуса
	Определение юридического адреса
	Открытие расчетного счета в банке
	Получение свидетельства о государственной регистрации (отказа в государственной организации)
	Сдача документов в налоговую инспекцию на государственную регистрацию
	Подготовка устава и других учредительных документов
	Оплата уставного капитала
	Сдача документов на постановку на налоговый учет

Задание 21

Определите в соответствии с законодательством минимальный размер уставного капитала, рассчитайте его сумму, необходимую для того, чтобы у вас приняли документы на регистрацию организации.

Сформируйте пакет документов, необходимых для открытия временного счета.

Задание 22

«Организация» ликвидируется. На основании приведенных в таблице 19 и 20 данных составьте журнал хозяйственных операций, нулевой балансовый отчет и сделайте вывод об оставшихся денежных средствах, удовлетворении обязательств, источниках формирования денежных средств.

Выручка от продажи товаров составила 19000000руб., включая налог на добавленную стоимость, другое имущество продано по остаточной стоимости без налога на добавленную стоимость. Все данные приведены в тыс. руб.

Таблица 19 – Оборотная ведомость Организации

Балансовые счета	Начальное сальдо		Оборот		Конечное сальдо	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	50		5		55	
02		10		4		14
04	10				10	
05		5		1		6
41	4674		12000	7000	9674	
44	2790		6000	3200	5590	
66		4500		5350		9850
68		1145	2300	3500		2345
69		600	1300	2000		1300
70		1174	3000	3500		1674
71		80	20	70		130
80		10				10
Итого	7524	7524	24625	24625	15329	15329

Таблица 20 – Промежуточный ликвидационный баланс Организации

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Основные средства (01,02)	41	Уставный капитал	10
Нематериальные активы (04,05)	4	Задолженность по налогам и сборам (68)	2345
Товары (41)	9674	Займы и кредиты (66)	9850
Расходы на продажу (44)	5590	Задолженность перед внебюджетными фондами	1300
		Задолженность перед персоналом по оплате труда (70)	1674
		Задолженность перед отчетными лицами (71)	130
Итого	15309	Итого	15309

Таблица 20 – Журнал хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма

Таблица 21 – Нулевой балансовый отчет

Номер счета	Начальное сальдо		Оборот		Конечное сальдо	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

23 Задание по проверке достоверности отчетной информации и проведению анализа финансового состояния организации

- Используя бухгалтерскую (финансовую) отчетность Вашей организации, ввести исходные данные в Лист **Balance** программного комплекса «Финансовый анализ:Проф+оценка бизнеса»:
 - Баланс;
 - Отчет о финансовых результатах;
 - Отчет о движении денежных средств.
- Проанализировать полученные результаты расчетов.
- Сделать вывод о финансовом состоянии организации, прогнозах ее развития.
- Оценить стоимость бизнеса организации.
- Оценить вероятность налоговой проверки организации.
- Определить, к какому классу относится организация с точки зрения оценки ее как заемщика.
- Сформировать аналитический отчет.

24 Задание по аудиторской проверке достоверности и качества бухгалтерской финансовой отчетности

- Ввести исходные данные в Блок Управления.
- Заполнить сведения модуля Аудит отчетности 1 этап – предварительный этап:
 - согласование условий;
 - общение с клиентом;
 - запрос третьим лицам.
- Заполнить сведения модуля Аудит отчетности 2 этап – планирование аудита:

- балансовая отчетность;
 - существенность и риск;
 - план и программа аудита.
4. В модуле Аудит отчетности 3 этап – сбор аудиторских доказательств - выбрать раздел аудита из 20 разделов, изучить составленный программой план и рабочие документы.
 5. В модуле Аудит отчетности 4 этап – заключительный этап – ознакомиться с результатами анализа аудита выбранного раздела.
 6. Сформировать общие процедуры:
 - проверка форм бухгалтерской отчетности;
 - взаимоувязка форм;
 - проверка начальных сальдо;
 - анализ пояснительной записки;
 - оценочные значения;
 - учет требований нормативных актов;
 - рассмотрение ошибок.
 7. Сформировать специальные процедуры:
 - сопоставимые значения;
 - связанные стороны;
 - прочая информация.
 8. Сформировать завершающие процедуры:
 - непрерывность деятельности;
 - события после отчетной даты.
 9. Проанализировать результаты финансового анализа, представленные в модуле Финансовый анализ, сделать выводы.
 10. Оценить качество аудита в модуле Контроль качества.
 11. Изучить все рабочие документы в Блоке методологии.
 12. Ознакомиться с аудиторским заключением, оценить выявленные нарушения, сделать общий вывод.

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

Контроль того, насколько студентами освоена модульная дисциплина «Бухгалтерское дело», осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков студентов.

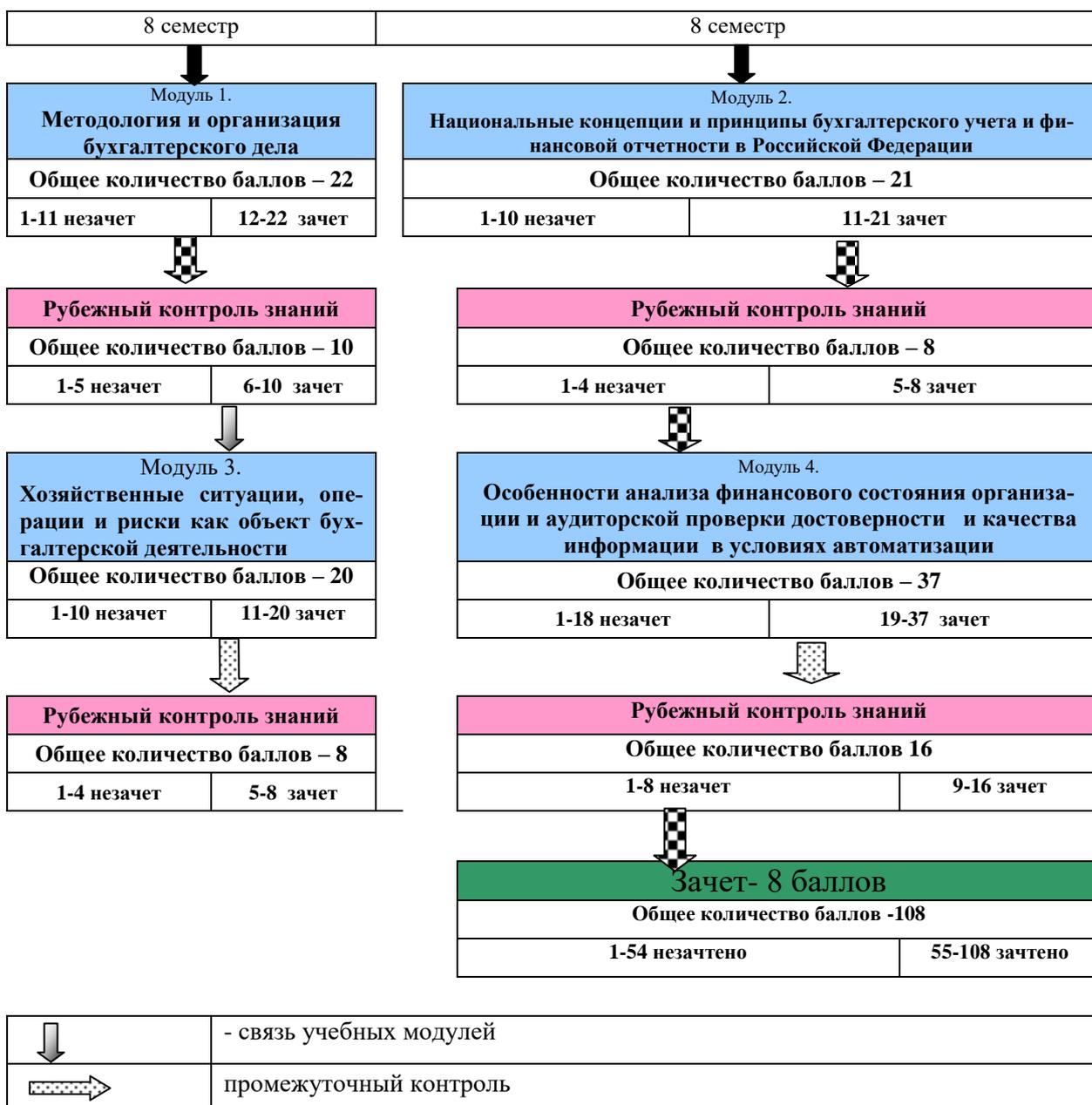
За модульную программу дисциплины в сумме студент может получить **108** баллов. Большую часть баллов (**58** баллов) студент получает в течение семестра, **42** балла – при рубежном **8** баллов при текущем и выходном контроле.

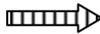
Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, подготовка контрольных работ, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания, индивидуального задания.

Учитываются все виды учебной деятельности, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности – посещение занятий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

Студент обязан отчитаться по всем учебным модулям дисциплины и с учётом выходного контроля набрать не менее 50 % баллов от максимального их количества по данной дисциплине.

Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра (см. схему далее).



	контроль самостоятельной работы
	итоговый контроль

Все виды учебных работ должны быть выполнены точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдали контрольную работу, не выполнили домашнего задания, не подготовили доклад и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы оцениваются с понижающим коэффициентом.

Текущая аттестация проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, письменные фронтальные опросы, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

В конце семестра на основании текущего контроля обучения суммируются баллы и принимается решение о допуске студента к промежуточному контролю или освобождении от его сдачи.

Если студент по результатам текущего контроля набрал в сумме менее 50% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до промежуточного контроля не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

Если же сумма баллов составляет более 50% от максимального рейтинга дисциплины (более **54** баллов), то по усмотрению преподавателя студенту может быть проставлен зачёт без сдачи промежуточного контроля. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы.

Итоговые результаты балльно-рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачётную неделю. Если студент набрал по шкале оценок достаточное количество баллов («зачёт») – то имеет возможность получения оценки по итогам работы в семестре и можете быть освобожден от сдачи зачёта. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, то сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Положительными оценками, при получении которых дисциплина зачитывается студенту в качестве пройденной, являются оценки A, B, C, D и E.

Промежуточная аттестация дисциплины - зачет, ставится в случае, если диапазон итоговой оценки равен от **56** до **108**баллов.

Если вы получили оценку FX по дисциплине, то обязан, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка FX повышается до E и студент допускается к дальнейшему обучению.

В случае если качество учебных работ осталось неудовлетворительным, итоговая оценка снижается до F и студент либо представляется к отчис-

лению, либо может прослушать в течение текущего семестра на договорной основе не зачтённый курс повторно (по решению ректората).

В случае получения неудовлетворительной оценки F по дисциплине, повторное прохождение студентом промежуточного контроля не допускается, за исключением документально обоснованных случаев (болезнь и пр.).

Таблица 13- Общее количество баллов

Максимальная сумма баллов	Оценка						
	Неудовлетворит.		Удовлетворит.		Хорошо	Отлично	
	Оценка ECTS						
	F (2)	FX (2+)	E (3)	D (3+)	C (4)	B (5)	A (5+)
108	Менее 35	36-53	54-70	71-76	77-89	90-100	101-108

Таблица 14 – Диапазоны итоговой оценки

БРС	Характеристика ответов, %	Итоговая оценка
90-108	83-100	5
77-89	71-82	4
54-76	50-70	3
0-53	ниже 50	2

Примечание. Положительными оценками, при получении которых курс (курсовой работа, практика и пр.) засчитываются студенту в качестве пройденного, являются оценки **A, B, C, D** и **E**.

Балльная структура оценки и шкала оценок

Посещение занятий – x_1 - 20 баллов

Активная работа на семинарах – x_2 20 баллов

(практических занятиях)

Внутрисеместровые аттестации – x_3 50 баллов

(рубежное тестирование, контрольные работы, коллоквиумы и т.д.)

Творческая работа – x_4 – 8 баллов

(научно – исследовательская работа, выступления на конференциях, кружках)

Итоговое испытание (зачет) – x_5 – 10 баллов

Всего – 108 баллов

Максимальная сумма баллов: $S_{\max} = x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5$

Система оценок:

A	Отлично - блестящие результаты с незначительными недочётами
B	Очень хорошо - выше среднего уровня, с некоторыми недочётами
C	Хорошо - в целом серьёзная работа, но с рядом замечаний
D	Удовлетворительно - неплохо, однако имеются серьёзные недочёты
E	Посредственно - результаты удовлетворяют минимальным требованиям (проходной балл)
FX	Условно неудовлетворительно - для присвоения кредита требуется выполнение некоторой дополнительной работы
F	Безусловно неудовлетворительно - требуется выполнение значительного объёма работы (либо повтор курса в установленном порядке, либо основание для отчисления)

Конкретные методические рекомендации для оценки знаний, умений и навыков студентов по степени характеристик их ответов

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций (таблица 6). В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии зачета в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения зачета по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете по учебной дисциплине приведены в графе «Характеристики ответов студента» таблицы 14.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (более 83% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;
2. Более 71% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;
3. Не менее 50% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;
4. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных

знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация), интерактивной лекции "Ученик в роли учителя": оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, знания о ведении бухгалтерского дела в части формирования бухгалтерской финансовой отчетности и ее анализе.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность

оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-70% тестовых заданий, то ему

выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-82 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 83-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклад, сообщение - Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	19, 20	28.08.2017г протокол №1	
2	20, 21	31.08.2018г протокол №1	
3	18, 19	26.08.2019г протокол №1	
4	18, 19	24.08.2020г протокол №1	
5	25	20.11.2020г протокол №14	
6	19, 20	31.08.2021г протокол №1	