Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра финансов, учета и ценных бумаг

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)
направленность(профиль) программы:
Управление персоналом
по очной, заочной, очно-заочной формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК
ББК
Л

Капустина Ю.А., Велиева О.В. Бухгалтерский учет: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. – 62с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания № 2 от 28 октября 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____ Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы 4
1.1 Общая характеристика дисциплины 4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы 5
1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам 7
1.4 Тематический план изучения дисциплины 8
1.5 Темы занятий семинарского типа 14
1.6 Лабораторные занятия 17
Раздел 2. Самостоятельная работа студентов 18
2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 18
2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 21
Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины 26
Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 27
4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 27
4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины 27
4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине: 42
4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 58
4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков 60
4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 60
Раздел 5. Методические рекомендациипреподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины 61
5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения 61
5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 61
Лист регистрации изменений в рабочей программе 62

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Бухгалтерский учет» включена в образовательную программу по указанному направлению и профилю подготовки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций*:

– ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы - формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в организациях различных организационно-правовых форм деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование знаний о содержании учета, его принципах и требованиях;

– приобретение системы знаний об учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала), призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;

– усвоение теоретических основ и практических навыков отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;

– формирование представления о современных подходах финансового и управленческого учета в условиях меняющейся внутренней и внешней экономической среды, нормативно-правовой базы и системы налогообложения;

– приобретение знаний о системе нормативного регулирования бухгалтерского учета, в частности формирование способности поиска, анализа и использования нормативных и правовых актов в профессиональной деятельности;

– развитие умения применять принципы учета для формирования учетной политики организации;

– выработка способности применения различных приемов и способов обработки учетных данных, в том числе современных информационных ре-

сурсов, методов учета для составления бухгалтерской финансовой и управленческой отчетности;

– использование учетной информации для формирования соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и предоставления руководству информации для принятия экономически обоснованных управленческих решений.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК-ОПК-5.1 В процессе решения профессиональных задач использует современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Знать: основные понятия и категории, нормативно-правовые основы бухгалтерского учета и финансовой отчетности, организационные и методические основы учетной политики, критерии признания, виды оценок, классификацию объектов бухгалтерского учета, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документального оформления, регистрации объектов бухгалтерского учета с использованием современные информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ Владеть навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки учетных объектов, со-

		ставления корреспонденции счетов, составления первичных документов, учетных регистров формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, навыками использования современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения с учебным материалом и вопросами промежуточной аттестации студентов

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
ИДК-ОПК-5.1	Тема 1. 1.1: 1-25; 1.2: 1-28; 1.3: 1-16; 1.4: 1-7 Тема 2. 2.1: 1-48; 2.2: 1-18; 2.3: 1-21; 2.4: 1-35; 2.5: 1-22; 2.6: 1-17; 2.7: 1-26; 2.8: 1-6; 2.9: 1-51 Тема 3. 3.1: 1-6; 3.2: 1-7; 3.3: 1-5; 3.4: 1-17 3.5: 1-17 Ч2	1-58	1-58	1-58

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	180	180	180
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	73	21	53
- занятия лекционного типа (Лек)	36	10	24
- занятия семинарского типа (Сем)	34	8	26
- лабораторные работы (Лаб)	2	2	2
- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа (СР)	107	159	127
Курсовая работа	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	Лаб	СР
Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета	39	8	6		25
Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет	70	14	14	2	40
Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет	70	14	14		42
ИТОГО:	179	36	34	2	107

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	Лаб	СР
Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета	39	2	1		36
Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет	70	4	3	2	61
Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет	70	4	4		62
ВСЕГО:	179	10	8	2	159

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	Лаб	СР
Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета	39	4	4		31

Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет	70	10	12	2	46
Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет	70	10	10		50
ВСЕГО:	179	24	26	2	127

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета

1.1. Система хозяйственного учета. Сущность, задачи и принципы бухгалтерского учёта

Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь. Измерители учетной информации.

История возникновения и развития бухгалтерского учёта. Особенности и отличия бухгалтерского учёта от других видов учёта. Основные задачи бухгалтерского учёта. Пользователи бухгалтерской информации. Роль и место бухгалтерского учёта как источника информации для принятия управленческих решений на предприятиях различных форм собственности, организаций, ведомств. Принципы бухгалтерского учёта.

1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета. Цели и концепции бухгалтерского финансового и управленческого учета.

Предмет бухгалтерского учёта. Хозяйственные средства как объекты бухгалтерского учёта. Источники хозяйственных средств и их виды. Объекты бухгалтерского учёта, составляющие хозяйственную деятельность. Документирование хозяйственных операций как элемент метода бухгалтерского учета. Инвентаризация, её назначение и порядок проведения. Стоимостная оценка объектов бухгалтерского учёта. Способы оценки различных объектов. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учета.

Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и виды. Последовательность записи на счетах. Сущность и значение принципа двойной записи. Синтетический и аналитический учёт. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Оборотная ведомость и принципы её составления.

Составление баланса как способ обобщения данных об имуществе и обязательствах организации. Бухгалтерский баланс и его взаимосвязь со счетами. Виды балансов. Форма и содержание бухгалтерского баланса. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей. Отличие финансового учета от управленческого учета, особенности их предмета и метода

1.3. Организация и нормативное регулирование учета в России.

Правовое и методическое регулирование бухгалтерского учёта в РФ. Положения по бухгалтерскому учёту. Учётная политика и порядок её формирования. Международные стандарты финансовой отчётности.

Организация бухгалтерского учёта на предприятии. Права и обязанности главного бухгалтера. Формы бухгалтерского учёта.

1.4. Первичный учет и документация

Документирование хозяйственных операций и виды бухгалтерских документов. Признаки и показатели хозяйственных операций и их отражение в документах. Классификация бухгалтерских документов.

Организация документооборота. Элементы технологии обработки учётной информации в организации. Порядок и сроки хранения документов.

Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет

2.1. Учет денежных средств организации, текущих обязательств и расчетов

Порядок организации и ведения учёта кассовых операций. Лимит остатка наличных денег в кассе. Ограничения расчётов наличными денежными средствами. Порядок учёта денежных средств на расчётном, валютном счёте и на специальных счетах в банках. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций с денежными средствами. Первичные документы и учётные регистры по учёту денежных средств.

Виды расчетных операций, сроки расчетов и исковой давности. Задачи учета расчетов. Дебиторская и кредиторская задолженности и их виды. Порядок расчётов с подотчётными лицами и их учёт на счетах бухгалтерского учёта. Авансовый отчет. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учёт расчётов с учредителями по вкладам в уставный капитал и по выплате доходов. Учёт расчётов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды. Учет прекращения обязательств зачетом требований, в т.ч. зачет при уступке права требования. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Инвентаризация расчетов.

Инвентаризация денежных средств и расчетов. Формирование бухгалтерских проводок по учету итогов инвентаризации денежных средств и расчетов.

Заполнение форм бухгалтерской отчетности в части отражения операций движения денежных средств и расчетов. Составление налоговых деклараций.

2.2. Учет материально-производственных запасов

Понятие, классификация, оценка материально-производственных запасов (МПЗ). ПБУ 5/2001 «Учет материально – производственных запасов». Порядок изменения балансовой стоимости МПЗ. Резерв под снижение стоимости МПЗ. Документальное оформление операций по учету МПЗ. Учет поступления материалов.

Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Материалы в пути, неотфактурованные поставки. Учет материалов, принятых в переработку. Особенности учета материальных ценностей на ответственном хранении. Документальное оформление и учет движения материалов на складе. Организация складского учета. Аналитический учет материально-производственных запасов на складе. Документальное оформление отпуска материалов. Учет отпуска материалов в производство. Методы оценки материалов при списании на производство. Учет продажи и прочего выбытия МПЗ. Учет материалов, переданных в переработку. Аналитический учет материалов в бухгалтерии. Особенности учета инвентаря, хозяйственных принадлежностей, спецоснастки и спецодежды, порядок списания их стоимости.

Инвентаризация МПЗ. Формирование бухгалтерских проводок по учету итогов инвентаризации МПЗ.

2.3. Учет производственных затрат, калькулирование себестоимости продукции. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)

Учет прямых производственных затрат: учет материальных затрат, учет затрат на оплату труда, учет затрат на подготовку и освоение производства. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению, учет непроизводственных расходов и потерь (от брака, простоев и др.), учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов. Учет незавершенного производства и его оценка, учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.

Сводный учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Готовая продукция (работы, услуги): понятие и оценка. Фактическая себестоимость. Плановая (нормативная) себестоимость. Документальное оформление и учет движения готовой продукции на складах. Особенности учета выпуска готовой продукции по фактической себестоимости. Особенности учета выпуска готовой продукции по плановой себестоимости. Особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

2.4. Учет основных средств и нематериальных активов

Объекты имущества, относящиеся к основным средствам. Классификация основных средств. Единица учета основных средств. Виды стоимости основных средств: первоначальная, восстановительная, остаточная, ликвидационная. Переоценка основных средств. ПБУ 6/2001 «Учет основных средств». Документальное оформление поступления основных средств. Учет поступления основных средств (строительство, покупка, товарообменная операция, безвозмездное поступление и др.). Учет объектов, полученных в хозяйственное ведение или оперативное управление. Понятие амортизации основных средств. Срок полезного использования основных средств. Методы начисления амортизации: линейный, списания стоимости пропорционально

объему продукции (работ, услуг), списания стоимости по сумме чисел лет, уменьшаемого остатка. Ускоренная амортизация. Учет затрат на восстановление основных средств. Отражение в учете операций по текущему и капитальному ремонту основных средств. Документальное оформление операций по выбытию основных средств. Учет выбытия основных средств (списание, продажа, обмен и т.п.). Финансовый результат от выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Виды аренды. Договор проката и финансовой аренды. Документальное оформление передачи объектов основных средств в аренду. Учет текущей аренды у арендодателя и у арендатора. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете. Учет лизинговых операций: сущность, предмет, типы, виды лизинга. Учет лизинговых операций в случае постановки лизингового имущества на балансе лизингодателя. Учет лизинговых операций при постановке на учет имущества на баланс лизингополучателя.

Понятие, классификация, оценка нематериальных активов. Авторское право и смежные права согласно части 4 Гражданского кодекса РФ. Права, охраняемые патентами. Другие виды нематериальных активов. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов». Условия признания нематериальных активов в бухгалтерском учете. Оценка нематериальных активов, приобретенных за плату, созданных самой организацией, внесенных в уставный капитал, полученных по договору дарения. Документальное оформление операций с нематериальными активами. Учет поступления и создания нематериальных активов. Особенности учета затрат на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические разработки. Учет амортизации нематериальных активов. Деловая репутация. Расчет стоимости деловой репутации организации. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Особенности учета операций, связанных с предоставлением права на использование нематериальных активов.

2.5. Учет труда и заработной платы, расчетов по страховым взносам

Регулирование отношений между работодателем и работниками. Трудовой кодекс РФ. Виды, формы и системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Повременная оплата труда. Сдельная оплата труда. Прочие системы оплаты труда.

Документальное оформление учета личного состава, затрат труда и оплаты труда. Первичные документы по учету личного состава. Личная карточка работника. Лицевой счет. Первичные документы по учету рабочего времени. Табель учета рабочего времени. Учет выработки. Документирование хозяйственных операций по отражению в учете операций по оплате труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

Начисление оплаты труда. Плата за отработанное и неотработанное время. Расчет среднего заработка для оплаты отпусков. Доплаты, надбавки, компенсации. Единовременные поощрительные выплаты. Выплаты социального характера. Суммы оплаты труда, относимые на себестоимость МПЗ, вложе-

ния во внеоборотные активы. Суммы оплаты труда, относимые на затраты производства. Суммы, относимые на финансовые результаты.

Удержания и вычеты из сумм оплаты труда. Виды удержаний и порядок их расчета. Обязательные удержания: налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты. Удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе организации. Удержания в возмещение материального ущерба. Полная материальная ответственность работников. Удержания по инициативе работника.

Выплата сумм оплаты труда. Учет депонированной заработной платы. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. Группировка начисленной оплаты труда по направлениям затрат. Нормативное регулирование, порядок исчисления, уплаты и отражения в учете операций по социальному страхованию и обеспечению. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

2.6 Учет доходов, расходов, финансовых результатов и использования прибыли

Учет доходов и расходов по характеру и направлениям: обычная деятельность и прочие доходы и расходы. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Выручка от продажи. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. ПБУ 9/99 «Доходы организации». ПБУ 10/99 «Расходы организации». Признание доходов в бухгалтерском учете. Структура счета 90 «Продажи». Аналитический учет операций продажи. Порядок закрытия счета 90 «Продажи». Документирование хозяйственных операций по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности.

Состав и учет прочих доходов и расходов. Структура счета 91 «Прочие доходы и расходы» Аналитический учет прочих доходов и расходов. Порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Назначение и структура счета 99 «Прибыли и убытки». Учет расходов до налогообложения. Порядок формирования нераспределенной прибыли. Налог на прибыль. Постоянные и временные разницы. Аналитический и синтетический учет финансовых результатов. Порядок формирования, использования и отражения в учете нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

2.7. Учет капитала, резервов, кредитов и займов.

Понятие учетной категории «собственный капитал». Составляющие собственного капитала: уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Уставный капитал и учет его формирования. Учет собственных акций (долей уставного капитала), выкупленных обществом. Виды акций. Голосующие (обычные) и привилегированные акции. Порядок регистрации и учета учредителей и акционеров. Особенности формирования

складочного капитала. Учет складочного капитала в товариществах и уставного фонда в государственных унитарных предприятиях.

Образование, использование и учет резервного каптала. Порядок учета добавочного капитала. Особенности учета сумм прироста стоимости внеоборотных активов или снижения их стоимости при переоценке.

Чистая прибыль организации, ее разделение на дивиденды и на нераспределенную прибыль. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Утверждение размера дивидендов, учет их начисления и выплаты. Особенности начисления дивидендов по привилегированным акциям. Расчет прибыли на акцию.

Расчеты по кредитам и займам. Документальное оформление кредитов и займов. Учет поступления и погашения кредитов банков. Особенности учета процентов по различным формам заимствования ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Аналитический учет кредитов и займов.

Формирование бухгалтерских проводок по учету собственных и заемных источников.

2.8. Учетная политика организации

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организаций». Понятие, формирование, содержание учетной политики организации. Внесение изменений и дополнений в учетную политику. Раскрытие информации об учетной политике в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации при формировании учетной политики.

2.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Значение бухгалтерской отчетности и ее нормативное регулирование. Классификация отчётности организации. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности. Порядок формирования показателей бухгалтерской отчётности. Составление отчётности с учётом международных стандартов финансовой отчётности (МСФО).

Составление форм бухгалтерской финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет

3.1. Сущность и назначение управленческого учета. Управленческий учет в системе информационного обмена организации

Сущность управленческого учета. Объекты управленческого учета. Методы и способы управленческого учета. Принципы управленческого учета. Функции управленческого учета. Управленческий учет в информационной системе предприятия.

Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Системы управленческого учета. Составные части управленческого учета.

Внешняя и внутренняя бизнес-среда. Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур.

3.2. Классификация затрат для целей управленческого учета

Производственные процессы – объекты управленческого учета. Состав и классификация затрат по созданию и хранению запасов и материалов. Классификация затрат на производство. Состав затрат результатов финансово-сбытовой деятельности. Состав затрат, связанных с организационной деятельностью. Классификация затрат по отношению к управленческому решению. Классификация затрат по их динамике. Классификация затрат для целей планирования, контроля и регулирования

3.3. Учет и распределение накладных расходов

Отнесение накладных расходов на продукцию. Методы и принципы распределения накладных расходов. Способы отражения в отчетности накладных расходов

3.4. Калькулирование себестоимости продукции

Себестоимость продукции, принципы ее формирования. Способы калькуляции затрат. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Методы калькулирования по отношению затрат к технологическому процессу: попроцессный, попередельный, позаказный. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты попередельного метода. Методы калькулирования по способы оценки затрат: фактический, нормативный, система «стандарт-кост». Нормативная и фактическая калькуляции. Методы калькулирования по полноте включения затрат в себестоимость: калькулирование по полным затратам, калькулирование по сокращенным затратам, калькулирование по системе «директ-костинг»

3.5. Управленческий учет в принятии управленческих решений

Краткосрочные решения и анализ безубыточности. Анализ и принятие долгосрочных инвестиционных решений. Принятие условных решений. Релевантный подход к принятию решений в оперативном управлении. Контролинг. Принятие решений по производству новой продукции. Принятие решений о капитальных вложениях.

Основы бюджетирования: цели и задачи бюджетирования; бюджетный цикл; центры затрат, прибыли, доходы, инвестиций; бюджеты продаж, производства, закупок, расхода материалов, движения денежных средств, центров ответственности.

1.5 Темы занятий семинарского типа

Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета

1.1. Система хозяйственного учета. Сущность, задачи и принципы бухгалтерского учёта

1. Виды учета.

2. Типы учетных измерителей.
3. Принципы, задачи бухгалтерского учета.

1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета. Цели и концепции бухгалтерского финансового и управленческого учета.

1. Классификация объектов бухгалтерского учета.
2. Формирование статей бухгалтерского баланса.
3. Система счетов и двойная запись.
4. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.

1.3. Организация и нормативное регулирование учета в России.

1. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Формы бухгалтерского учета.

1.4. Первичный учет и документация

1. Обязательные реквизиты первичной учетной документации.
2. Документирование хозяйственных операций

Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет

2.1. Учет денежных средств организации, текущих обязательств и расчетов

1. Отражение в учете денежных средств, документирование хозяйственных операций по учету кассовых операций, операций по расчетному счету и т.д., формирование журнала-ордера № 1, 2, заполнение Главной книги по счетам 50, 51. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части учета денежных средств и формирование на его основе бухгалтерских проводок.
2. Отражение в учете текущих обязательств и расчетов, документирование хозяйственных операций по отражению расчетов, формирование журналов-ордеров № 6, 7, внесение данных в Главную книгу. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части учета расчетов и формирование на его основе бухгалтерских проводок.

2.2. Учет материально-производственных запасов

1. Отражение в учете МПЗ, документирование хозяйственных операций по учету материалов, товаров.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части учета МПЗ и формирование на его основе бухгалтерских проводок.

2.3. Учет производственных затрат, калькулирование себестоимости продукции. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)

1. Отражение в учете затрат на производство и расходов на продажу, документирование хозяйственных операций, составление сводных ведомостей, журнала-ордера № 10.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части учета затрат и формирование на его основе бухгалтерских проводок.

2.4. Учет основных средств и нематериальных активов

1. Отражение в учете операций движения основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации, документирование хозяйственных операций, перенесение данных в учетные регистры.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части основных средств и нематериальных активов и формирование на его основе бухгалтерских проводок.

2.5. Учет труда и заработной платы, расчетов по страховым взносам

1. Отражение в учете начислений и удержаний из заработной платы, расчетов с персоналом по оплате труда и страховым взносам, документирование хозяйственных операций.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части расчетов по заработной плате и страховым взносам и формирование на его основе бухгалтерских проводок.

2.6 Учет доходов, расходов, финансовых результатов и использования прибыли

1. Документирование хозяйственных операций по учету доходов, расходов, финансовых результатов и использованию прибыли, формирование учетных регистров.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в части доходов, расходов и финансовых результатов и формирование на его основе бухгалтерских проводок.
3. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

2.7. Учет капитала, резервов, кредитов и займов.

1. Отражение в учете капитала, резервов, кредитов и займов, документирование хозяйственных операций, формирование учетных регистров.
2. Формирование бухгалтерских проводок по учету собственных и заемных источников.

2.8. Учетная политика организации

1. Обоснование выбора элементов учетной политики организации. Оценка влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
3. Разработка методики инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как элемента учетной политики.

2.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Составление форм финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.
2. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет

3.1. Сущность и назначение управленческого учета. Управленческий учет в системе информационного обмена организации

1. Предмет и метод управленческого учета.
2. История возникновения и развития управленческого учета.
3. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.

3.2. Классификация затрат для целей управленческого учета

1. Классификация затрат для целей управленческого учета.
2. Методы описания поведения затрат.

3.3. Учет и распределение накладных расходов

1. Места возникновения затрат, объекты учета затрат, объекты калькулирования.
2. Группировка и распределение косвенных затрат.
3. Прямой метод распределения.
4. Пошаговый метод распределения.
5. Метод взаимного распределения.

3.4. Калькулирование себестоимости продукции

1. Классификация методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
2. Метод учета фактических затрат.
3. Метод учета нормативных затрат.
4. Система «стандарт-кост».
5. Метод учета затрат по полной себестоимости.
6. Метод учета затрат по сокращенной себестоимости.
7. Система «директ-костинг».
8. Попроцессный метод учета затрат.
9. Попередельный метод учета затрат.
10. Позаказный метод учета затрат.

3.5. Управленческий учет в принятии управленческих решений

1. Принятие краткосрочных решений на базе информации управленческого учета.
2. Принятие долгосрочных решений на базе информации управленческого учета.

1.6 Лабораторные занятия

Раздел 2. Бухгалтерский и финансовый учет

Лабораторная работа Знакомство с платформой 1С: Предприятие и создание информационной базы

Занятие проводится на базе лаборатории «Современная бухгалтерия» с использованием программы «1С:Предприятие»

Цель: познакомиться с платформой 1С:Предприятие

Задачи:

- познакомиться с составом Конфигуратора 1С:Предприятие;
- создать информационную базу на основе платформы 1С:Предприятие

План занятия

1. Платформа и конфигурация
2. Объекты конфигурации
3. Режимы запуска программы
4. Создание новой информационной базы

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета 1.1. Система хозяйственного учета. Сущность, задачи и принципы бухгалтерского учёта	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета. Цели и концепции бухгалтерского финансового и управленческого учета.	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации

1.3. Организация и нормативное регулирование учета в России.	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
1.4. Первичный учет и документация	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет 2.1. Учет денежных средств организации, текущих обязательств и расчетов	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.2. Учет материально-производственных запасов	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.3. Учет производственных затрат, калькулирование себестоимости продукции. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.4. Учет основных средств и нематериальных активов	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.5. Учет труда и заработной платы, расчетов по страховым взносам	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.6 Учет доходов, расходов, финансовых результатов и использования прибыли	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.7. Учет капитала, резервов, кредитов и займов.	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и

	подготовка к промежуточной аттестации
2.8. Учетная политика организации	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
2.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 3. Бухгалтерский управленческий учет 3.1. Сущность и назначение управленческого учета. Управленческий учет в системе информационного обмена организации	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
3.2. Классификация затрат для целей управленческого учета	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
3.3. Учет и распределение накладных расходов	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
3.4. Калькулирование себестоимости продукции	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
3.5. Управленческий учет в принятии управленческих решений	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; разда-

точный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

– подготовка к семинарским занятиям;

– изучение тем в рамках самостоятельной работы;

– выполнение контрольных и творческих заданий;

– подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследова-

тельской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро

прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только

учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Бухгалтерский учет : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под редакцией Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 624 с. — ISBN 978-5-238-03415-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123369.html (дата обращения: 22.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html (дата обращения: 23.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное произ-

водство)

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое)

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

– ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Задания по контрольной работе для текущего контроля, указания по ее выполнению

Контрольная работа формируется из ниже приведенных заданий и содержит 10 вариантов. Выбор варианта контрольной работы для студентов осуществляется по последней цифре номера зачетной книжки студента.

Ответьте на вопросы, продемонстрировав владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем, по темам.

Тема 1. Теоретико-методические и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета

1.1 Система хозяйственного учета. Сущность, задачи и принципы бухгалтерского учёта

1. Какие виды хозяйственного учета вы знаете?
2. Какие измерители учетной информации Вы знаете?
3. Чем отличается бухгалтерский учет от других видов учета?
4. Какие категории пользователей бухгалтерской информации Вы знаете? Какие субъекты к ним относятся?
5. Что понимается под бухгалтерским учетом?
6. Какие объекты бухгалтерского учета Вы знаете?
7. Перечислите требования к ведению бухгалтерского учета в РФ.
8. Какие задачи стоят перед бухгалтерским учетом?
9. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
10. Как группируются активы организации по видам?
11. Как группируется имущество организации по источникам образования?
12. Что понимается под системой счетов?
13. Перечислите принципы-допущения бухгалтерского учета.
14. Перечислите принципы-требования бухгалтерского учета.
15. Охарактеризуйте принцип «имущественная обособленность». Приведите примеры его практической реализации.
16. Охарактеризуйте принцип «непрерывность деятельности организации». Приведите примеры его практической реализации.
17. Охарактеризуйте принцип «последовательность применения учетной политики». Приведите примеры его практической реализации.
18. Охарактеризуйте принцип «временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начисления)». Приведите примеры его практической реализации.
19. Интерпретация обособленного имущества в российском законодательстве.
20. Охарактеризуйте принцип полноты. Приведите примеры его практической реализации.
21. Охарактеризуйте принцип осмотрительности. Приведите примеры его практической реализации.

22. Охарактеризуйте принцип «приоритет содержания над формой». Приведите примеры его практической реализации.
23. Охарактеризуйте принцип сопоставимости. Приведите примеры его практической реализации.
24. Охарактеризуйте принцип рациональности. Приведите примеры его практической реализации.
25. Что такое отчетный период?

1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета. Цели и концепции бухгалтерского финансового и управленческого учета.
1. Что понимается под предметом бухгалтерского учёта?
2. На какие группы подразделяются хозяйственные средства организации для целей бухгалтерского учета?
3. Какие виды источников хозяйственных средств Вы знаете?
4. Что такое инвентаризация? Каков порядок её назначения и проведения?
5. Что такое актив как объект бухгалтерского учета?
6. Что такое обязательство как объект бухгалтерского учета?
7. Что такое доходы как объект бухгалтерского учета?
8. Что такое расходы как объект бухгалтерского учета?
9. Какие существуют способы оценки объектов бухгалтерского учёта?
10. Что такое калькулирование как элемент метода бухгалтерского учета?
11. Для чего используются счета в бухгалтерском учёте?
12. Какие виды счетов Вы знаете?
13. Чем отличается строение активных и пассивных счетов?
14. В чем особенность активно-пассивных счетов?
15. В чем заключается сущность и значение принципа двойной записи?
16. Что такое синтетический учёт?
17. Что такое аналитический учет?
18. Для чего нужен План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий?
19. Как составляется оборотная ведомость?
20. Что такое бухгалтерский баланс?
21. Какая взаимосвязь существует между бухгалтерским балансом и счетами?
22. Какие виды балансов Вы знаете?
23. Какую форму имеет бухгалтерский баланс?
24. Каков принцип расположения активов в бухгалтерском балансе?
25. Каков принцип систематизации пассивов в бухгалтерском балансе?
26. Сколько существует типов изменений баланса под влиянием хозяйственных операций? Какой из типов изменений является наиболее прогрессивным с точки зрения развития организации?
27. Какие существуют способы исправления ошибочных бухгалтерских записей?
28. В чем заключается отличие финансового учета от управленческого учета? В чем особенности их предмета и метода?

1.3 Организация и нормативное регулирование учета в России.

1. Сколько уровней включает система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
2. Какие нормативные документы относятся к первому уровню нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации?
3. Какие нормативные документы относятся ко второму уровню нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации?
4. Какие нормативные документы относятся к третьему уровню нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации?
5. Какие нормативные документы относятся к четвертому уровню нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации?
6. Какие документы составляют законодательный уровень нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
7. Какие документы имеют статус национальных стандартов по бухгалтерскому учету в Российской Федерации? К какому уровню нормативного регулирования они относятся?
8. Какие документы составляют методический уровень нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
9. Что такое учетная политика организации? К какому уровню нормативного регулирования она относится?
10. На кого возложена обязанность по формированию и утверждению учетной политики?
11. Кто несет ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятии?
12. Обязаны ли индивидуальные предприниматели вести бухгалтерский учет?
13. Каков статус МСФО в российской системе нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета?
14. В чем заключаются обязанности главного бухгалтера?
15. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
16. Какие формы бухгалтерского учета Вы знаете?

1.4 Первичный учет и документация

1. Что такое документирование как элемент метода бухгалтерского учета? Каково его значение?
2. Какие существуют виды бухгалтерских документов?
3. Какие стадии документального отражения хозяйственных операций Вы знаете?
4. Какие документы называются распорядительными?

5. Что понимают под документами бухгалтерского оформления?
6. Какой период времени должны хранится первичные учетные документы?
7. Какой период времени должна хранится бухгалтерская финансовая отчетность?

Тема 2. Бухгалтерский финансовый учет

2.1 Учет денежных средств организации, текущих обязательств и расчетов

1. Каков порядок документирования движения денежных средств и денежных документов в кассе организации?
2. Каковы правила расчетов наличными денежными средствами из кассы?
3. Каков порядок составления кассовой книги и ее назначение?
4. Для каких целей используются выписки с расчетных счетов в банках?
5. Какова процедура открытия расчетных счетов организации?
6. Какова последовательность ведения учета операций по расчетному и валютному счетам?
7. Перечислите основные проводки по учету денежных средств на расчетном счете.
8. Перечислите основные проводки по валютному счету.
9. В какой последовательности совершаются кассовые операции и как они документально оформляются?
10. Каковы основные проводки по учету денежных средств в кассе?
11. Как рассчитывается лимит остатка наличных денег в кассе?
12. Каковы основные принципы безналичных расчетов?
13. Каков порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации кассы и расчетов.
14. Какие проводки составляются на недостачи и излишки, выявленные в кассе?
15. Что такое курсовая разница?
16. Как отражаются в учете курсовые разницы?
17. Что понимается под дебиторской задолженностью? Какие ее виды существуют?
18. Что понимается под кредиторской задолженностью? Какие ее виды существуют?
19. Кого можно отнести к кредиторам?
20. Кого можно отнести к прочим дебиторам?
21. На каких счетах бухгалтерского учета отражается кредиторская задолженность?
22. Покупатели относятся к дебиторам или к кредиторам?
23. Чему равен срок исковой давности в РФ?
24. В чем отличие отражения реализации покупателям готовой продукции и излишков материальных ценностей?
25. С какой целью и за счет чего создаются резервы сомнительных долгов?
26. На каких счетах бухгалтерского учета ведутся расчеты с поставщиками?
27. Каким видом задолженности является полученная предоплата?

28. На каком счете бухгалтерского учета отражается полученная предоплата?
29. Каким видом задолженности является произведенная предоплата?
30. На каком счете бухгалтерского учета отражается произведенная предоплата?
31. Каким образом отражается в бухгалтерском учете зачет авансов выданных и полученных?
32. Каким образом учитывается несовпадение сумм авансов по предоплате с суммами договоров о поставках?
33. На какие цели выдаются под отчет наличные денежные средства?
34. Что считается служебной командировкой?
35. В какой мере оплачиваются расходы по служебным командировкам?
36. Какую сумму может получить под отчет сотрудник, не сдавший предыдущий авансовый отчет?
37. Что является оправданием расходов подотчетного лица?
38. Какая задолженность возникает при выдаче денежных средств под отчет?
39. Какая задолженность возникает при признанном перерасходе подотчетных сумм?
40. В течение какого периода сотрудником предоставляется авансовый отчет?
41. Каковы действия бухгалтерии при несвоевременном представлении авансового отчета?
42. Могут ли быть признаны расходы подотчетного лица на цели, не указанные в явном виде при получении подотчетных сумм?
43. Каким образом отражается в бухгалтерском учете получение работником займа?
44. Каким образом отражается в бухгалтерском учете возврат работником займа?
45. Каким образом выполняется страхование имущества организации?
46. Каким образом выполняется возмещение убытка по страховому случаю?
47. Каким образом отражается в бухгалтерском учете начисление налогов?
48. Каким образом в бухгалтерском учете отражается уплата налогов?Каков порядок документального оформления инвентаризации расчетов?

2.2 Учет материально-производственных запасов

1. Что понимается под материально-производственными запасами для целей бухгалтерского учета?
2. Как оцениваются материально-производственные запасы?
3. Как классифицируются материальные ресурсы?
4. Как оцениваются производственные запасы в текущем учете и балансе?
5. Какими документами оформляются поступление и отпуск материальных запасов?
6. Как организуется учет производственных запасов на складах?
7. Как учитывается движение производственных запасов в бухгалтерии предприятия?

8. В чем заключается сущность сальдового метода учета материалов?
9. Какой документ устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материалах?
10. Для каких целей используется счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»?
11. Что изменится в финансовой отчетности организации, если вместо метода оценки ФИФО использовать метод средней себестоимости?
12. На каких субсчетах ведется учет на счете 10 «Материалы»?
13. Какими первичными документами оформляются все изменения, происходящие в составе основного стада?
14. В каких измерителях учитываются материалы?
15. В каких случаях возможно выбытие материально-производственных запасов?
16. Какие учетные цены применяются при отражении материалов?
17. Что отражается в бухгалтерском учете на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»?
18. Каково экономическое назначение счета 14 «Резерв под снижение стоимости материальных ценностей»?

2.3 Учет производственных затрат, калькулирование себестоимости продукции. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)
1. Что такое прямые затраты?
2. Назовите наиболее характерные виды прямых производственных затрат.
3. Назовите счета учета затрат.
4. Какие методы учета затрат влияют на финансовые результаты организации?
5. Как влияет на финансовый результат порядок списания общехозяйственных расходов?
6. Что такое себестоимость?
7. Какие затраты относят к косвенным?
8. Какие показатели могут служить базой для распределения косвенных расходов?
9. Какие субсчета может иметь счет 23 «Вспомогательные производства»?
10. Почему фактическая себестоимость готовой продукции может быть исчислена только в конце отчетного периода?
11. Назовите направления списания затрат вследствие брака в производстве.
12. Каков состав затрат, включаемых в себестоимость продукции и возмещаемых из прибыли и других источников?
13. В чем заключается синтетический учет затрат на производство?
14. Как ведется синтетический учет затрат вспомогательных производств?
15. Какова организация аналитического учета затрат на производство?
16. Что такое незавершенное производство?
17. Какие способы оценки незавершенного производства Вы знаете?
18. Что относится к расходам будущих периодов?

19. В чем заключается сводный учет затрат на производство?
20. Каков порядок учета выпуска готовой продукции?
21. Каковы особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?

2.4 Учет основных средств и нематериальных активов

1. С какой целью ведется бухгалтерский учет основных средств?
2. В чем заключается особенность имущества, выступающего в качестве основных средств?
3. Назовите способы поступления в организацию основных средств.
4. В какой оценке принимаются к учету основные средства?
5. Какие расходы включаются в первоначальную стоимость объекта основных средств?
6. Какими первичными документами оформляется постановка на учет и списание объектов основных средств?
7. Какие существуют способы начисления амортизации по основным средствам?
8. К каким финансовым последствиям приводит использование разных способов начисления амортизации?
9. Как отражается в учете НДС по строительству основных средств, выполненному хозяйственным способом?
10. Как отражается в учете сумма арендной платы у арендодателя, полученная в порядке предварительной оплаты?
11. Каковы сроки проведения инвентаризации основных средств?
12. Когда проводится инвентаризация основных средств и как оформляются ее результаты?
13. Назовите первичные документы по поступлению и выбытию основных средств.
14. Какие виды ремонта основных средств вы знаете?
15. В каких случаях может изменяться стоимость основных средств?
16. Чем аренда отличается от лизинга?
17. Зачем нужна переоценка основных средств?
18. На каком счете ведется учет амортизации основных средств?
19. Какие методы начисления амортизации применяются для целей бухгалтерского учета?
20. Какие методы относятся к ускоренной амортизации?
21. Чем отличает порядок учета затрат на ремонт от учета затрат на реконструкцию основных средств?
22. Как сказывается на финансовых результатах организации установленный в учетной политике стоимостный лимит основных средств?
23. Какие компании и предприятия могут выступать как лизингодатели?
24. В каких организационно-правовых формах могут быть созданы лизинговые компании?

25. Какие компании и предприятия могут быть участниками лизинговых операций?
26. Какие основные и вспомогательные связи осуществляет лизинговая компания?
27. Перечислите возможные предметы лизинга.
28. Охарактеризуйте порядок учета лизинговых операций в случае постановки лизингового имущества на балансе лизингодателя.
29. Охарактеризуйте порядок учета лизинговых операций при постановке на учет имущества на баланс лизингополучателя.
30. Что понимается под нематериальными активами?
31. Чем нематериальные активы отличаются от основных средств?
32. Какие методы начисления амортизации по нематериальным активам применяются в отечественной практике?
33. Какими первичными документами оформляется постановка на учет и списание объектов нематериальных активов?
34. Какие существуют виды договоров по оформлению поступления нематериальных активов в организацию?
35. На каком счете формируется результат от реализации нематериальных активов?

2.5 Учет труда и заработной платы, расчетов по страховым взносам

1. Какие виды, формы и системы оплаты труда применяются?
2. Как определить заработную плату сдельщика и повременщика?
3. Как рассчитываются отклонения от нормальных условий работы?
4. Как производится оплата часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни?
5. Какова методика расчета оплаты отпуска и какими записями в учете они фиксируются?
6. Какими документами оформляется движение кадров?
7. Каков порядок расчета среднего заработка для начисления отпускных?
8. Какими документами оформляется начисление заработной платы?
9. Какими бухгалтерскими записями характеризуется начисление заработной платы?
10. В каких случаях резервируются отпуска рабочих и как определяется сумма резерва отпускных?
11. Как рассчитать пособия по больничному листу?
12. Какими бухгалтерскими записями характеризуется удержание из заработка?
13. Какие существуют удержания из заработной платы?
14. Что относится к обязательным удержаниям из заработной платы?
15. С какими категориями работников может быть заключен трудовой договор с полной материальной ответственностью?
16. Что такое депонированная заработная плата?

17. Для чего необходимы расчетно-платежные ведомости и как они составляются?
18. Кто является плательщиками страховых взносов?
19. Укажите действующие на текущую дату тарифы страховых взносов.
20. Охарактеризуйте порядок исчисления страховых взносов.
21. Охарактеризуйте порядок и сроки уплаты страховых взносов.
22. Охарактеризуйте порядок отражения в учете операций по социальному страхованию и обеспечению.

2.6 Учет доходов, расходов, финансовых результатов и использования прибыли

1. Как формируется прибыль организации в бухгалтерском учете?
2. Что такое финансовый результат?
3. Назовите прочие доходы организации.
4. Перечислите прочие расходы организации.
5. Когда закрываются счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки»?
6. В каких регистрах синтетического и аналитического учета ведется учет продаж?
7. Чем теоретически убыток отличается от прибыли?
8. В какой раздел Плана счетов включен счет 84?
9. Что представляет собой процедура распределения прибыли?
10. Как отражается в учете налог на прибыль?
11. Имеет ли счет 90 сальдо на конец отчетного периода?
12. За счет каких операций предприятия получают прибыли или убытки?
13. Каков порядок учета прибыли и убытков?
14. Какие направления использования прибыли характерны для деятельности предприятия?
15. Как осуществляется учет распределения прибыли в течение года?
16. Как и когда производится реформация баланса?
17. В какой форме финансовой отчетности и по каким показателям характеризуются финансовые результаты?

2.7 Учет капитала, резервов, кредитов и займов

1. Какие составляющие собственного капитала организации Вы знаете?
2. Из каких средств образуется уставный капитал и как это отражается в учете?
3. Какие изменения происходят с уставным фондом в процессе деятельности и как это отражается в учете?
4. Каков порядок отражения в бухгалтерском учете собственных акций (долей уставного капитала), выкупленных обществом?
5. Каков порядок регистрации и учета учредителей и акционеров?
6. Каковы особенности формирования складочного капитала?
7. Как отражается в учете образование резервного капитала?

8. Какими бухгалтерскими записями отражается учет добавочного капитала?
9. Какие источники формирования добавочного капитала существуют?
10. Что такое чистая прибыль?
11. Каков порядок учета чистой прибыли и ее разделения на дивиденды и на нераспределенную прибыль?
12. Какими бухгалтерскими записями отражается начисления и выплаты дивидендов?
13. Каковы особенности начисления дивидендов по привилегированным акциям?
14. Как учитываются расчеты предприятий с банком при получении и погашении кредитов?
15. Каков учет и контроль за целевым использованием бюджетной ссуды?
16. Как различают кредиты?
17. Назовите классификацию кредитов.
18. Каков аналитический учет кредитов банка?
19. Каков синтетический учет кредитов банка?
20. Охарактеризуйте состав расходов по займам и кредитам.
21. Что включается в дополнительные расходы по кредитам и займам?
22. Как отражаются в учете проценты по кредитам и займам?
23. Охарактеризуйте порядок учета кредитов и займов, полученных на приобретение инвестиционного актива.
24. Охарактеризуйте порядок учета займов в неденежной форме.
25. Охарактеризуйте порядок учета возврата займа путем соглашения об отступном.
26. В чем заключается аналитический учет кредитов и займов?

2.8 Учетная политика организации
1. Сформулируйте понятие учетной политики организации.
2. Охарактеризуйте этапы формирования учетной политики.
3. Назовите элементы учетной политики.
4. Охарактеризуйте содержание учетной политики.
5. Назовите случаи внесения изменений в учетную политику.
6. Охарактеризуйте сроки принятия и внесения изменений в учетную политику.

2.9 Бухгалтерская (финансовая) отчетность
1. В чем заключается значение бухгалтерской отчетности?
2. Какие виды отчетности Вы знаете?
3. Какие существуют требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности?
4. Каков состав бухгалтерской (финансовой) отчетности?
5. Охарактеризуйте основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности?

6. Для оценки каких экономических показателей бухгалтерская (финансовая) отчетность является источником информации?
7. Что является для пользователей основным источником информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта?
8. Охарактеризуйте категории пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Что включает в себя система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России?
10. Какие международные нормативные акты вам известны?
11. Что входит в состав годового и периодического бухгалтерских отчетов?
12. Как регулируется представление и публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности?
13. Что представляет собой отчетный период?
14. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
15. За какие периоды составляют бухгалтерскую отчетность?
16. Назовите сроки представления промежуточной и годовой отчетности.
17. Какой срок считается датой представления бухгалтерской отчетности?
18. Чем объяснить равенство активов итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
19. Выборочно перечислите статьи актива и пассива.
20. Как называется баланс, определяющий величину имущества вновь созданного предприятия?
21. Как принято называть баланс, составляемый по окончании отчетного периода?
22. Как в балансе приводят текущие активы?
23. Какую форму имеет баланс?
24. В какой оценке отражается в балансе готовая продукция?
25. Что представляют собой вложения собственников и прибыль, накопленную за все время деятельности организации?
26. Как представлены активы в балансе?
27. Как расположены активы в балансе?
28. Как могут быть дифференцированы в учете обязательства?
29. Кто должен подписать бухгалтерский баланс?
30. Где в балансе отражаются нематериальные активы?
31. В чем значение и целевая направленность Отчета о финансовых результатах в современных экономических условиях?
32. Какие методологические допущения применяются при составлении при составлении Отчета о финансовых результатах?
33. Каковы функции Отчета о финансовых результатах?
34. Какие существуют модели группировки данных в Отчете о финансовых результатах?
35. Каким образом методы оценки доходов и расходов от обычных видов деятельности влияют на показатели Отчета о финансовых результатах?

36. Какими нормативными актами регламентируется порядок формирования показателей Отчета о финансовых результатах в российской и международной практике?
37. Каков порядок исчисления промежуточных показателей финансового результата при составлении Отчета о финансовых результатах в отечественной учетной практике?
38. В чем заключается содержание понятий выручки, доходов и расходов, затрат и финансовых результатов?
39. Каковы приемы формирования показателей «Выручка» и «Себестоимость продаж»? Какова их взаимосвязь с понятиями доходов и расходов по обычным видам деятельности?
40. Каковы приемы формирования показателей «Прочие доходы» и «Прочие расходы»?
41. Каковы состав и порядок формирования итоговых показателей Отчета о финансовых результатах?
42. В чем заключается взаимосвязь Отчета об изменениях капитала с Бухгалтерским балансом и Отчетом о финансовых результатах?
43. Какова информационная ценность Отчета об изменениях капитала для внутренних и внешних пользователей отчетности?
44. Как группируются показатели Отчета об изменениях капитала?
45. Какова структура Отчета об изменениях капитала в соответствии с российскими нормами?
46. Как раскрываются показатели Отчета об изменениях капитала?
47. Что понимается под чистыми активами организации?
48. Каков порядок расчета чистых активов организации в целях оценки степени ее ликвидности?
49. Охарактеризуйте понятие события после отчетной даты.
50. Что является датой подписания бухгалтерской отчетности?
51. Какие особенности составления отчётности с учётом международных стандартов финансовой отчётности (МСФО) Вы знаете?

Тема 3.Бухгалтерский управленческий учет

3.1 Сущность и назначение управленческого учета. Управленческий учет в системе информационного обмена организации

1. В чем заключается сущность управленческого учета? В чем его отличие от финансового учета?
2. Что относится к объектам управленческого учета?
3. Какие применяются методы и способы управленческого учета?
4. Какие принципы управленческого учета Вы знаете?
5. Каковы функции управленческого учета?
6. На какие категории пользователей ориентирована информация, формируемая управленческим учетом?

3.2 Классификация затрат для целей управленческого учета

1. Что понимается под производственными процессами как объектами управленческого учета?
2. Каков состав и классификация затрат по созданию и хранению запасов и материалов?
3. Что относится к затратам финансово-сбытовой деятельности?
4. Что относится к затратам, связанным с организационной деятельностью?
5. Охарактеризуйте классификацию затрат по отношению к управленческому решению.
6. Каким образом построена классификация затрат по их динамике?
7. Каким образом классифицируются затраты для целей планирования, контроля и регулирования?

3.3 Учет и распределение накладных расходов
1. Какие расходы называются накладными?
2. Что относится к накладным расходам?
3. Какие существуют методы и принципы распределения накладных расходов?
4. Каким образом накладные расходы отражаются на счетах бухгалтерского учета?
5. Какие существуют способы отражения в отчетности накладных расходов?

3.4 Калькулирование себестоимости продукции
1. Что такое себестоимость продукции?
2. Какие принципы формирования себестоимости Вы знаете?
3. Какие существуют способы калькуляции затрат?
4. Что такое метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)?
5. Какие методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Вы знаете?
6. Какие существуют методы калькулирования по отношению затрат к технологическому процессу?
7. В чем особенности попроцессного метода учета затрат?
8. В чем особенности попередельного метода учета затрат?
9. В чем особенности позаказного метода учета затрат?
10. Чем отличаются полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты попередельного метода?
11. Какие методы калькулирования по способу оценки затрат Вы знаете?
12. В чем особенности фактического метода учета затрат?
13. В чем особенности нормативного метода учета затрат?
14. В чем особенности системы «стандарт-кост»?
15. Какие существуют методы калькулирования по полноте включения затрат в себестоимость?
16. В чем заключается отличие калькулирования по полным затратам от калькулирования по сокращенным затратам?

17. В чем особенности калькулирования по системе «директ-костинг»?

3.5 Управленческий учет в принятии управленческих решений

1. Какие управленческие решения относятся к краткосрочным?
2. Какие управленческие решения носят долгосрочный характер?
3. В чем заключается сущность анализа безубыточности?
4. Какие показатели рассчитываются при анализе безубыточности?
5. Что такое инвестиционное решение?
6. Что такое условное решение? Охарактеризуйте процесс его принятия.
7. В чем заключается релевантный подход к принятию решений в оперативном управлении?
8. Что такое контролинг?
9. Каков механизм принятия решений по производству новой продукции?
10. Каков механизм принятия решений о капитальных вложениях?
11. Каковы цели и задачи бюджетирования?
12. Что такое бюджетный цикл?
13. Что такое центр ответственности?
14. Что понимается под центром затрат?
15. Чем центр прибыли отличается от центра доходов?
16. Что понимается под центром инвестиций?
17. Каков порядок составления бюджета продаж, производства, закупок, расхода материалов, движения денежных средств,

Задание 2. Составьте кроссворд, с не менее 5 терминами по вертикали и 5 терминами по горизонтали по теме.

Критерии оценивания контрольной работы:

- Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания заданному вопросу; б) полнота и глубина знаний по заданному вопросу; в) обоснованность способов и методов работы с первичным материалом; г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по заданному вопросу.

– Соблюдение требований к оформлению и составлению кроссворда: а) правильность формулировок терминов; б) владение терминологией по заданной теме;

– Соблюдение требований к оформлению работы: а) оформление ссылок на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

Оценка «зачтено» ставится, если выполнены все требования к написанию работы: тема вопросов раскрыта полностью, материал актуальный, даны аргументы при описании той или иной точки зрения, приводятся соответствующие примеры из практики. В кроссворде приведены термины, соответствующие заданной теме, соблюдены правила составления.

Оценка «не зачтено» ставится, если не выполнены основные требования к написанию работы: тема не всех вопросов в целом раскрыта, материал актуальный, но не даны основные аргументы при описании той или иной точки зрения, приводятся не соответствующие примеры из практики. В кроссворде приведены термины, 50% которых не соответствует заданной теме, соблюдены базовые правила составления.

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

По компоненте компетенций «Знать»

1. Бухгалтерский учет, его место в системе управления деятельностью организации: понятие, задачи, требования к ведению, нормативное регулирование, виды учета.
2. Принципы бухгалтерского учета: допущения и требования, их реализация на практике.
3. Учетная политика: понятие, содержание, принципы разработки на предприятии, структура, внесение изменений, раскрытие.
4. Учет кассовых операций: нормативное регулирование, документация, корреспонденция счетов, кассовый лимит, предельный размер расчетов наличными деньгами.
5. Учет операций по расчетному счету: нормативное регулирование, формы безналичных расчетов, документация, корреспонденция счетов.
6. Учет операций по специальным счетам в банках: виды специальных счетов, документация, порядок расчетов, корреспонденция счетов.
7. Понятие и оценка материально-производственных запасов, нормативное регулирование бухгалтерского учета.
8. Синтетический учет движения материалов.
9. Варианты учета заготовления материалов.
10. Инвентаризация материально-производственных запасов: нормативное регулирование, документация, корреспонденция счетов.
11. Понятие и оценка основных средств, нормативное регулирование бухгалтерского учета.
12. Учет поступления основных средств: документация, корреспонденция счетов.
13. Учет выбытия основных средств: документация, корреспонденция счетов.
14. Учет амортизации основных средств.
15. Учет затрат на восстановление основных средств: документация, корреспонденция счетов.
16. Переоценка основных средств: нормативное регулирование, корреспонденция счетов.
17. Инвентаризация основных средств: нормативное регулирование, документация, корреспонденция счетов.

18. Понятие и оценка нематериальных активов, нормативное регулирование бухгалтерского учета.
19. Учет движения нематериальных активов: документация, корреспонденция счетов.
20. Учет амортизации нематериальных активов.
21. Учет операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов.
22. Учет прямых производственных затрат: виды, документация, корреспонденция счетов.
23. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
24. Учет потерь от брака: виды брака, документация, корреспонденция счетов.
25. Варианты учета выпуска готовой продукции, работ, услуг.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками: документация, корреспонденция счетов.
27. Учет расчетов с покупателями и заказчиками: документация, корреспонденция счетов.
28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами: документация, корреспонденция счетов.
29. Учет расчетов с подотчетными лицами: нормативное регулирование, документация, корреспонденция счетов.
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям: документация, корреспонденция счетов.
31. Порядок расчета среднего заработка.
32. Учет расчетов с персоналом по оплате труда: документация, нормативное регулирование, корреспонденция счетов.
33. Удержания из заработной платы: виды удержаний, нормативное регулирование, порядок расчета, корреспонденция счетов.
34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению: нормативное регулирование, порядок расчета, корреспонденция счетов
35. Учет начисления и выплат пособия по временной нетрудоспособности нормативное регулирование, порядок расчета, корреспонденция счетов
36. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности.
37. Понятие и классификация доходов организации.
38. Учет доходов от обычных видов деятельности.
39. Понятие и классификация расходов организации.
40. Учет расходов по обычным видам деятельности.
41. Учет прочих доходов и расходов.
42. Порядок формирования финансового результата.
43. Учет задолженности по кредитам и займам.
44. Состав затрат, связанных с получением кредитов и займов.

45. Учет кредитов и займов, полученных на приобретение инвестиционного актива.
46. Учет уставного капитала.
47. Учет резервного капитала.
48. Учет добавочного капитала.
49. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
50. Учет целевого финансирования.
51. Состав и порядок формирования форм бухгалтерской отчетности.
52. Сущность и назначение управленческого учета.
53. Производственные процессы как объекты управленческого учета.
54. Классификация затрат для целей управленческого учета.
55. Учет и распределение накладных расходов.
56. Калькулирование себестоимости продукции.
57. Управленческий учет в принятии управленческих решений.
58. Основы бюджетирования.
59. Формы финансовой (бухгалтерской) отчетности
60. Методы обработки информации, применяемые в бухгалтерском учете

По компоненте компетенций «Уметь»

1. Дать характеристику системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Дать характеристику принципов бухгалтерского учета.
3. Дать характеристику учетной политики организации.
4. Оформлять первичные документы и регистры по учету кассовых операций.
5. Оформлять первичные документы и регистры по учету операций по расчетному счету.
6. Оформлять первичные документы и регистры по учету операций по специальным счетам в банках.
7. Перечислить категории оценки материально-производственных запасов.
8. Оформлять первичные документы и регистры по учету движения материалов.
9. Сравнить варианты учета заготовления материалов.
10. Оформлять первичные документы и регистры по инвентаризации материально-производственных запасов.
11. Перечислить категории оценки основных средств.
12. Оформлять первичные документы и регистры по учету поступления основных средств.
13. Оформлять первичные документы и регистры по учету выбытия основных средств.
14. Оформлять первичные документы и регистры по учету амортизации основных средств.
15. Описать порядок учета затрат на восстановление основных средств.
16. Описать порядок переоценки основных средств.

17. Оформлять первичные документы и регистры по инвентаризации основных средств.
18. Перечислить категории оценки нематериальных активов.
19. Описать порядок учета движения нематериальных активов.
20. Оформлять первичные документы и регистры по учету амортизации нематериальных активов.
21. Описать порядок учета операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов.
22. Дать характеристику учета прямых производственных затрат.
23. Описать порядок учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
24. Описать порядок учета потерь от брака: виды брака.
25. Дать характеристику вариантов учета выпуска готовой продукции, работ, услуг.
26. Оформлять первичные документы и регистры по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Оформлять первичные документы и регистры по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
28. Оформлять первичные документы и регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
29. Оформлять первичные документы и регистры по учету расчетов с подотчетными лицами.
30. Описать порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
31. Описать порядок расчета среднего заработка.
32. Оформлять первичные документы и регистры по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
33. Перечислить виды удержаний из заработной платы.
34. Дать характеристику учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
35. Описать порядок учета начисления и выплат пособия по временной нетрудоспособности.
36. Дать характеристику дебиторской и кредиторской задолженности, сроков расчетов и исковой давности.
37. Дать характеристику доходов организации.
38. Описать порядок учета доходов от обычных видов деятельности.
39. Дать характеристику расходов организации.
40. Описать порядок учета расходов по обычным видам деятельности.
41. Описать порядок учета прочих доходов и расходов.
42. Дать характеристику порядка формирования финансового результата.
43. Описать порядок учета задолженности по кредитам и займам.
44. Перечислить затраты, связанные с получением кредитов и займов.
45. Описать порядок учета кредитов и займов, полученных на приобретение инвестиционного актива.
46. Описать порядок учета уставного капитала.

47. Описать порядок учета резервного капитала.
48. Описать порядок учета добавочного капитала.
49. Описать порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
50. Описать порядок учета целевого финансирования.
51. Перечислить формы бухгалтерской отчетности.
52. Охарактеризовать сущность и назначение управленческого учета.
53. Дать характеристику производственных процессов как объектов управленческого учета.
54. Перечислить виды затрат для целей управленческого учета.
55. Описать порядок учета и распределения накладных расходов.
56. Дать характеристику калькулирования себестоимости продукции.
57. Сравнить методы принятия управленческих решений.
58. Описать механизм бюджетирования.
59. Дать характеристику порядку составления финансовой (бухгалтерской) отчетности
60. Раскрыть возможности использования корпоративных информационных систем в бухгалтерском учете
61. Раскрыть последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации

По компоненте компетенций «Владеть навыками»

1. Оцените состояние бухгалтерского учета в РФ и его нормативного регулирования.
2. Соотнесите принципы бухгалтерского учета с примерами их практической реализации.
3. Сформируйте основные положения учетной политики для коммерческой организации, занимающейся торговой деятельностью.
4. Отражать кассовые операции на счетах бухгалтерского учета.
5. Отражать операции по расчетному счету на счетах бухгалтерского учета.
6. Отражать операции по специальным счетам в банках на счетах бухгалтерского учета.
7. Рассчитать фактическую себестоимость материально-производственных запасов.
8. Отражать операции по учету движения материалов на счетах бухгалтерского учета.
9. Сравнить варианты учета заготовления материалов.
10. Отражать операции по инвентаризации материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета.
11. Рассчитать первоначальную стоимость основных средств.
12. Отражать операции по учету поступления основных средств на счетах бухгалтерского учета.
13. Отражать операции по учету выбытия основных средств на счетах бухгалтерского учета.

14. Рассчитать амортизацию основных средств.
15. Отражать операции по учету затрат на восстановление основных средств на счетах бухгалтерского учета.
16. Отражать операции по учету переоценки основных средств на счетах бухгалтерского учета.
17. Отражать операции по инвентаризации основных средств на счетах бухгалтерского учета.
18. Рассчитать первоначальную стоимость нематериальных активов.
19. Отражать операции по учету движения нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.
20. Рассчитать амортизацию нематериальных активов.
21. Отражать операции по учету предоставления (получения) права использования нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.
22. Отражать операции по учету прямых производственных затрат на счетах бухгалтерского учета.
23. Отражать операции по учету и распределению общепроизводственных и общехозяйственных расходов на счетах бухгалтерского учета.
24. Отражать операции по учету потерь от брака на счетах бухгалтерского учета.
25. Описать порядок учета выпуска готовой продукции.
26. Отражать операции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками на счетах бухгалтерского учета.
27. Отражать операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками на счетах бухгалтерского учета.
28. Отражать операции по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами на счетах бухгалтерского учета.
29. Отражать операции по учету расчетов с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета.
30. Отражать операции по учету расчетов с персоналом по прочим операциям на счетах бухгалтерского учета.
31. Рассчитать средний заработок.
32. Отражать операции по учету расчетов с персоналом по оплате труда на счетах бухгалтерского учета.
33. Рассчитать налог на доходы физических лиц.
34. Отражать операции по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению на счетах бухгалтерского учета.
35. Отражать операции по учету начисления и выплат пособия по временной нетрудоспособности на счетах бухгалтерского учета.
36. Обосновать необходимость признания дебиторской (кредиторской) задолженности просроченной.
37. Обосновать отнесение выручки к доходам от обычных видов деятельности.
38. Отражать операции по учету доходов от обычных видов деятельности на счетах бухгалтерского учета.

39. Обосновать отнесение материальных затрат к расходам от обычных видов деятельности.
40. Отражать операции по учету расходов от обычных видов деятельности на счетах бухгалтерского учета.
41. Отражать операции по учету прочих доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета.
42. Отражать операции по учету формирования финансового результата на счетах бухгалтерского учета.
43. Отражать операции по учету задолженности по кредитам и займам на счетах бухгалтерского учета.
44. Рассчитать затраты, связанные с получением кредитов и займов.
45. Отражать операции по учету кредитов и займов, полученных на приобретение инвестиционного актива на счетах бухгалтерского учета.
46. Отражать операции по учету уставного капитала на счетах бухгалтерского учета.
47. Отражать операции по учету резервного капитала на счетах бухгалтерского учета.
48. Отражать операции по учету добавочного капитала на счетах бухгалтерского учета.
49. Отражать операции по учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счетах бухгалтерского учета.
50. Отражать операции по учету целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета.
51. Заполнить бухгалтерский баланс.
52. Сравнить финансовый и управленческий учет.
53. Идентифицировать центры ответственности по их видам.
54. Соотнести затраты с их видами согласно классификации для целей принятия решений.
55. Отражать операции по учету и распределению накладных расходов на счетах бухгалтерского учета.
56. Рассчитать себестоимость продукции одним из методов.
57. Провести анализ безубыточности.
58. Составить бюджет доходов.

Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине, в форме тестирования

По компоненте компетенций «Знать»:

1. Под полнотой в бухгалтерском учете понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете:
   а) операций, формирующих финансовый результат;
   б) операций по продаже продукции, работ, услуг;
   в) всех хозяйственных операций;

г) операций по учету затрат на производство.

2. Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
   а) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
   б) инструкции, методические указания;
   в) законодательные акты;
   г) совокупность документов организации.
3. Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность отражения в бухгалтерском учете:
   а) потерь и пассивов, расходов и обязательств;
   б) доходов и активов;
   в) пассивов и активов;
   г) доходов и расходов.
4. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
   а) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
   б) инструкции, методические указания;
   в) законодательные акты;
   г) совокупность документов организации.
5. Непротиворечивость учетной политики организации заключается в обеспечении тождества данных:
   а) аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
   б) бухгалтерской отчетности синтетическому и аналитическому учету;
   в) хронологического и систематического учета;
   г) хронологического учета показателям бухгалтерской отчетности.
6. Третий уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
   а) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
   б) инструкции, методические указания;
   в) законодательные акты;
   г) совокупность документов организации.
7. Приоритет содержания над формой – это ориентирование при отражении фактов хозяйственной деятельности не только на их правовую форму, но и на:
   а) тождество синтетического и аналитического учета;
   б) полноту заполнения реквизитов первичных документов;
   в) их экономическое содержание и условия хозяйствования;
   г) своевременность и достоверность учетной информации.
8. Четвертый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
   а) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
   б) инструкции, методические указания;
   в) законодательные акты;

г) совокупность документов организации.

9. Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате:
   а) выбытия денежных средств;
   б) приобретения основных средств;
   в) возникновения обязательств;
   г) увеличения уставного капитала.
10. Источником образования резерва под обесценение ценных бумаг являются:
   а) себестоимость;
   б) прибыль;
   в) резервный капитал;
   г) добавочный капитал.
11. В течение какого срока оформляет избранную учетную политику вновь созданная организация:
   а) до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 30 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации);
   б) до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации);
   в) до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 180 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации);
   г) не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).
12. К материально-производственным запасам в бухгалтерском учете относят:
   а) материалы;
   б) незавершенное производство;
   в) полуфабрикаты;
   г) топливо;
   д) основные средства;
   е) тару;
   ж) оборудование к установке.
13. Источником образования резервного капитала является:
   а) себестоимость;
   б) прибыль;
   в) уставный капитал;
   г) добавочный капитал.
14. Последствия изменения учетной политики, оказавшего существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть оценены:
   а) условно;

б) в натуральном выражении;
в) в условно-натуральном выражении;
г) в денежном выражении.

15. Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате:
    а) поступления денежных средств;
    б) приобретения основных средств;
    в) погашения обязательств;
    г) увеличения уставного капитала.
16. Источником образования резерва по сомнительным долгам являются:
    а) себестоимость;
    б) прибыль;
    в) резервный капитал;
    г) добавочный капитал.
17. С какой даты применяются положения, избранные организацией при формировании учетной политики:
    а) с даты утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа;
    б) с первого января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно - распорядительного документа;
    в) с первого числа месяца, следующего за месяцем утверждения соответствующего организационно - распорядительного документа;
    г) с первого числа месяца, следующего за месяцем утверждения соответствующего организационно - распорядительного документа, но не позднее 90 дней.
18. К доходам от обычных видов деятельности относят:
    а) поступления от продажи основных средств;
    б) выручку от продажи продукции, товаров;
    в) курсовые разницы;
    г) суммы дооценки активов;
    д) поступления, связанные с выполнением работ, услуг.
19. Источником образования добавочного капитала является:
    а) себестоимость;
    б) прибыль;
    в) уставный капитал;
    г) результат переоценки внеоборотных активов.
20. Учетная политика организации может быть изменена в случаях:
    а) разработки локальных нормативных документов;
    б) изменения законодательства РФ;
    г) возникновения в ее деятельности новых хозяйственных операций;
    д) разработки новых способов ведения учета;
    е) существенного изменения условий деятельности.

<u>По компоненте компетенций «Уметь»:</u>

1. По объектам основных средств амортизация начисляется одним из способов:
   а) линейный;
   б) уменьшаемого остатка;
   в) списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
   г) в течение 10 лет равными суммами с момента ввода объекта в эксплуатацию;
   д) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).
2. Нематериальные активы, полученные по договору дарения (безвозмездно), оцениваются по стоимости:
   а) первоначальной;
   б) рыночной на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы;
   в) остаточной;
   г) согласованной.
3. Основанием для принятия к учету документарных ценных бумаг является:
   а) акт приема-передачи ценной бумаги;
   б) выписка из реестра владельцев ценных бумаг;
   в) индоссамент;
   г) выписка со счета депо.
4. Акции принимаются к учету:
   а) по первоначальной стоимости;
   б) по остаточной стоимости;
   в) по рыночной стоимости;
   г) в сумме фактических затрат на приобретение.
5. Прочие доходы в отчете о финансовых результатах разрешается отражать за вычетом расходов, относящихся к этим доходам, если:
   а) доходы больше расходов;
   б) правила ведения учета это не запрещают;
   в) доходы и расходы не являются существенными;
   г) имеется разрешение налоговых органов.
6. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется исходя из оценки:
   а) рыночной;
   б) экспертной;
   в) согласованной с учредителями;
   г) первоначальной;
   д) остаточной.
7. Годовая сумма амортизационных отчислений при способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) определяется исходя из:
   а) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода;

б) первоначальной или текущей (восстановительной) стоимости объекта основных средств;
в) натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде;
г) нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования;
д) коэффициента ускорения;
е) соотношения первоначальной стоимости объекта и предполагаемого объема продукции за весь срок полезного использования.

8. Амортизация не начисляется по объектам нематериальных активов:
а) подразделения организации, находящегося на капитальном ремонте;
б) организации, находящейся на консервации;
в) после полного погашения их первоначальной стоимости;
г) с неопределенным сроком полезного использования;
д) некоммерческих организаций.

9. Основанием для отражения в учете операций по расчетному счету является:
а) акт приема-передачи;
б) выписка из расчетного счета и первичные документы;
в) индоссамент;
г) объявления на взнос наличными и ордера.

10. Основные средства отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости:
а) первоначальной; в) фактической;
б) восстановительной; г) остаточной.

11. Материально-производственные запасы, полученные по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, принимаются к бухгалтерскому учету исходя из стоимости:
а) рыночной;
б) обмениваемого имущества;
в) фактической;
г) согласованной;
д) первоначальной.

12. Годовая сумма амортизационных отчислений при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования определяется исходя из:
а) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода;
б) первоначальной или текущей (восстановительной) стоимости объекта основных средств;
в) срока полезного использования объекта;
г) соотношения числа лет, остающихся до конца срока полезного использования объекта, и суммы чисел лет срока его полезного использования;

д) коэффициента ускорения.

13. Нематериальные активы, полученные в счет вклада в уставный (складочный) капитал, оцениваются по стоимости:
    а) согласованной учредителями;
    б) рыночной на дату принятия к бухгалтерскому учету;
    в) остаточной;
    г) первоначальной.
14. Основанием для принятия к учету права требования является:
    а) акт приема-передачи ценной бумаги;
    б) акт уступки права требования;
    в) индоссамент;
    г) выписка со счета депо.
15. Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости:
    а) первоначальной; в) фактической;
    б) восстановительной; г) остаточной.
16. Оценка материалов методом ФИФО – это оценка отпущенных ценностей:
    а) по себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов;
    б) по себестоимости последних по времени приобретения производственных запасов;
    в) по фактической себестоимости заготовления;
    г) по плановой или нормативной себестоимости.
17. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» не применяется в отношении машин и оборудования:
    а) находящихся на складах изготовителей, числящихся как готовые изделия;
    б) находящихся в запасе;
    в) находящихся на складах торговых организаций;
    г) находящихся на капитальном ремонте.
18. Нематериальные активы, полученные по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, принимаются к бухгалтерскому учету исходя из стоимости:
    а) первоначальной;
    б) товаров, переданных или подлежащих передаче организации;
    в) остаточной;
    г) рыночной на дату принятия к бухгалтерскому учету.
19. Основанием для принятия к учету поступивших материальных запасов является:
    а) акт приема-передачи;
    б) требование-накладная;
    в) приходный ордер;
    г) квитанция.

20. Нематериальные активы принимаются к учету по стоимости:
    а) первоначальной; в) фактической;
    б) восстановительной; г) остаточной.

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью:
   а) Д сч. 50 «Касса» К сч. 90 «Продажи»;
   б) Д сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К сч. 50 «Касса»;
   в) Д сч. 50 «Касса» К сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
   г) Д сч. 50 «Касса» К сч. 91 «Прочие доходы и расходы».
2. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью:
   а) Д сч. 50 «Касса» К сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
   б) Д сч. 50 «Касса» К сч. 99 «Прибыли и убытки»;
   в) Д сч. 50 «Касса» К сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
   г) Д сч. 50 «Касса» К сч.79 «Внутрихозяйственные расчеты».
3. Начисление положительной курсовой разницы по валютному счету отражается в учете записью:
   а) Д сч. 52 «Валютные счета» К сч. 57 «Переводы в пути»;
   б) Д сч. 52 «Валютные счета» К сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
   в) Д сч. 57 «Переводы в пути» К сч. 52 «Валютные счета»;
   г) Д сч. 91 «Прочие доходы и расходы» К сч. 57 «Переводы в пути».
4. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:
   а) 50 «Касса»;
   б) 51 «Расчетные счета»;
   в) 55 «Специальные счета в банках»;
   г) 57 «Переводы в пути».
5. Безвозмездное получение материалов от других организаций отражается в учете записью:
   а) Д 10 К 91;
   б) Д 10 К 82;
   в) Д 10 К 14;
   г) Д 10 К 75.
6. Оприходование производственных запасов отражается в учете записью:
   а) Д 16 К 15;
   б) Д 10 К 15;
   в) Д 15 К 10;
   г) Д 20 К 10.
7. Списание превышения фактических затрат на приобретение материалов над учетной оценкой отражается в учете:
   а) Д 16 К 15;
   б) Д 15 К 16;
   в) Д 16 К 60;

г) Д 10 К 15.;

8. Сумма налога на добавленную стоимость по поступившим ценностям отражается в учете записью:
   а) Д 19 К 68;
   б) Д 19 К 60;
   в) Д 68 К 19;
   г) Д 10 К 19.
9. Увеличение стоимости основных средств после переоценки отражается по кредиту счета:
   а) 80;
   б) 82;
   в) 83;
   г) 84.
10. Начисление НДС от суммы арендной платы, причитающейся к уплате арендодателю (в учете у арендодателя), отражается записью:
   а) Д 90-3 К 68;
   б) Д 91-2 К 68;
   в) Д 19 К 76;
   г) Д 19 К 60;
   д) Д 98-1 К 68.
11. Начисление процентов по кредиту, привлеченному на приобретение инвестиционного актива, отражается записью:
   а) Д 91 К 66, 67;
   б) Д 66,67 К 51;
   в) Д 66, 67 К 90, 91;
   г) Д 08 К 66,67.
12. В конце отчетного года сумма выявленной чистой прибыли организации списывается на счет:
   а) 90;
   б) 80;
   в) 84;
   г) 99.
13. Убытки от списания долгов по недостачам и хищениям, по которым возвращены исполнительные документы в связи с несостоятельностью ответчика и невозможностью обращения взыскания на его имущество, отражается записью:
   а) Д 91 К 73;
   б) Д 99 К 94;
   в) Д 94 К 99;
   г) Д 99 К 76.
14. Начисление процентов по кредиту, привлеченному для погашения задолженности по налогам, отражается записью:
   а) Д 91 К 66, 67;
   б) Д 68 К 51;
   в) Д 66, 67 К 90, 91;
   г) Д 08 К 66,67.
15. 13. При создании резерва по сомнительным долгам осуществляется запись по К 63 и дебиту счета:

а) 82;
б) 84;
в) 91;
г) 99.

16. Начисление доходов от участия в других организациях отражается записью:
а) Д 76 К 99;
б) Д 76 К 91;
в) Д 51 К 76;
г) Д 51 К 99.

17. Суммы страхового возмещения, причитающиеся по договорам страхования работникам организации, отражаются записью:
а) Д сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
б) Д сч. 51 «Расчетные счета» К сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
в) Д сч. 99 «Прибыли и убытки» К сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
г) Д сч. 73«Расчеты с персоналом по прочим операциям» К сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

18. Суммы арендной платы, причитающейся к получению арендодателю (в учете у арендатора), отражается записью:
а) Д 76 К 90-1;
б) Д 76 К 91-1;
в) Д 76 К 98-1;
г) Д 20, 26 и др. К 76.

19. Финансовый результат от продажи продукции определяется на счете
а) 90;
б) 91;
в) 84;
г) 99.

20. Списание общехозяйственных расходов в конце месяца при варианте формирования сокращенной себестоимости отражается в учете записью:
а) Д 20 К 26;
б) Д 25 К 26;
в) Д 90 К 26;
г) Д 91 К 26.

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты выполнения контрольной работы.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к реше-	Студент демонстрирует готовность к	Студент готов решать прак-

	нию ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	тические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погреш-

		ности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория «Современная бухгалтерия», а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью (учебные столы и стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (учебная доска, компьютер, видеопроектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации дисциплины

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения

1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором; Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья; Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование, Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 2 от 28.10.2025	Утверждение ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)