

Министерство образования и науки Российской Федерации

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.02.2016 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра бухгалтерского учета анализа и аудита



Утверждаю

Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко

« 12 » февраля 2016 г.

## Рабочая программа дисциплины «УЧЕТ И АНАЛИЗ»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: **Управление человеческими ресурсами**

Квалификация: **Бакалавр**

Факультет экономический

Очная и заочная формы обучения



Курск 2016

Рецензенты:

А.В. Мордовин, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента;

О.Н. Новикова, кандидат педагогических наук, старший преподаватель кафедры гуманитарных и общеобразовательных дисциплин.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ОД.4 «Учет и анализ» [Текст] / сост. Л.И. Герасимова; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2016. – 79 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Управление человеческими ресурсами».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление человеческими ресурсами».

« 12 » февраля 2016 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_

Герасимова Л.И., старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета анализа и аудита

© Герасимова Л.И., 2016

© Региональный финансово-экономический институт, 2016

## Лист согласования рабочей программы дисциплины «Учет и анализ»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль: Управление человеческими ресурсами  
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический  
Очная и заочная формы обучения

2015/2016 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, протокол № 7 от «12» февраля 2016 г.

И.О. зав. кафедрой                     Аб-                     М.В. Абушенкова

Составитель:                     Л.И.                     Л.И. Герасимова


### Согласовано:

Начальник УМУ                     Ю.В.                     Ю.В. Кунина, « 12 » февраля 2016 г.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки  
                    О.Н.                     О.Н. Новикова, « 12 » февраля 2016 г.


Председатель методической комиссии по профилю  
                    Е.И.                     Е.И. Черников, « 12 » февраля 2016 г.

**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Учет и анализ»  
на 2016 – 2017 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
«29» августа 2016 г.

Рабочая программа утверждена без изменений.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики,  
протокол № 1 от «29» августа 2016 г.


Зав. кафедрой  В.Ф. Гранкин

**Согласовано:**

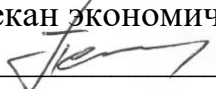
Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «29» августа 2016 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «29» августа 2016 г.

**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Учет и анализ»  
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:  
1) внесены изменения в список основной литературы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики,  
протокол № 1 от «28» августа 2017 г.


Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

**Согласовано:**

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 Е.И. Черников, «28» августа 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>5</b>
1. Цель и задачи изучения дисциплины .....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	7
<b>СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	20
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	45
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	56
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	58
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	78
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	79

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

*Целью* изучения дисциплины «Учет и анализ» является приобретение будущими специалистами теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для анализа и принятия управленческих решений; формирование знаний в области бухгалтерского учета и анализа, необходимых для профессиональной деятельности, адаптация их к условиям конкретных предприятий и целей предпринимательства, особенностям каждого уровня управления; воспитание и развитие профессионального суждения, как одного из основополагающих профессиональных качеств.

*Задачи* изучения дисциплины:

- раскрыть сущность и содержание бухгалтерского учета;
- усвоить основные принципы и правила организации бухгалтерского учета в экономических субъектах;
- освоить порядок формирования учетной политики;
- ознакомиться с нормативным регулированием бухгалтерского учета;
- изучить методики отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии, обязательствах и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- приобрести навыки оформления первичных бухгалтерских документов;
- освоить содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности;
- научиться понимать и трактовать учетные записи (бухгалтерские проводки), а также показатели бухгалтерской отчетности;
- сформировать знания о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
- усвоить теоретические основы учета затрат на производство продукции;
- изучить современные системы управленческого учета;
- научиться использовать информацию управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности;
- ознакомить студентов с концепциями и задачами микроэкономического анализа;
- изучить методы и приемы экономического анализа;
- рассмотреть виды экономического анализа, их особенности и содержание;
- изучить информационную базу экономического анализа.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных *компетенций*:

- 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 (ОПК-5);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- основные принципы организации и ведения бухгалтерского финансового, управленческого, налогового учета (З-1);
- различия финансового и управленческого учёта (З-2);
- основы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности (З-3);
- основы планирования и бюджетирования (З-4);
- роль анализа в разработке и принятии управленческих решений (З-5);
- систему экономической информации для проведения комплексного экономического анализа (З-6);
- разновидности экономического анализа и их назначение, особенности и содержание (З-7);

*Уметь:*

- применять на практике основные методы бухгалтерского учёта (У-1);



- обобщать данные текущего бухгалтерского учёта и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (У-2);
- составлять бюджеты и внутреннюю отчетность (У-3);
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (У-4);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (У-5);
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (У-6);

*Владеть:*

- специальной терминологией и лексикой, основными приёмами, правилами и методами бухгалтерского учёта (В-1);
- техникой заполнения первичной учётной документации и регистров бухгалтерского учёта (В-2);
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (В-3);
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Учет и анализ» является обязательной дисциплиной вариативной части ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Учет и анализ», относятся знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Начала бухгалтерского учета», «Основы предпринимательства», «Правоведение».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Налоги и налогообложение», «Антикризисное управление» и других дисциплин ОПОП ВО.

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 2 зачетных единицы (72 академических часа)

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 2 зачетных единицы (72 академических часа)

#### Схема распределения учебного времени по семестрам

##### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	5 сем.	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	72	72
<b>Аудиторная работа</b>	36	36
в том числе:		
лекции	10	10
практические занятия	26	26
<b>Самостоятельная работа</b>	36	36
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет	+	+

##### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	3 курс	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	72	72
<b>Аудиторная работа</b>	6	6
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	62	62
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет	4	4

**Тематический план**  
**Очная форма обучения**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудо- емкость, час	В том числе аудиторных			Само- стоя- тельная работа	Проме- жуточ- ная атте- стация
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
	<b>Раздел 1. Основы бухгал- терского учета</b>	<u>12</u>	<u>6</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>6</u>	
1.	Тема 1.1. Сущность, содер- жание и предмет бухгалтер- ского учета	2				2	
2.	Тема 1.2. Бухгалтерский ба- ланс, счета и двойная запись	10	6	2	4	4	
	<b>Раздел 2. Финансовый учет</b>	<u>38</u>	<u>20</u>	<u>6</u>	<u>14</u>	<u>18</u>	
3.	Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов	6	4	2	2	2	
4.	Тема 2.2. Учет материально- производственных запасов	6	2		2	4	
5.	Тема 2.3. Учет расчетов с пер- соналом по оплате труда	6	4	2	2	2	
6.	Тема 2.4. Учет денежных средств	6	2		2	4	
7.	Тема 2.5. Учет готовой про- дукции, товаров и финансо- вых результатов	4	2		2	2	
8.	Тема 2.6. Бухгалтерская от- четность	10	6	2	4	4	
	<b>Раздел 3. Анализ</b>	<u>22</u>	<u>10</u>	<u>2</u>	<u>8</u>	<u>12</u>	
9.	Тема 3.1. Роль комплексного анализа в управлении	2				2	
10.	Тема 3.2. Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирова- ние) и анализ исполнения смет (бюджетов)	6	2		2	4	
11.	Тема 3.3. Анализ рентабель- ности, финансовой устойчи- вости, ликвидности и плате- жеспособности организации	8	6	2	4	2	
12.	Тема 3.4. Анализ деловой ак- тивности	6	2		2	4	
	Промежуточная аттестация (зачет)						+
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>36</b>	<b>+</b>

### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>	<u>10</u>	<u>2</u>	<u>2</u>		<u>8</u>	
13.	Тема 1.1. Сущность, содержание и предмет бухгалтерского учета	4				4	
14.	Тема 1.2. Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись	6	2	2		4	
	<b>Раздел 2. Финансовый учет</b>	<u>32</u>	<u>2</u>		<u>2</u>	<u>30</u>	
15.	Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов	6				6	
16.	Тема 2.2. Учет материально-производственных запасов	4				4	
17.	Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6				6	
18.	Тема 2.4. Учет денежных средств	6				6	
19.	Тема 2.5. Учет готовой продукции, товаров и финансовых результатов	4				4	
20.	Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность	6	2		2	4	
	<b>Раздел 3. Анализ</b>	<u>26</u>	<u>2</u>		<u>2</u>	<u>24</u>	
21.	Тема 3.1. Роль комплексного анализа в управлении	4				4	
22.	Тема 3.2. Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов)	6				6	
23.	Тема 3.3. Анализ рентабельности, финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации	10	2		2	8	
24.	Тема 3.4. Анализ деловой активности	6				6	
	Промежуточная аттестация (зачет)	4					4
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>4</b>

## Структура дисциплины

### Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

#### Тема 1.1. Сущность, содержание и предмет бухгалтерского учета

Понятие о хозяйственном учете. Учетные измерители. Виды хозяйственного учета. Роль и место учета в системе управления. Функции и задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к информации, формируемой в бухгалтерском учете. Пользователи бухгалтерской информации. Основные принципы бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России. Понятие о ГААР, международных стандартах финансовой отчетности. Необходимость и цели реформирования бухгалтерского учета в России.

Предмет бухгалтерского учета и объекты его наблюдения. Классификация имущества по составу и характеру использования. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Первичный учет и документирование хозяйственных операций. Место первичного наблюдения в бухгалтерском учете. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете. Оценка имущества и обязательств.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 7; 9; 10; 19; 20; 28; 40; 43; 48; 53; 55; 62; 67; 70; 95; 102.

Нормативные акты: 8; 18; 48.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; В-1; В-4.

#### Тема 1.2. Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись

Бухгалтерский баланс и его характеристика. Содержание и строение бухгалтерского баланса. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета, их строение и назначение. Сущность и значение двойной записи на счетах. Бухгалтерская проводка. Хронологическая и систематическая запись. Синтетический и аналитический учет. Обобщение

данных бухгалтерского учета. Взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом. План счетов бухгалтерского учета. Принципы классификации счетов. Балансовые и забалансовые счета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 2; 7; 9; 11; 15; 17; 20; 28; 40; 43; 45; 53; 55; 62; 67; 69; 70; 77; 95; 102.

Нормативные акты: 8; 18; 20; 46; 47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; В-1; В-4.

## **Раздел 2. Финансовый учет**

### **Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов**

Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации. Учет ремонта и восстановления объектов основных средств. Консервация основных средств. Содержание и порядок учета арендованных основных средств. Учет лизинговых операций. Учет доходных вложений в материальные ценности. Инвентаризация основных средств. Учетная политика организации в части основных средств.

Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка, переоценка и обесценение нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Методы расчета ежемесячных амортизационных отчислений. Списание стоимости нематериальных активов с бухгалтерского учета. Учет операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов. Деловая репутация организации. Учетная политика организации в части нематериальных активов.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 47; 48; 52; 53; 55; 56; 59; 67; 72; 74; 86; 92; 100.

Нормативные акты: 1; 2; 4; 7; 9; 10; 24; 25; 28; 30; 31; 32; 40; 43; 46; 49; 52.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

### **Тема 2.2. Учет материально-производственных запасов**

Материально-производственные запасы, их классификация и оценка. Документальное оформление операций по движению материалов. Складской учет материалов и отчетность материально ответственных лиц. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов. Учет недостач и порчи материалов. Учет неотфактурованных поставок. Формирование резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Инвентаризация материально-производственных запасов. Элементы учетной политики по материально-производственным запасам.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 48; 49; 53; 55; 56; 62; 67; 70; 100.

Нормативные акты: 1; 4; 23; 40; 41; 42; 46; 49.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);

<http://www.audit-it.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

### **Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. Учет численности работников, отработанного времени

и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление работ и выплата по договорам гражданско-правового характера. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 2; 5; 8; 9; 10; 13; 15; 24; 28; 36; 38; 40; 45; 50; 53; 55; 56; 62; 67; 79; 87; 89; 100.

Нормативные акты: 4; 5; 15; 16; 17; 46; 53.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.pfrf.ru/>;

<http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>;

<http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

#### **Тема 2.4. Учет денежных средств**

Учет кассовых операций. Учет операций на расчетных счетах. Особенности учета операций по валютным счетам. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. Учет переводов в пути. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 36; 40; 45; 46; 48; 53; 55; 62; 67; 70; 96; 97; 100.

Нормативные акты: 1; 6; 11; 13; 14; 27; 35; 37; 38; 39; 40; 44; 45; 46; 50.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;



<http://www.businessuchet.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);

<http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-4.

### **Тема 2.5. Учет готовой продукции, товаров и финансовых результатов**

Понятие готовой продукции, работ, услуг. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости. Особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Учет и оценка отгруженной готовой продукции. Понятие и оценка товаров. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Особенности применения счета 42 «Торговая наценка». Формирование и учет резервов под снижение стоимости товаров. Учет расходов на продажу. Инвентаризация готовой продукции и товаров. Элементы учетной политики по готовой продукции и товарам.

Понятие и классификация доходов организации. Признание доходов. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учет прибыли и убытков.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 48; 51; 52; 53; 55; 56; 62; 67; 70; 80; 100; 107.

Нормативные акты: 1; 4; 8; 18; 21; 22; 23; 26; 29; 40; 46.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.minfin.ru/>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

### **Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность**

Понятие и состав бухгалтерской отчетности. Общие требования к бухгалтерской отчетности. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. Объем представляемой бухгалтерской отчетности. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Бухгалтерский баланс. Отчет о

финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала. Отчет о движении денежных средств. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок составления пояснительной записки. Взаимоувязка показателей бухгалтерской отчетности. Отражение в отчетности событий после отчетной даты.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 5; 11; 17; 19; 28; 31; 40; 45; 53; 55; 67; 69; 70; 77; 100; 107.

Нормативные акты: 8; 18; 19; 20; 33; 34; 47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>;

<http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>;

<http://gaap.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-2; У-3; У-5; В-1; В-4.

### Раздел 3. Анализ

#### Тема 3.1. Роль комплексного анализа в управлении

Экономический анализ. Макроэкономический анализ. Микроэкономический анализ. Комплексный экономический анализ; экономический анализ хозяйственной деятельности. Функции анализа. Роль анализа в подготовке информации для планирования и прогнозирования результатов деятельности; особенности управленческого анализа; особенности внешнего финансового анализа; роль анализа в деле определения и использования резервов повышения эффективности деятельности субъекта хозяйствования.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 23; 25; 27; 30; 35; 41; 68; 81; 94; 103; 107; 108.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://ecsocman.hse.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>.

Формируемые компетенции: ОПК-5.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-7; У-5; У-6; В-4.

### **Тема 3.2. Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов)**

Роль анализа в комплексном планировании бизнеса. Понятие бизнес-плана. Задачи бизнес-плана. Разделы, входящие в бизнес-план и их структура. Сроки составления бизнес-плана. Этапы стратегического планирования; задачи, при которых возникает потребность в бизнес-плане; основные виды бизнес-планов. Отличия бизнес-плана и финансового плана. Этапы разработки бизнес-плана.

Цели и задачи бюджетирования. Процесс бюджетирования. Состав операционных и финансовых бюджетов. Исходные данные для планирования бюджетов предприятия. Технология составления операционных и финансовых бюджетов. Контроль выполнения бюджета организации и анализ отклонений.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 21; 23; 33; 44; 66; 68; 81; 82; 88; 91; 93; 101; 107; 108; 109.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://www.finanalisis.ru>;

<http://infomanagement.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-4; З-5; З-6; У-4; У-5; У-6; В-3 В-4.

### **Тема 3.3. Анализ рентабельности, финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации**

Основные задачи анализа финансовых результатов деятельности предприятия. Валовая прибыль. Анализ прочих доходов и расходов. Анализ распределения прибыли предприятия. Рентабельность как показатель эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Система показателей рента-

бельности. Анализ уровня и динамики показателей рентабельности. Факторный анализ рентабельности.

Цели и задачи анализа финансового состояния предприятия. Анализ ликвидности баланса. Абсолютно ликвидный баланс. Коэффициенты ликвидности.

Текущая платежеспособность. Перспективная платежеспособность. Абсолютная платежеспособность. Показатели платежеспособности. Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности.

Понятие финансовой устойчивости предприятия, ее типы и факторы, влияющие на нее. Анализа финансовой устойчивости. Оценка рыночной финансовой устойчивости на основе финансовых коэффициентов.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 6; 18; 23; 26; 27; 29; 30; 32; 34; 54; 60; 68; 71; 88; 91; 106; 108; 110.

Нормативные акты: 12; 20; 47.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://www.finanaliz.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>;

<http://www.audit-it.ru/finanaliz>.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: 3-6; 3-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

### **Тема 3.4. Анализ деловой активности**

Критерии анализа деловой активности. Направления количественной оценки и анализа деловой активности. Показатели оборачиваемости капитала. Эффект от ускорения оборачиваемости капитала. Пути сокращения продолжительности его оборота. Факторы изменения продолжительности оборота совокупного и оборотного капитала. Подходы наращивания экономического потенциала. Коэффициент устойчивости экономического роста. Показатели эффективности использования трудовых и финансовых ресурсов предприятия.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 23; 27; 30; 54; 65; 81; 84; 88; 91; 93; 106; 108.

Нормативные акты: 20,47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspх>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://www.finanaliz.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>;

<http://www.audit-it.ru/finanaliz>.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: 3-6; 3-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Раздел 1. Основы бухгалтерского учета**

#### **Тема 1.1. Сущность, содержание и предмет бухгалтерского учета**

Содержание самостоятельной работы: Дать определение понятию «хозяйственный учет». Перечислить виды учетных измерителей, рассказать о каждом из них. Назвать виды учета, которые составляют единую систему хозяйственного учета, проанализировать их. Нарисовать схему «Классификация видов хозяйственного учета». Дать определение понятию «бухгалтерский учет». Провести сравнение финансового и управленческого учета. Рассказать о требованиях к ведению бухгалтерского учета. Сформулировать основные задачи бухгалтерского учета. Привести классификацию пользователей бухгалтерской информации. Изложить основные правила бухгалтерского учета, определенные Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Обозначить уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации и провести аналитический обзор основных документов, относящихся к первому и второму уровню системы. Ознакомиться с международными стандартами учета и финансовой отчетности. Составить таблицу «Основные отличия МСФО от российских ПБУ». Сформулировать цель реформирования бухгалтерского учета в России. В соответствии с целью определить задачи реформирования бухгалтерского учета.

Определить предмет бухгалтерского учета. Обозначить объекты бухгалтерского учета. Рассказать о составе имущества организации. Внеоборотные активы. Оборотные активы. Рассмотреть источники формирования имущества организации. Собственный капитал. Заемный капитал. Представить классификацию имущества по составу, по источникам образования на схемах. Перечислить основные элементы метода бухгалтерского учета. Дать определение понятию «первичный документ». Назвать признаки классификации документов. Описать порядок составления и обработки бухгалтерских документов, а также требования к их оформлению. Сформулировать определение понятия «инвентаризация». Обозначить цели проведения инвентаризации. Рассказать о видах инвентаризации. Рассмотреть случаи обязательного проведения инвентаризации. Исследовать виды оценок, используемых в бухгалтерском учете.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 7; 9; 10; 19; 20; 28; 40; 43; 48; 53; 55; 62; 67; 70; 95; 102.

Нормативные акты: 8; 18; 48.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>.

Формируемые компетенции: ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; В-1; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, доклад, презентация.

### **Тема 1.2. Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись**

Содержание самостоятельной работы: Рассказать о сущности и строении бухгалтерского баланса. Исследовать изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Дать определение понятию «счет бухгалтерского учета». Изобразить структуру (модель) бухгалтерского счета. Описать работу активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Нарисовать схему записей по активному счету и схему записей по пассивному счету. Вывести формулу определения конечного остатка по активному и пассивному счету на конец отчетного периода. Объяснить сущность и значение метода двойной записи. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка. Выявить взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом. Раскрыть понятие синтетических и аналитических счетов. Охарактеризовать содержание оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Ознакомиться с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и изучить Инструкцию по его применению. Рассказать о классификации счетов бухгалтерского учета.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 7; 9; 11; 15; 17; 20; 28; 40; 43; 45; 53; 55; 62; 67; 69; 70; 77; 95; 102.

Нормативные акты: 8; 18; 20; 46; 47.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; В-1; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

## **Раздел 2. Финансовый учет**

### **Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов**

Содержание самостоятельной работы: Изучить Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Сформулировать определение понятия «основные средства». Перечислить условия, выполнение которых необходимо для принятия актива к бухгалтерскому учету в качестве основного средства. Привести примеры основных средств предприятия. Рассмотреть классификацию основных средств по различным признакам. Составить перечень затрат на приобретение, сооружение и изготовление основных средств. Описать порядок формирования первоначальной стоимости основных средств в зависимости от способа поступления в организацию. Дать понятие остаточной и восстановительной стоимости основных средств. Изучить правила проведения переоценки основных средств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Ознакомиться с Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств». Изложить правила и порядок заполнения документов для оформления и учета операций приема, приема-передачи объектов основных средств в организации или между организациями. Заполнить акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма ОС-1). Оформить инвентарную карточку учета объекта основных средств (форма ОС-6). Дать характеристику счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»; 01 «Основные средства»; 02 «Амортизация основных средств». Раскрыть сущность каждого способа амортизации основных средств: линейный способ; способ уменьшаемого остатка; способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования; способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Рассказать о правилах определения срока полезного использования основных средств в бухгалтерском учете. Перечислить основные средства, не подлежащие амортизации для целей бухгалтерского учета. Рассказать об учете восстановления основных средств. Ремонт. Модернизация и реконструкция. Исследовать причины выбытия основных средств из организации. Изучить корреспонденцию счетов по учету выбытия основных средств. Рассмотреть особенности учета арендованных основных средств. Изложить порядок учета лизингового имущества лизингополучателем. Рассмотреть учет



доходных вложений в материальные ценности. Рассказать об инвентаризации основных средств. Случаи проведения. Объекты проверки. Документы. Назвать основные элементы учетной политики по основным средствам.

Изучить Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Сформулировать определение понятия «нематериальные активы». Назвать условия, выполнение которых необходимо для принятия объекта к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива. Перечислить объекты интеллектуальной собственности, включаемые в состав нематериальных активов. Дать определение положительной и отрицательной деловой репутации. Проанализировать порядок формирования фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов в зависимости от способа поступления в организацию. Регистрация исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Патентные пошлины. Ознакомиться с правилами проведения переоценки и обесценения нематериальных активов. Описать содержание каждой графы/строки карточки учета нематериальных активов (форма НМА-1). Потренироваться в заполнении карточки учета нематериальных активов. Дать характеристику счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»; 04 «Нематериальные активы»; 05 «Амортизация нематериальных активов». Составить бухгалтерские проводки по приобретению, созданию нематериальных активов. Раскрыть сущность способов амортизации нематериальных активов: линейный способ; способ уменьшаемого остатка; способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Объяснить правила определения срока полезного использования объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете. Выявить причины списания нематериальных активов. Бухгалтерский учет операций по списанию нематериальных активов. Рассмотреть учет операций, связанных с приобретением прав использования нематериальных активов. Исследовать особенности учета деловой репутации. Рассказать об инвентаризации нематериальных активов. Назвать основные элементы учетной политики по нематериальным активам.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 48; 47; 48; 52; 53; 55; 56; 59; 67; 72; 74; 86; 92; 100.

Нормативные акты: 1; 2; 4; 7; 9; 10; 24; 25; 28; 30; 31; 32; 40; 43; 46; 49; 52.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

## **Тема 2.2. Учет материально-производственных запасов**

Содержание самостоятельной работы: Изучить Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Перечислить активы, входящие в состав материально-производственных запасов. Ознакомиться с классификацией материалов. Рассказать о формировании фактической себестоимости материально-производственных запасов, приобретенных за плату; при их изготовлении самой организацией; внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации; полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества. Продемонстрировать порядок расчета фактической себестоимости на конкретных примерах. Охарактеризовать счет 10 «Материалы». Раскрыть суть каждого способа оценки материально-производственных запасов при отпуске их в производство и ином выбытии: по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО). Привести пример оценки материалов по методу средней себестоимости. Рассмотреть учет неотфактурованных поставок. Перечислить унифицированные формы первичных документов, которые используются для учета производственных запасов, потренироваться в их заполнении. Рассказать об организации учета материалов на складе. Назвать основные элементы учетной политики по материально-производственным запасам.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 48; 49; 53; 55; 56; 62; 67; 70; 100.

Нормативные акты: 1; 4; 23; 40; 41; 42; 46; 49.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.minfin.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);

<http://www.audit-it.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат.

### **Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Содержание самостоятельной работы: Сформулировать определение понятий «трудовые отношения», «трудовой договор», «заработная плата» согласно Трудовому кодексу РФ. Объяснить разницу между трудовым и гражданско-правовым договором. Назвать основные задачи бухгалтерского учета труда и его оплаты. Раскрыть виды, формы и системы оплаты труда в организациях. Изучить порядок оперативного учета численности работников предприятия и их рабочего времени. Научиться производить расчеты заработной платы и составлять расчетные и платежные ведомости. Ознакомиться с составом форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»). Изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда. Рассказать о начислении отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Объяснить на примере порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности. Перечислить удержания из начисленной оплаты труда. Ознакомиться с главой 23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса РФ (часть вторая). Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Изучить Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования». Записать в таблице корреспонденции счетов по операциям начисления заработной платы, других выплат и удержаниям из начисленных выплат.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 5; 8; 9; 10; 13; 15; 24; 28; 36; 38; 40; 45; 50; 53; 55; 56; 62; 67; 79; 87; 89; 100.

Нормативные акты: 4; 5; 15; 16; 17; 46; 53.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.pfrf.ru/>;

<http://www.fss.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;

<http://www.buhgalteria.ru/>;

<http://www.audit-it.ru/>;

<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

#### **Тема 2.4. Учет денежных средств**

Содержание самостоятельной работы: Исследовать порядок ведения кассовых операций на территории Российской Федерации. Рассказать о правилах работы организаций с наличными деньгами. Объяснить порядок расчета и установления лимита остатка наличных денег. Описать порядок поступления кассира на работу. Материальная ответственность. Должностные обязанности. Изложить порядок приема и выдачи наличных денег из кассы организации. Рассмотреть документальное оформление поступления и расходования денежных средств. Объяснить порядок и правила заполнения приходного кассового ордера, расходного кассового ордера. Рассказать о порядке ведения кассовой книги. Охарактеризовать счет 50 «Касса». Рассмотреть порядок открытия расчетного счета. Ознакомиться с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств N 383-П. Перечислить формы безналичных расчетов и соответствующие им расчетные документы. Платежное поручение. Платежное требование. Инкассовое поручение. Рассказать о расчетах с использованием пластиковых карт. Кредитные или дебетовые карты. Рассмотреть порядок снятия наличных денег с расчетного счета организации и порядок сдачи денег на расчетный счет. Чековая книжка. Объявление на взнос наличными. Дать характеристику счета 51 «Расчетные счета». Объяснить порядок обработки выписки из расчетного счета. Исследовать особенности учета операций по валютным счетам. Ознакомиться с учетом наличия и движения денежных средств, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, на текущих, особых и специальных счетах. Записать корреспонденцию счетов по операциям учета денежных средств.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 36; 40; 45; 46; 48; 53; 55; 62; 67; 70; 96; 97; 100.

Нормативные акты: 1; 6; 11; 13; 14; 27; 35; 37; 38; 39; 40; 44; 45; 46; 50.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.nalog.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.kodeks.ru/>;  
<http://www.businessuchet.ru/>;  
[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);  
<http://www.audit-it.ru/>;  
<http://www.pravcons.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, контрольная работа.

## **Тема 2.5. Учет готовой продукции, товаров и финансовых результатов**

Содержание самостоятельной работы: Дать определение готовой продукции и товаров. Раскрыть методы оценки готовой продукции. Ознакомиться с документами по оформлению движения готовой продукции. Изучить порядок заполнения накладной на отпуск материалов на сторону (форма М-15). Ознакомиться с унифицированными формами для учета товарных операций. Научиться заполнять документы по товарным операциям. Охарактеризовать счета 43 «Готовая продукция», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 41 «Товары», 45 «Товары отгруженные». Объяснить особенности учета выпуска продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Рассказать об организации учета готовой продукции на складах. Ознакомиться с порядком оценки товаров. Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Охарактеризовать счет 42 «Торговая наценка». Назвать состав расходов на продажу в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность. Записать в таблице корреспонденции счетов по операциям учета готовой продукции и товаров.

Ознакомиться с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Рассмотреть классификацию доходов организации. Назвать условия признания выручки в бухгалтерском учете. Рассказать о назначении счета 90 «Продажи» и его структуре. Охарактеризовать счет 91 «Прочие доходы и расходы». Описать состав прочих доходов и расходов, определенный ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99. Уяснить содержание понятия «финансовый результат хозяйственной деятельности предприятий (организаций)». Рассмотреть порядок отражения прибыли и убытков в бухгалтерском учете. Работа счета 99 «Прибыли и убытки». Объяснить порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки». Узнать правила учета процессов формирования и использования нераспределенной прибыли/погашения непокрытого убытка. Показать на примерах, как по окончании отчетного го-

да закрываются все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 2; 5; 9; 10; 15; 28; 31; 36; 40; 45; 48; 51; 52; 53; 55; 56; 62; 67; 70; 80; 100; 107.

Нормативные акты: 1; 4; 8; 18; 21; 22; 23; 26; 29; 40; 46.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.nalog.ru>;

<http://www.consultant.ru>;

<http://www.garant.ru>;

<http://www.buhgalteria.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, презентация.

## **Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность**

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть значение бухгалтерской отчетности для управления экономикой. Изучить Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Дать определения понятий: «бухгалтерская отчетность», «отчетный период», «отчетная дата». Изложить требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Рассказать о составе годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. Ознакомиться с формами бухгалтерской отчетности, утвержденными Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н. Рассмотреть порядок заполнения Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах, Отчета об изменениях капитала, Отчета о движении денежных средств. Уяснить порядок оформления Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах. Установить взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 5; 11; 17; 19; 28; 31; 40; 45; 53; 55; 67; 69; 70; 77; 100; 107.

Нормативные акты: 8; 18; 19; 20; 33; 34; 47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.minfin.ru>;

<http://www.nalog.ru>;

<http://www.consultant.ru>;

<http://www.garant.ru>;

[http://www.buhgalteria.ru/;](http://www.buhgalteria.ru/)

[http://www.buh.ru /;](http://www.buh.ru/)

[http://www.audit-it.ru/;](http://www.audit-it.ru/)

[http://www.pravcons.ru/;](http://www.pravcons.ru/)

[http://gaap.ru/.](http://gaap.ru/)

Формируемые компетенции: ОПК-5; ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-1; У-2; У-3; У-5; В-1; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

### **Раздел 3. Анализ**

#### **Тема 3.1. Роль комплексного анализа в управлении**

Содержание самостоятельной работы: Раскрыть понятие и задачи анализа. Описать виды анализа и назвать их классификацию. Рассмотреть основные приемы и методы экономического анализа. Сформулировать принципы и методы макроэкономического анализа, изучить их особенности. Рассмотреть анализ макроэкономических индикаторов предприятия. Анализ внешней среды предприятия. Описать основные концепции микроэкономики: теория спроса и предложения, теория потребительского поведения, теория производства и издержек, теория рыночных структур. Изложить задачи и функции экономического анализа хозяйственной деятельности. Изучить последовательность проведения экономического анализа. Исследовать роль анализа в подготовке информации для планирования и прогнозирования результатов деятельности. Ознакомиться с содержанием финансового и управленческого анализа, их особенностями, информационной базой. Рассказать о системе аналитических показателей, их классификации. Раскрыть особенности использования факторного анализа. Аналитическое сравнение как элемент методики экономического анализа. Перечислить виды сравнений. Осветить проблему сопоставимости показателей и основные способы приведения показателей к сопоставимому виду. Рассказать о детализации и группировки: сущность, виды и применение их в экономическом анализе. Элиминирование как один из важнейших приемов экономического анализа. Рассказать о методе цепных подстановок, абсолютных отклонений, относительных (процентных) разниц. Метод индексный и интегральный: алгоритм расчетов, достоинства и недостатки. Описать обобщение результатов анализа.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 23; 25; 27; 30; 35; 41; 68; 81; 94; 103; 107; 108.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru>; <http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://ecsocman.hse.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>.

Формируемые компетенции: ОПК-5.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-7; У-5; У-6; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат.

### **Тема 3.2. Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов)**

Содержание самостоятельной работы: Дать общую характеристику планированию. Описать значение анализа во внутрипроизводственном планировании. Пределы планирования. Рассказать о мониторинге основных плановых показателей. Дать определение термину «бизнес-план». Сформулировать цели и задачи бизнес-плана. Рассмотреть структуру, содержание и принципы разработки бизнес-планов. Описать роль резюме бизнес-плана и рассказать о требованиях, предъявляемых к резюме. Изложить классификацию и виды бизнес-планов. Охарактеризовать инвестиционный бизнес-план. Изучить систему планирования и контроля производства. Охарактеризовать каждый уровень системы планирования: стратегический бизнес-план; план производства; главный график производства; план потребности в ресурсах; контроль производственной деятельности. Сформулировать отличия бизнес-плана от стратегического планирования. Выявить отличия бизнес-плана и других плановых документов. Сформулировать актуальные задачи, при решении которых возникает потребность в бизнес-плане. Перечислить и охарактеризовать каждый этап составления бизнес-плана.

Сформулировать задачи планирования (бюджетирования). Описать этапы бюджетирования и особенности осуществления этого процесса. Составить схему формирования основного бюджета. Охарактеризовать операционный бюджет и его структуру. Описать бюджет продаж. Изучить факторы, влияющие на объем продаж. Прогноз объема продаж. Ознакомиться с методами прогнозирования. Охарактеризовать бюджет производственных запасов. Бюджет прямых затрат на материалы. Бюджет производственных накладных расходов. Бюджет прямых затрат на оплату труда. Бюджет управленческих расходов. Бюджет коммерческих расходов. Отчет о финансовых результатах. Изложить состав финансовых бюджетов. Рассказать о прогнозном отчете о финансовых результатах, о бюджете денежных средств, о прогнозном балансе. Изучить технологию составления операционных и финансовых бюджетов организации. Описать основные подходы к реализации системы контроля бюджета организации. Оз-



накопиться с простым анализом отклонений при контроле выполнения бюджета. Изложить шаги, которые включает анализ отклонений, ориентированный на последующие управленческие решения. Исследовать роль факторного анализа отклонений в процессе принятия управленческих решений. Стратегический подход к анализу отклонений.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 21; 23; 33; 44; 66; 68; 81; 82; 88; 91; 93; 101; 107; 108; 109.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://www.finanalisis.ru>;

<http://infomanagement.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-4; З-5; З-6; У-3; У-4; У-5; У-6; В-3 В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, презентация.

### **Тема 3.3. Анализ рентабельности, финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации**

Содержание самостоятельной работы: Назвать основных пользователей информации о финансовом состоянии организации. Изучить информационную базу финансового анализа, дать краткую характеристику формам документов, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности. Сформулировать цели и задачи финансового анализа организации. Дать определение понятиям: «балансовая прибыль», «налогооблагаемая прибыль», «чистая прибыль». Рассказать правила расчета валовой прибыли. Изобразить схематически механизм формирования прибыли. Рассказать об экономических факторах, влияющих на величину прибыли. Назвать фонды распределения прибыли. Рассмотреть анализ состава и динамики балансовой прибыли, анализ финансовых результатов от обычных и от прочих видов деятельности, анализ распределения и использования прибыли предприятия. Ознакомиться с анализом эффективности использования чистой прибыли. Дать характеристику рентабельности. Рассмотреть порядок расчета следующих показателей: рентабельность продукции, рентабельность продаж, рентабельность капитала. Аргументировать необходимость оценки показателей рентабельности.

Изучить анализ уровня и динамики показателей рентабельности. Рассмотреть факторный анализ рентабельности активов коммерческой организации. Назвать пути повышения рентабельности предприятия.

Рассмотреть цели, задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа финансового состояния организации. Содержание управления финансовым состоянием коммерческой организации. Изучить условия ликвидности баланса предприятия. Рассказать о группировке активов по степени ликвидности, пассивов – по срочности оплаты. Ознакомиться с методикой анализа ликвидности баланса. Изложить алгоритм расчета коэффициента текущей ликвидности, коэффициента быстрой (срочной) ликвидности, коэффициента абсолютной ликвидности. Рассмотреть анализ коэффициентов ликвидности.

Описать сущность платежеспособности организации. Привести показатели платежеспособности. Дать характеристику текущей, перспективной и абсолютной платежеспособности. Рассмотреть системы и методы оценки платежеспособности организации. Порядок расчета коэффициента восстановления (утраты) платежеспособности.

Назвать типы финансовой устойчивости и дать им характеристику. Сформулировать факторы, оказывающие влияние на экономическое управление предприятием. Рассмотреть методы анализа и правила выбора системы показателей оценки устойчивости. Привести формулы расчета коэффициентов финансовой устойчивости предприятия.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 6; 18; 23; 26; 27; 29; 30; 32; 34; 39; 54; 60; 68; 71; 85; 88; 91; 93; 106; 108; 110.

Нормативные акты: 12; 20; 47.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://econportal.ru>;

<http://www.finanaliz.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>;

<http://www.audit-it.ru/finanaliz>.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: 3-6; 3-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, тесты, реферат.

### Тема 3.4. Анализ деловой активности

Содержание самостоятельной работы: Дать характеристику понятию «деловая активность». Рассказать о направлениях количественной оценки и анализа деловой активности. Рассказать об информационной базе для анализа деловой активности предприятия. Описать количественные и качественные критерии деловой активности. Исследовать состав, структуру и динамику оборотных активов. Рассказать о продолжительности производственно-коммерческого цикла и источников его финансирования. Охарактеризовать показатели оборачиваемости капитала, привести методику их расчета и анализа. Раскрыть понятие капиталоемкости. Рассмотреть анализ оборачиваемости активов, анализ оборачиваемости дебиторской задолженности, анализ оборачиваемости кредиторской задолженности, анализ оборачиваемости запасов. Рассказать, в чем выражается экономический эффект в результате ускорения оборачиваемости, изложить порядок его расчета. Перечислить пути ускорения оборачиваемости капитала. Ознакомиться с внешними и внутренними факторами, влияющими на нахождение средств в обороте. Изучить значение анализа для укрепления и наращивания экономического потенциала предприятия. Изложить условие наращивания экономического потенциала. Рассказать об оценке эффективности использования ресурсов. Привести порядок расчета коэффициента устойчивости экономического роста.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 23; 27; 30; 54; 65; 81; 84; 88; 91; 93; 106; 108.

Нормативные акты: 20,47.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rsl.ru>;

<http://elibrary.ru>;

<http://www.finanaliz.ru>;

<http://www.aup.ru>;

<http://studyspace.ru>;

<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>;

<http://www.audit-it.ru/finanaliz>.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-6; З-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: тесты, реферат, презентация.

## Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

### **Тема: Сущность, содержание и предмет бухгалтерского учета**

1. Понятие хозяйственного учета.
2. Назовите виды учетных измерителей.
3. Назовите основные отличия статистического бухгалтерского и оперативного учета.
4. Перечислите основные правила бухгалтерского учета.
5. Дайте определение сущности бухгалтерского учета.
6. Каковы цели и основные задачи бухгалтерского учета?
7. Какова роль бухгалтерского учета в системе управления?
8. Перечислите основных пользователей бухгалтерской информации.
9. Каковы основные отличия МСФО от российских ПБУ?
10. Что является предметом бухгалтерского учета?
11. Назовите объекты бухгалтерского учета.
12. На какие группы разделяют имущество организации в классификации по составу и функциональной роли?
13. Перечислите виды имущества, входящие в состав внеоборотных активов.
14. Каков состав оборотных активов?
15. На какие группы разделяют имущество в классификации по источникам образования и целевому назначению?
16. Каков состав собственного капитала организации?
17. Назовите составные части заемного капитала организации.
18. Перечислите основные элементы метода бухгалтерского учета.
19. С какой целью проводится инвентаризация имущества и обязательств?
20. Перечислите обязательные реквизиты бухгалтерских документов.

### **Тема: Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись**

1. Дайте определение бухгалтерского баланса.
2. Что такое актив?
3. Что такое пассив?
4. Перечислите разделы бухгалтерского баланса.
5. Какие виды бухгалтерских балансов применяются в бухгалтерском учете?
6. Какие типы балансовых изменений происходят под влиянием хозяйственных операций?
7. Приведите примеры различных хозяйственных операций и объясните, как они повлияют на структуру бухгалтерского баланса.

8. Дайте определение понятия «счет бухгалтерского учета», каково назначение бухгалтерского счета?
9. Какова структура счета?
10. Дайте определение дебета и кредита в строении счета.
11. Что обозначает оборот по счету?
12. Что обозначает сальдо по счету?
13. Охарактеризуйте План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
14. Каков порядок записи в активных и пассивных счетах?
15. Что такое субсчета?
16. Может ли организация вводить новые синтетические счета?
17. Назовите регулирующие счета.
18. Какие счета называются калькуляционными?
19. В чем заключается отличие балансовых и забалансовых счетов?

#### **Тема: Учет основных средств и нематериальных активов**

1. Основные нормативные документы, регламентирующие учет основных средств.
2. Что такое объекты основных средств?
3. Состав основных средств.
4. Как классифицируются основные средства?
5. Виды оценок основных средств.
6. По какой стоимости отражаются основные средства в балансе?
7. Синтетический и аналитический учет основных средств.
8. Как отражается в учете ввод в эксплуатацию объектов основных средств?
9. Понятия «амортизация» и «амортизационные отчисления».
10. Что понимается под сроком полезного использования основных средств?
11. Какие применяются способы начисления амортизации объектов основных средств?
12. При каких способах начисления амортизации по основным средствам уменьшается величина налога на имущество организации?
13. Как в учете отражается начисление амортизации по основным средствам?
14. Какие основные средства не подлежат амортизации?
15. На какие виды подразделяется ремонт основных средств?
16. Как учитываются расходы на ремонт основных средств?
17. Как отражается в бухгалтерском учете выбытие основных средств?
18. Понятия «аренда», «лизинг», «арендодатель» и «арендатор».
19. Основные виды лизинга.

20. Каков порядок учета доходных вложений в материальные ценности?
21. Суть переоценки основных средств.
22. Каков порядок проведения инвентаризации основных средств и отражения ее результатов?
23. Первичные документы по учету основных средств.
24. Назвать основные реквизиты инвентарной карточки по учету основных средств.
25. Понятие «нематериальные активы».
26. Какие условия должны быть выполнены для отнесения имущества к нематериальным активам?
27. Состав нематериальных активов.
28. Дайте определение деловой репутации.
29. Считаются ли способности и квалификация работника нематериальным активом?
30. Виды оценок нематериальных активов.
31. Что включает в себя фактическая (первоначальная) стоимость нематериальных активов?
32. Источники поступления нематериальных активов.
33. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
34. Бухгалтерские проводки для оприходования нематериальных активов.
35. Какие факторы принимаются во внимание при установлении срока полезного использования объектов нематериальных активов?
36. Какие способы начисления амортизации применяются по нематериальным активам?
37. По каким нематериальным активам амортизация не начисляется?
38. Каковы причины выбытия нематериальных активов?
39. Бухгалтерские проводки по списанию нематериальных активов.
40. Порядок проведения переоценки и обесценения нематериальных активов.
41. Бухгалтерские записи по отражению результатов переоценки.
42. Каков порядок проведения инвентаризации нематериальных активов?
43. Первичные документы по учету нематериальных активов.
44. Назовите элементы учетной политики по нематериальным активам.

#### **Тема: Учет материально-производственных запасов**

1. Какова роль материалов в производстве и основные задачи их учета?
2. Какие активы принимаются к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов?
3. В какой оценке принимаются к бухгалтерскому учету материально-производственные запасы?

4. Фактические затраты, формирующие себестоимость материалов.
5. Укажите виды учетных цен на МПЗ.
6. Каков порядок оценки и учета неотфактурованных поставок?
7. Перечислить методы оценки материалов, списываемых в производство.
8. Как ведется синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов?
9. Какова цель использования в бухгалтерском учете материалов счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»?
10. Забалансовый учет материально-производственных запасов.
11. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.
12. Первичные документы по учету материально-производственных запасов.

**Тема: Учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда**

1. Каковы задачи учета труда и его оплаты в современных условиях хозяйствования?
2. Что понимается под минимальной заработной платой?
3. Какие виды, формы и системы оплаты труда применяются на производственных предприятиях?
4. Какие существуют виды сдельной оплаты труда?
5. Какое время считается рабочим?
6. Что такое режим рабочего времени?
7. Какие существуют обязательные удержания из заработной платы работника?
8. Порядок расчета налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
9. Какие доходы не подлежат обложению НДФЛ?
10. По каким тарифам начисляют страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования?
11. Каким образом исчисляют пособия по временной нетрудоспособности?
12. Каков порядок оплаты сверхурочных работ?
13. Как ведется синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда?
14. Какие формы документов используются для учета труда и расходов на его оплату?
15. Назвать объекты, которые проверяются при инвентаризации расчетов с персоналом.

### **Тема: Учет денежных средств**

1. Какое ограничение существует для наличных расчетов между юридическими лицами?
2. Перечислить основные документы по учету кассовых операций.
3. Всегда ли обязательна подпись руководителя на расходных кассовых ордерах?
4. Допускаются ли исправления в кассовых документах?
5. На основе каких документов составляется кассовая книга и каково ее назначение?
6. Каким образом осуществляется учет денежных документов?
7. Каковы правила проведения инвентаризации кассы и оформления ее результатов?
8. Если в кассе предприятия недостача, можно ли ее списать на убытки предприятия?
9. С какими счетами корреспондирует счет 50 «Касса» при поступлении денег в кассу и их расходовании?
10. Каков порядок открытия расчетных счетов организации?
11. Как производится расчет платежными поручениями?
12. В каких случаях используется форма расчетов платежными требованиями?
13. Каковы отличия расчетов инкассовыми поручениями от расчетов платежными требованиями?
14. Что отражается в выписке банка по расчетному счету?
15. Каким образом обрабатывается выписка по расчетному счету?
16. Специальные счета в банках.
17. Переводы в пути.

### **Тема: Учет готовой продукции, товаров и финансовых результатов**

1. Что такое готовая продукция?
2. Какие варианты оценки готовой продукции предусматриваются учетной политикой предприятия?
3. Отличие оценки готовой продукции по фактической производственной себестоимости от оценки по учетным ценам.
4. Виды учетных цен по готовой продукции.
5. Назначение и порядок использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».
6. Почему счет 40 не имеет сальдо на отчетную дату?
7. Как отражается на счетах бухгалтерского учета отгрузка продукции, право собственности на которую не перешло к покупателю?



8. На каком счете учитывается продажа готовой продукции (работ, услуг)?
9. Каков состав расходов на продажу и порядок их учета?
10. Каким образом определяется финансовый результат от продажи продукции?
11. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
12. Что такое товары?
13. Каков порядок оценки приобретенных товаров?
14. Каковы особенности применения счета 42 «Торговая наценка»?
15. Каковы способы оценки продаваемых товаров?
16. Дать определения доходов и расходов предприятия.
17. Классификация доходов и расходов.
18. Перечислить основные виды прочих доходов и расходов.
19. Какими нормативными документами определен порядок учета доходов и расходов?
20. На каком бухгалтерском счете происходит формирование прибыли и убытков?
21. Как определяется финансовый результат хозяйственной деятельности?
22. Проводки по определению финансового результата от реализации продукции.
23. Раскрыть понятия «бухгалтерская прибыль» и «налогооблагаемая прибыль». Как они соотносятся между собой?
24. Когда и как закрывается счет 90?
25. Когда и как закрывается счет 91?
26. Какой проводкой необходимо начислить дивиденды по акциям, принадлежащим работникам данного акционерного общества?

### **Тема: Бухгалтерская отчетность**

1. В чем заключается сущность бухгалтерской отчетности?
2. Из каких форм состоит годовая бухгалтерская отчетность?
3. Каков состав промежуточной бухгалтерской отчетности?
4. Каковы требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности?
5. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
6. За какие периоды составляется бухгалтерская отчетность?
7. Что такое отчетный период и отчетная дата?
8. Сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.
9. Каковы основные показатели Бухгалтерского баланса?
10. Каковы основные показатели Отчета о финансовых результатах?
11. Каковы основные показатели Отчета об изменении капитала?
12. Каковы основные показатели Отчета о движении денежных средств?
13. Что такое чистые активы?

14. Как формируются статьи бухгалтерского баланса?
15. Какие взаимосвязи существуют между отдельными показателями различных форм отчетности?
16. Что понимается под текущей, инвестиционной и финансовой деятельностью организации?
17. Что такое консолидированная отчетность?
18. Кто несет ответственность за достоверность составленной бухгалтерской отчетности?

#### **Тема: Роль комплексного анализа в управлении**

1. Виды экономического анализа. Особенности их применения.
2. Методы, принципы микро- и макроэкономического анализа.
3. Характерные черты свойственны комплексному экономическому анализу.
4. Содержание и методы управленческого и финансового анализа.
5. Отличие количественных и качественных показателей, используемых в аналитической практике.
6. Что исследуется при сравнении экономических показателей?
7. Что понимают под методом экономического анализа? Его характерные черты.
8. Экономический факторный анализ. Связь факторов в аддитивных и мультипликативных моделях. Примеры задач и факторных моделей, к которым применяется каждый из методов детерминированного факторного анализа.
9. В каких случаях при анализе используется способ цепных подстановок?
10. В чем особенности применения способов абсолютных и относительных разниц?
11. Способ и алгоритм применения интегрального метода.

#### **Тема: Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов)**

1. Основные принципы планирования. Методы планирования.
2. Что понимают под пределами планирования? Охарактеризуйте пределы планирования.
3. Роль мониторинга основных плановых показателей.
4. Структура и этапы разработки бизнес-плана.
5. Инвестиционный бизнес-план. Его назначение.
6. Основные требования к резюме бизнес-плана.
7. Взаимосвязь производительности и приоритета. Их значение для планирования производства.

8. Опишите содержание планов, назвав цель, горизонт планирования, уровень детализации и цикл планирования каждого из них: стратегический бизнес-план; план производства; главный график производства; план потребности в ресурсах; контроль производственной деятельности.
9. Отличия бизнес-плана и финансового плана.
10. Типичные характеристики проблемы производственного планирования.
11. Понятие «бюджетирование». Основные задачи бюджетирования.
12. Этапы процесса бюджетирования в организации.
13. Основные виды бюджетов организации.
14. Операционные бюджеты. Технология их составления.
15. Требования, предъявляемые к бюджету продаж. Факторы, влияющие на объем продаж.
16. Назначение бюджета производственных запасов.
17. Особенности составления бюджета прямых затрат на материалы и бюджета управленческих расходов.
18. Как определяются переменные и постоянные затраты в бюджете производственных накладных затрат?
19. Финансовые бюджеты организации. Технология составления финансовых бюджетов.
20. Роль прогнозного отчета о финансовых результатах в процессе бюджетирования организации.
21. Содержание и назначение бюджета денежных средств. Разделы бюджета денежных средств.
22. Цель составления прогнозного баланса организации. Что является подтверждением правильности расчета баланса?
23. Как осуществляется контроль выполнения бюджета организации?
24. Принцип факторного анализа отклонений.

**Тема: Анализ рентабельности, финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации**

1. Цели финансового анализа. Кто в нем заинтересован?
2. Информационная база для проведения финансового анализа.
3. Структура отчета о прибыли организации.
4. Задачи, решаемые при анализе финансовых результатов.
5. Порядок расчета валовой, чистой и налогооблагаемой прибыли.
6. Что характеризует динамика показателей балансовой и чистой прибыли организации?
7. Важнейшие факторы, влияющие на прибыль от продажи. Результаты факторного анализа прибыли от продаж.

8. Задачи анализа финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности.
9. Схема распределения и использования прибыли предприятия. Цели и задачи анализа распределения прибыли.
10. Суть анализа рентабельности активов с применением мультипликативной модели (модели «Дюпон»).
11. Показатели рентабельности, их характеристика и способы расчёта.
12. Порядок проведения анализа рентабельности активов организации. Оценка рентабельности.
13. Методика проведения факторного анализа рентабельности активов.
14. Методика повышения рентабельности предприятия.
15. Цели анализа финансового состояния организации
16. Смысл термина «ликвидность». Показатели, с помощью которых измеряется ликвидность организации.
17. Ликвидность баланса. Характеристика активов с точки зрения ликвидности. Абсолютно ликвидный баланс.
18. Алгоритм расчета относительных коэффициентов ликвидности и их экономический смысл.
19. Порядок определения платежного излишка или недостатка по результатам оценки ликвидности баланса.
20. Понятие «платежеспособность организации». Условие, при котором текущая платежеспособность считается нормальной.
21. Цели, для которых оценивается текущая и перспективная платежеспособность.
22. Методика анализа платежеспособности предприятия.
23. Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности. Порядок его расчета.
24. Понятие «финансовая устойчивость организации». Случаи, при которых финансовую устойчивость можно считать абсолютной и нормальной.
25. Характеристика кризисного или критического финансового состояния организации.
26. Методы анализа и выбор системы показателей оценки устойчивости.
27. Коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость.
28. Что характеризует нормальный коэффициент соотношения заемных и собственных средств?
29. Порядок оценки финансовой устойчивости организации по коэффициенту соотношения заемных и собственных средств.
30. Что оценивает разница между нормальным и фактическим коэффициентом маневренности?

### **Тема: Анализ деловой активности**

1. Цели, задачи и источники анализа деловой активности.
2. Основные критерии деловой активности.
3. Понятие производственно-коммерческого цикла. Его длительность. О чем говорит возрастающее во времени значение производственно-коммерческого цикла?
4. Капиталоемкость. Понятие и порядок расчета.
5. Что характеризуют коэффициенты оборачиваемости активов, вложенных в имущество? Динамика показателей оборачиваемости активов.
6. Показатели, характеризующие скорость оборачиваемости капитала.
7. Порядок определения среднего срока погашения кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам.
8. Основные факторы хозяйственной деятельности, влияющие на сумму дебиторской задолженности. Что показывает увеличение оборачиваемости дебиторской задолженности?
9. Расчет и оценка показателей оборачиваемости запасов.
10. О чем свидетельствует то, что средний период нахождения готовой продукции и товаров для перепродажи на складе больше срока хранения производственных запасов?
11. В чем выражается экономический эффект в результате ускорения оборачиваемости капитала?
12. Факторы, влияющие на нахождение средств в обороте.
13. Анализ причин снижения или роста оборачиваемости активов.
14. Расчет и оценка коэффициента устойчивости экономического роста.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

См. Приложение №1 к рабочей программе.

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю).

### Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ: учебник [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 114 с. (<http://lib2.rfei.ru>)
2. Бухгалтерский учет: практикум [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 369 с.

### Дополнительная литература

1. Аверчев И.В. Управленческий учет и отчетность. Постановка и внедрение + CD. – М.: Рид Групп, 2011. – 416 с.
2. Адлина Т. В., Богомолец С. Р. Все основные бухгалтерские проводки. Изд-во «Московская Финансово-Промышленная Академия», 2012. – 544 с.
3. Алексеева А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : электронный учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева. – Электрон. дан. – М. : - КНОРУС, 2011.
4. Ануреев С.В. Рациональная организация бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 336 с.
5. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2011. – 368 с.
6. Артюшин В.В. Финансовый анализ: инструментарий практика: учебное пособие / В.В. Артюшин. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 120 с.
7. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет. Шаг за шагом. Учебно-практическое пособие – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 464с.
8. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Расчеты организации: учет, контроль и налогообложение. Учебно-практическое пособие для вузов. – М.: Вузовский учебник, 2010. – 329 с.
9. Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение. Практическое пособие. – М.: КноРус, 2010. – 456 с.
10. Басаков М.И. Распорядительные и первичные учетные документы в бухгалтерском учете. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 191 с.
11. Беликова Т.Н. Баланс для начинающих. – Спб: Питер, 2016. – 144 с.
12. Беляевский И.К. Маркетинговые исследования. – М. : Инфра-М, 2013. – 400 с.
13. Беспалов М.В. Страховые взносы. Начисления, выплаты, учет. – М.: КноРус, 2012. – 176 с.

14. Бехтерева Е.В. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. Практическое пособие. – М.: Омега-Л, 2011. – 152 с.
15. Богаченко В.М. Комментарии к Плану счетов бухгалтерского учета. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 384 с.
16. Брызгалин А. Служебные командировки. Сложные вопросы, нормативное регулирование, учет и налоги. – М.: Омега-Л, 2011. – 120 с.
17. Бухгалтерский баланс. Техника составления (+ CD-ROM). / К. Либерман, П. Квитковская, И. Толмачев, М. Беспалов, О. Берг, Т. Межуева – М.: ГроссМедиа, 2012. – 160 с.
18. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности : Учебник / Под. ред. М.А. Вахрушина, Н.С. Пласковой. – М. : Вузовский учебник, 2009. – 367 с.
19. Вахрушина М.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. – М.: Национальное образование, 2014. – 656 с.
20. Вещунова Н. Л., Неелова Н. В. Основы бухгалтерского учета: Задачи и вопросы. Учеб. пособие – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 96 с.
21. Виткалова А.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации : учеб.-практ. пособие / А.П. Виткалова, Д.П. Миллер. - М. : Дашков и Ко, 2011. – 128 с.
22. Владыка М.В. Сборник задач по налогам и налогообложению (для бакалавров): учебное пособие / М.В. Владыка, В.Ф. Тарасова, Т.В. Сапрыкина. – М.: КноРус, 2016. – 376 с.
23. Войтоловский Н.В. Экономический анализ: учебник / под. ред. проф. Н.В. Войтоловского, проф. А.П. Калининой, проф. И.И. Мазуровой. — М. : Юрайт, 2014. – 560 с.
24. Воробьева Е.В. Заработная плата в 2015 году. – М.: АйСи Групп, 2015. – 1104 с.
25. Гальчина О.Н. Теория экономического анализа : учебное пособие / О.Н. Гальчина, Т.А. Пожидаева. – М. : Дашков и К, 2012.
26. Гелета И.В. Экономика организации (предприятия): Уч. пос. / И.В. Гелета, Е.С. Калининская, А.А. Кофанов. – М. : Магистр, 2010. – 303 с.
27. Герасименко Г.П. Управленческий, финансовый и инвестиционный анализ: практикум : учеб. пособие / Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян, Э.А. Маркарьян, Е.П. Шумилин. – Ростов н/Д. : Март, 2008. – 160 с.
28. Гетьман В.Г., Керимов В.Э., З.Д. Бабаева, Неселовская Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 717 с.



29. Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Текст]: учеб. пособ. / Л.Т. Гиляровская - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 159 с.
30. Гиляровская Л.Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Л.Т. Гиляровская [и др.]. – М. : ТК Велби, Изд-во проспект, 2008. – 360 с.
31. Годовой отчет-2014 / О.Г. Лапина. – М.: ООО «Директив», 2014. – 368 с.
32. Горелик О.М. Техничко-экономический анализ и его инструментальные средства: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 240 с.
33. Горемыкин В.А. Бизнес-план: Методика разработки. 25 реальных образцов бизнес-плана. – М. : Ось-89, 2011. – 592 с.
34. Грачев А.В. Финансовая устойчивость предприятия: критерии и методы оценки в рыночной экономике: учебное пособие / А.В.Грачев. М. : Дело и Сервис, 2010. – 410 с.
35. Грязнова А.Г. Макроэкономика [Текст] : теория и российская практика: учебник для студентов / Под ред. проф. А.Г. Грязновой и проф. Н.Н. Думной. – М. : Кнорус, 2016. – 680 с.
36. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете (+ CD-ROM). Под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: Абак, 2016. – 832с.
37. Дрогобыцкий И.Н. Системный анализ в экономике: учеб. пособие. – М. : Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2009. – 508 с.
38. Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г. Налоги и налогообложение. Теория и практикум. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2016. – 520 с.
39. Ермолаев С.И. Как обеспечить финансовую устойчивость. //Финансовый директор. – 2008. – № 10.
40. Зонова А.В., Бачуринская И.Н., Горячих С.П. Бухгалтерский финансовый учет. Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2011. – 480 с.
41. Зороастрова И.В. Микроэкономический анализ : задачи и ситуации : учебное пособие / И.В. Зороастрова, Н.М. Розанова. – Ростов н/Д : Феникс, 2007. – 304 с.
42. Казакова Н.А. Экономический анализ в оценке бизнеса : учебно-практическое пособие / Н.А. Казакова. – М. : Дело и Сервис, 2011. – 288 с.
43. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет. Основы организации и ведения. Учебное пособие. – М.: Экзамен, 2008. – 191 с.
44. Карпов А. 100% практического бюджетирования. Книга 8. Технология постановки бюджетирования в компании. — М.: Результат и качество, 2015. — 343 с.

45. Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 328 с.
46. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве. Под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: Абак, 2015. – 336 с.
47. Касьянова Г.Ю. Амортизация основных средств. Бухгалтерская и налоговая. – М.: Абак, 2014. – 144 с.
48. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: Бухгалтерская и налоговая. – М.: Абак, 2016. – 272 с.
49. Касьянова Г.Ю. Материально-производственные запасы. Бухгалтерский и налоговый учет – 5 изд. – М.: ИД «Аргумент», 2012. – 272 с.
50. Касьянова Г.Ю. НДС/Л. Просто о сложном – 5 изд. – М.: Абак, 2015. – 384 с.
51. Касьянова Г.Ю. Расходы. Бухгалтерские и налоговые. – М.: ИД «Аргумент», 2012. – 360 с.
52. Касьянова Г.Ю. Реализация. Бухгалтерский и налоговый учет. – 7-е изд. – М.: Абак, 2016. – 232 с.
53. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. Учебник. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 776 с.
54. Кирьянова З.В., Седова Е.И. Анализ финансовой отчетности: Учебник. – М.: Юрайт, 2014. – 428 с.
55. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. Учебник – М.: Проспект, 2016. – 512 с.
56. Кондраков Н.П. Учетная политика организаций на 2013 год. – М.: Проспект, 2013. – 288 с.
57. Кредиты и займы. Учет, налоги и правовые вопросы. Под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: Абак, 2015. – 112 с.
58. Крутякова Т.Л., Карсетская Е. Займы и кредиты. – М.: АйСи Групп, 2011. – 96 с.
59. Крутякова Т.Л. Основные средства - 2 изд. – М.: АйСи Групп, 2012. – 312 с.
60. Крылов Э.И. Анализ финансовых результатов, рентабельности и себестоимости продукции: учебное пособие / Э.И. Крылов, В.М. Власова, И.В. Журавкова. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 720 с.
61. Крылов Э.И. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и расходов на оплату труда : учебное пособие / Э.И. Крылов, В.М. Власова. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 526 с.
62. Крюков А.В. Бухгалтерский учет с нуля. – 2-е изд. – М.: Эксмо, 2011. – 368 с.

63. Лапыгин Ю.Н. Управление затратами на предприятии. Планирование и прогнозирование, анализ и минимизация затрат / Ю.Н. Лапыгин, Н.Г. Прохорова. – М. : Эксмо, 2007. – 128 с.
64. Лев М.Ю. Ценообразование : учебник / М.Ю. Лев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 719 с.
65. Лихачева О.Н. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия: Учеб. Пособие / О.Н. Лихачева, С.А. Щуров ; ред. И.Я. Лукасевич. – М. : Вузовский учебник, 2011. – 288 с.
66. Лобанова Т.П. Стратегическое планирование на предприятии : учебное пособие / Т.П. Лобанова, Л.В. Мясоедова, Ю.А. Олейникова. – М. : Март, 2009. – 400 с.
67. Лытнева Н.А., Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет и анализ. Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 604 с.
68. Любушкин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Н.П. Любушкин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 448 с.
69. Медведев М.Ю. Баланс для начинающих и другие труды. – М.: ДМК Пресс, 2012. – 312 с.
70. Медведев М.Ю. Бухгалтерский учет. – М: «РидГрупп», 2011. – 112 с.
71. Медведева О.В. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия: учебник/ О.В. Медведева, Е.В. Шпилевская, А.В. Немова. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. – 352 с.
72. Медведева О.В., Шпилевская Е.В. Основы оценки стоимости нематериальных активов. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 220 с.
73. Мельник М.В. Маркетинговый анализ: учебник / М.В. Мельник, С.Е. Егорова. – М. : Рид Групп, 2011. - 384 с.
74. Мизиковский Е.А., Островский О.М., Приображенская В.В. Учет нематериальных активов. Комментарии, корреспонденция бухгалтерских счетов. – СПб.: Питер, 2010. – 208 с.
75. Михайлова Н.В., Каверина О.Д., Каверин М.М. Управленческий учет. Учебное пособие (Бакалавриат). – М.: Магистр, 2011. – 428 с.
76. Молчанова О.В. Учет и анализ основных средств промышленных предприятий / О.В. Молчанова, А.В. Тараскина, С.В. Гришина. - М. : Феникс, 2006.-С.251.
77. Нечитайло А.И. Бухгалтерская финансовая отчетность. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 656 с.
78. Николаева О.П. Классический управленческий учет [Текст] / О.П. Николаева. – Из-во. : Красанд. – 2014. –400с.
79. Пантелеев А.С., Звездин А.Л. Заработная плата. Начисления, выплаты, налоги. – М.: Омега-Л, 2012. – 256 с.

- 80.Пантелеев А.С., Звездин А.Л. Прочие доходы и расходы. Бухгалтерский и налоговый учет, отражение операций по МСФО. – М.: Омега-Л, 2010. – 144 с.
- 81.Пласкова Н.С. Экономический анализ : учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо, 2009. – 704 с.
- 82.Попов В.М. Финансовый бизнес-план: Учеб. пособие. / Попов В.М., С.И. Ляпунов. - М. : Финансы и статистика, 2007. - 458 с.
- 83.Просветов Г.И. Учет затрат и калькулирование себестоимости: задачи и решения. Учебно-практическое пособие. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 320 с.
- 84.Протасов В.Ф. Анализ деятельности предприятия (фирмы): производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг, оценка персонала : Учеб. пособие / В.Ф. Протасов, А.В. Протасова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2011. – 522 с.
- 85.Прусакова М.Ю. Оценка финансового состояния предприятия. Методики и приемы. [Текст]: учебно-методическое пособие/ М.Ю. Прусакова. – М. : Вершина, 2008. – 80 с.
- 86.Путеводитель по договорной работе: Договор поставки. Договор подряда. – М.: Статут, 2011. – 423 с.
- 87.Путеводитель по налогам. Практическое пособие по страховым взносам на обязательное социальное страхование. – М.: Статут, 2011. – 384 с.
- 88.Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / С.М. Пястолов. – М.: Академия, 2013. – 384 с.
- 89.Сазонова Ю.А. Больничные листы. Новый порядок расчета и выплаты. Практическое руководство. – М.: Омега-Л, 2014. – 106 с.
- 90.Сахирова И.П. Операционный анализ в принятии управленческих решений / И.П. Сахирова. – М. : Бератор-Пабблишинг, 2007. – 176 с.
- 91.Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами: учеб. пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. – 2-е изд., перер. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 640 с.
- 92.Сергеева Т.Ю., Красова О.С. Основные средства организации. – Изд-во «Московская Финансово-Промышленная Академия», 2011. – 160 с.
- 93.Сухова Л.Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия [Текст]: учебник / Л.Ф. Сухова, Н.А. Чернова. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 250 с.
- 94.Тарануха Ю.В. Микроэкономика : учебник для вузов / Ю.В. Тарануха. – М. : Дело и сервис, 2011. – 600 с.
- 95.Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2011. – 208 с.

- 96.Турсина Е.А. Безналичные расчеты. Правила представления, исполнения, отзыва, возврата и исправления расчетных документов. – М.: Эксмо, 2010. – 208 с.
- 97.Турсина Е.А. Наличные расчеты. Основные аспекты правового регулирования и порядок действий при осуществлении предпринимательской деятельности. – М.: Эксмо, 2010. – 160 с.
- 98.Учитель Ю.Г. Swot -анализ и синтез - основа формирования стратегии организации / Ю.Г. Учитель, М.Ю. Учитель. – М. : Либроком, 2010. – 328 с.
- 99.Фишер А. Методы выделения групп в ABC-анализе // Логистика и Управление, 2008. – № 1.
- 100.Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8, 2 изд. – СПб.: Питер, 2009. – 592 с.
- 101.Хруцкий В.Е. Внутрифирменное бюджетирование: Настольная книга по постановке финансового планирования. – 2-е изд., перераб. и доп. Учебник / Под ред. В.Е. Хруцкого, В.В. Гамаюнова. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 464 с.
- 102.Цыганков К.Ю. Начала теории бухгалтерского учета, или Баланс, счета и двойная запись.– М.: ИНФРА-М, 2011. – 384 с.
- 103.Чая В.Т. Управленческий анализ: учебное пособие / В.Т. Чая, Н.И. Чупахина. – М. : Рид Групп, 2011. – 447 с.
- 104.Чугина О.В. Расчеты с контрагентами. Бухгалтерский и налоговый учет. – СПб.: Питер, 2010. – 112 с.
- 105.Шадрина Г.В. Управленческий анализ: Учебно-практическое пособие. – М. : Издательство «Альфа Пресс», 2008. – 320 с.
- 106.Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для вузов. – М. : ИНФРА- М, 2009 г. – 367 с.
- 107.Шеремет А.Д. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет, Е.В.Старовойтова / Под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 432 с.
- 108.Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : Учебник для вузов. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 416 с.
- 109.Шиляева О.Н. От стратегического планирования через бизнес-план к бюджетированию [Текст] / О.Н. Шиляева // Актуальные вопросы экономики и управления: материалы междунар. заоч. науч. конф. / Под общ. ред. Г.Д. Ахметовой. – М. : РИОР, 2011. – С. 131-134.
- 110.Юдин Р.А. Моделирование оценки ликвидности и платежеспособности предприятия / Р.А. Юдин, Л.С. Соколова // Справочник экономиста. - 2011. - N 5.

### Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
6. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ.
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
9. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 N 122-ФЗ.
10. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 N 14-ФЗ.
11. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 N 86-ФЗ.
12. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ.
13. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 N 54-ФЗ.
14. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ.
15. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 N 212-ФЗ.
16. Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов" от 01.12.2014 N 401-ФЗ.
17. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 N 922.

18. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. N 34н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 N 116н.

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. N 107н.
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 N 167н.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное Приказом Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н.
34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
35. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 N 3210-У.
36. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ
37. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств", утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П.
38. «Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт», утвержденное Центральным банком РФ 24.12.2004 г. N 266-П.
39. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации», утвержденное Банком России 16.07.2012 N 385-П.
40. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н.
42. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденные Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 N 135н.
43. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н.
44. Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» от 07.10.2013 N 3073-У.



45. Инструкция Банка России "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" от 30.05.2014 N 153-И.
46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.
47. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
48. «Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России» (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ, Президентским советом ИПБ РФ 29.12.1997).
49. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» от 30.10.1997 N 71а.
50. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 N 88.
51. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 «Авансовый отчет» от 01.08.2001 N 55.
52. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003 N 7.
53. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 N 1.

#### **Материалы периодической печати:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Все для бухгалтера»
3. Журнал «Главбух»
4. Журнал «Главная книга»
5. Журнал «Консультант Бухгалтера»
6. Журнал «Нормативные Акты для бухгалтера»
7. Журнал «Расчет»

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института  
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
2. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
3. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека  
<http://elibrary.ru>
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации  
<http://www.minfin.ru>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<http://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации  
<http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации  
<http://www.fss.ru/>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru/>
10. Информационно-правовой портал «Гарант»  
<http://www.garant.ru/>
11. Информационно-правовая система «Кодекс»  
<http://www.kodeks.ru/>
12. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»  
<http://ecsocman.hse.ru>
13. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе  
<http://www.businessuchet.ru/>
14. Портал по бухгалтерскому учету «AccountingWeb»  
<http://www.accountingweb.ru/>
15. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам  
<http://www.buhgalteria.ru/>
16. Интернет-ресурс для бухгалтеров

- <http://www.buh.ru/>
17. Сайт информационной поддержки российских бухгалтеров, аудиторов  
<http://www.audit-it.ru/>
  18. Интернет-портал для бухгалтера, юриста  
<http://www.pravcons.ru/>
  19. Информационно-аналитический портал  
<http://gaap.ru/>
  20. Административно-управленческий портал  
<http://www.aup.ru/>
  21. Менеджмент - Лекции, Статьи, Литература  
<http://infomanagement.ru>
  22. Финансовый анализ, библиотека бизнес - планов, бюджетирование  
<http://www.finanaliz.ru>
  23. Общедоступное хранилище знаний  
<http://studyspace.ru>
  24. Образовательные ресурсы Интернета - Экономика  
<http://www.alleng.ru/edu/econom.htm>
  25. Ваш финансовый аналитик (финансовый анализ по данным отчетности)  
<http://www.audit-it.ru/finanaliz>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

### **Рекомендации по работе на лекционном занятии**

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

### **Рекомендации для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написа-

ние курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

### **Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию**

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь ввиду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия; 2) письменные ответы на вопросы преподавателя; 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя; 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы; 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;



- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

### **Рекомендации к написанию реферата**

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

**Реферат** – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

*Тема реферата* должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

*Целью реферата* является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

### ***1. Требования к рефератам.***

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;
7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

## **2. Виды рефератов.**

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

## **3. Этапы работы над рефератом.**

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

#### ***4. Структура реферата.***

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

##### ***Собственно реферативный текст:***

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

##### ***Справочный аппарат:***

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

##### ***Реферат как образец письменной научной речи***

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,

- заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

## 2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;

- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

#### Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;

- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

### ***Оформление реферата. Критерии оценки.***

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

### ***Защита реферата***

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

### **Рекомендации по написанию эссе**

*Эссе* – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Цель* эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

*Структура* эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.



- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

**Стиль изложения:** эмоциональность, экспрессивность, художественность.

**Правила написания эссе:**

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовки;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

### **Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.**

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, по-

звolyающий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

**Тест** – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

#### ***Виды тестовых заданий***

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

#### Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

#### Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

#### Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

#### Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

#### **Требования к тестовым заданиям**

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);

- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

*Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.*

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

**Эффективность** тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

### **Указания по подготовке к зачету/экзамену**

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет и экзамен.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
12. справочная правовая система «Гарант»;
13. иные ИСС.



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

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.

Учет и анализ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ**

**Перечень компетенций**

**ОПК-5** – 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;

**ПК-4** – умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

**ПК-14** – умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

**ПК-16** – владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

## Этапы формирования компетенций

Компетенции	Этапы освоения ОПОП ВО	
	Название этапа	Семестр
ОПК-5	Промежуточный	5
ПК-4	Промежуточный	5
ПК-14	Промежуточный	5
ПК-16	Промежуточный	5

## Формирование компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Формируемые компетенции	Технологии формирования компетенций	Оценочные средства	
				Показатели и критерии оценки формируемой компетенции (ЗУВ)	Средства оценивания
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>					
1.1	Сущность, содержание и предмет бухгалтерского учета	ПК-14.	Самостоятельная работа студента	З-1; З-2; В-1; В-4.	<i>Тесты, доклад, презентация</i>
1.2	Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись	ОПК-5; ПК-14.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; З-3; В-1; В-4.	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
<b>Раздел 2. Финансовый учет</b>					
2.1	Учет основных средств и нематериальных активов	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
2.2	Учет материально-производственных запасов	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.	<i>Тесты, реферат</i>
2.3	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
2.4	Учет денежных средств	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; У-1; В-1; В-2; В-4.	<i>Тесты, реферат, контрольная работа</i>
2.5	Учет готовой продукции, товаров и финансовых результатов	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; З-3; У-1; У-5; В-1; В-2; В-4.	<i>Тесты, реферат, презентация</i>

2.6	Бухгалтерская отчетность	ОПК-5; ПК-4; ПК-14.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; З-3; У-1; У-2; У-3; У-5; В-1; В-4.	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
<b>Раздел 3. Анализ</b>					
3.1	Роль комплексного анализа в управлении	ОПК-5.	Самостоятельная работа студента	З-5; З-6; З-7; У-5; У-6; В-4.	<i>Тесты, реферат</i>
3.2	Бизнес-план, сметное планирование (бюджетирование) и анализ исполнения смет (бюджетов)	ПК-4; ПК-14; ПК-16.	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-4; З-5; З-6; У-4; У-5; У-6; В-3 В-4.	<i>Тесты, реферат, презентация</i>
3.3	Анализ рентабельности, финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности организации	ПК-4; ПК-14; ПК-16.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-6; З-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.	<i>Собеседование, тесты, реферат</i>
3.4	Анализ деловой активности	ПК-4; ПК-14; ПК-16.	Практические занятия, самостоятельная работа студента	З-6; З-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.	<i>Тесты, реферат, презентация</i>

## 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- основные принципы организации и ведения бухгалтерского финансового, управленческого, налогового учета (З-1);
- различия финансового и управленческого учёта (З-2);
- основы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности (З-3);
- основы планирования и бюджетирования (З-4);
- роль анализа в разработке и принятии управленческих решений (З-5);
- систему экономической информации для проведения комплексного экономического анализа (З-6);
- разновидности экономического анализа и их назначение, особенности и содержание (З-7);

*Уметь:*

- применять на практике основные методы бухгалтерского учёта (У-1);
- обобщать данные текущего бухгалтерского учёта и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (У-2);
- составлять бюджеты и внутреннюю отчетность (У-3);
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (У-4);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (У-5);
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (У-6);

*Владеть:*

- специальной терминологией и лексикой, основными приёмами, правилами и методами бухгалтерского учёта (В-1);
- техникой заполнения первичной учётной документации и регистров бухгалтерского учёта (В-2);
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (В-3);
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

### Критерии оценивания компетенций

Уровень	Знания	Умения	Владения
Минимальный	З-1; З-2; З-3; З-5.	У-1; У-2; У-4; У-5.	В-1; В-4.
Базовый	З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6.	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5.	В-1; В-2; В-4.
Повышенный	З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7.	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6.	В-1; В-2; В-3; В-4.

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### Задания в тестовой форме

1. ООО «Рассвет», занимающееся пассажирскими перевозками, отметило свой десятилетний юбилей. В знак благодарности от своих постоянных клиентов общество получило подарок – 30 000 рублей наличными. Эти деньги общество положило на расчетный счет в банке. Выберите правильную цепочку документов, сопровождающих движение денег от клиентов к расчетному счету:

- а) расходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – банковская выписка и часть объявления;
- б) приходный кассовый ордер – расходный кассовый ордер – объявление на взнос наличными – банковская выписка и часть объявления;
- в) приходный кассовый ордер – платежное поручение – расходный кассовый ордер – банковская выписка.

2. ОАО «Винил» занимается изготовлением CD и DVD дисков. Для производства одного диска требуется много компонентов: пластмасса, защитный лак, УФ-краски и др. После того как продукция изготовлена, ее отправляют на склад. С помощью какого бухгалтерского документа можно доказать, что продукция, лежащая на складе общества, обладает именно такой себестоимостью, а не другой?

- а) расчет себестоимости изготовленной продукции;
- б) счет-фактура;
- в) лимитно-заборная карта.

3. Финансовую устойчивость организации отражает коэффициент

- а) абсолютной ликвидности;
- б) автономии;

в) рентабельности продаж.

4. К бухгалтеру ООО «Розалия» пришел сотрудник и попросил выдать деньги из кассы на покупку канцелярских товаров. Выберите последовательность документов, которые должны быть оформлены бухгалтером и кассиром данного общества для того, чтобы деньги попали в руки подотчетника?

- а) расходный кассовый ордер – журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов – кассовая книга;
- б) расходный кассовый ордер – книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств;
- в) приходный кассовый ордер – журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов – расходный кассовый ордер.

5. Наиболее ликвидными активами являются

- а) дебиторская задолженность;
- б) здания, оборудование, земля;
- в) денежные средства на расчетном счете.

6. Подотчетник ООО «Техномир» Роботов получил из кассы 2 000 рублей на покупку бумаги. После расчета в магазине за бумагу у него остались еще нерастроченные деньги. Подотчетник сдал их в кассу общества. Какой документ получил Роботов взамен отданных денег?

- а) корешок приходного ордера;
- б) квитанцию к приходному кассовому ордеру;
- в) приходный кассовый ордер.

7. К регистрам бухгалтерского учета не относится

- а) мемориальный ордер;
- б) схема Аксенова;
- в) бухгалтерский баланс.

8. Ежемесячно организация «Ажур» выплачивает своим сотрудникам заработную плату. Чтобы снять необходимую для этого сумму денег в банке, бухгалтеру организации необходимо оформить

- а) требование-накладную;
- б) чек из чековой книжки;
- в) платежную ведомость.

9. Аналитический баланс, в котором, кроме абсолютных значений по каждой строке, рассчитаны процентные доли строки в общей величине баланса, называется

- а) горизонтальным;
- б) относительным;
- в) вертикальным.

10. Кассир ОАО «Дюймовочка», которое занимается производством детской обуви, снял с расчетного счета некоторую сумму денег на выдачу заработной платы работникам. Какие документы он получит от операциониста в банке, когда на следующий день придет за выпиской, если других операций по счету не было?

- а) банковскую выписку и платежное поручение;
- б) приходный кассовый ордер и банковскую выписку;
- в) банковскую выписку и расходный кассовый ордер банка.

11. Финансовый показатель, позволяющий определить долю текущих обязательств, которую фирма может погасить на момент составления баланса, – это коэффициент

- а) абсолютной ликвидности;
- б) промежуточного покрытия;
- в) финансовой независимости.

12. Владелец картинной галереи «Царство красок» решил отремонтировать выставочный зал. Для этого на строительной базе были приобретены материалы и отправлены на склад. Их поступление оформили приходным орденом, который заполняется

- а) заведующим складом и бухгалтерией;
- б) бухгалтером строительной базы;
- в) подотчетником.

13. Анализ, проводимый на основании бухгалтерской отчетности для определения финансового состояния организации, называется

- а) управленческим;
- б) финансовым;
- в) правильного ответа нет.



14. В Сбербанк России поступило много платежей от компании «Знай-ка» на общую сумму 25 755 рублей. Как следует поступить операционисту, если на расчетном счете данной компании имеется всего 5 000 рублей?

- а) следует дождаться момента, когда на расчетном счете фирмы «Знай-ка» будет 25 755 рублей;
- б) он должен сделать запрос в компанию «Знай ка», чтобы узнать, какие платежные поручения они бы хотели оплатить в первую очередь;
- в) следует исполнить платежные поручения в порядке установленной очередности списания денежных средств со счета.

15. Изготовитель ювелирных изделий «Малахит» решил расширить свое дело – открыть еще один магазин. Он арендовал помещение, которое требовало косметического ремонта. С расчетного счета сняли 50 000 рублей и отправили в кассу «Малахита». При поступлении наличных денег бухгалтер выпишет

- а) два экземпляра приходного кассового ордера;
- б) один экземпляр приходного кассового ордера;
- в) два экземпляра акта о приеме наличных денег.

16. Бухгалтер ООО «Морена» принялся за расчет заработной платы работников организации за июнь слишком поздно. Для того чтобы успеть выдать деньги в срок, он попросил вас рассчитать зарплату нескольких сотрудников. Первый из них – менеджер Алипов И. И. В этом месяце ему начислено 10 000 рублей, у него есть ребенок в возрасте 14 лет, данные о выплатах за предыдущие месяцы приведены в таблице:

<b>Месяц</b>	<b>Заработная плата</b>
январь	7000
февраль	7500
март	9000
апрель	8000
май	9500

Сколько денег получит Алипов И.И.?

- а) 8 830 рублей;
- б) 8 700 рублей;
- в) 10 000 рублей.

17. Как называются аналитические показатели, которые выражаются в стоимостных, натуральных и трудовых измерениях?

- а) физические показатели;
- б) абсолютные показатели;
- в) базисные показатели.

18. ОАО «Сила» занимается производством спортивного инвентаря. Для покупки необходимых материалов понадобились наличные. Кассир общества, заглянув в кассу, увидел: наличные деньги практически закончились. Выход один – пойти в банк и снять определенную сумму с расчетного счета. Получив деньги в банке, принести их на предприятие и оприходовать. Какова последовательность документов, «сопровождающих» эти действия кассира?

- а) доверенность – чек из чековой книжки – банковская выписка – объявление на взнос наличных денег – приходный кассовый ордер;
- б) чек из чековой книжки – расходный кассовый ордер – банковский расходный кассовый ордер – приходный кассовый ордер;
- в) чек из чековой книжки – приходный кассовый ордер – банковская выписка и банковский расходный кассовый ордер.

19. Коэффициенты ликвидности являются показателями...

- а) рентабельности организации;
- б) платежеспособности организации;
- в) финансовой устойчивости организации.

20. ОАО «Дионис» занимается экспортом отечественного вина. Продав очередную партию товара, общество получило выручку наличными. Кассиру Петрову Л.А., чтобы не превысить денежный лимит, необходимо отнести в банк 55 000 рублей и положить их на расчетный счет общества. Придя в банк, ему нужно заполнить первичный документ:

- а) чек из чековой книжки;
- б) объявление на взнос наличными;
- в) платежное поручение.

21. На складе ООО «Дуэт» хранилось пять банок масляной краски. Стоимость каждой банки разная: 70, 120, 90, 80 и 95 рублей. Цены банок с краской расположены в такой последовательности, как они поступали на склад. Две банки кладовщик отпустил в производство. Согласно учетной политике этой организации, выбывшие материалы оцениваются по методу

ФИФО. Определите, какую проводку и на какую сумму должен сделать бухгалтер, чтобы отразить факт ухода материалов со склада в производство?

- а) Кредит 10 – Дебет 20 на сумму 190 рублей.
- б) Кредит 10 – Дебет 20 на сумму 182 рубля.
- в) Кредит 10 – Дебет 43 на сумму 175 рублей.

22. Финансовый показатель, который необходимо рассчитать для того, чтобы определить ту часть текущих обязательств, которую организация может погасить немедленно, – это коэффициент

- а) промежуточного покрытия;
- б) текущей ликвидности;
- в) правильного ответа нет.

23. Выберите верное утверждение (ия):

- а) входящий остаток одной выписки является исходящим остатком предшествующей банковской выписки;
- б) суммы, записанные в выписке по кредиту, означают, что деньги ушли с расчетного счета;
- в) выписку составляет бухгалтер организации на основании платежных документов.

24. Бухгалтер организации «Моника» получил банковскую выписку за 10 апреля. Придя в организацию, он решил проверить, все ли записи в выписке операционист сделал верно. Для этого он взял выписку, приложенные к ней документы и начал проверять. За этот день по расчетному счету произошли следующие операции: сняты наличные деньги на зарплату (834 000 рублей), поступила оплата от покупателей за товар (21 350 рублей), внесены на счет деньги (4 700 рублей), а также оплачены услуги телефонной связи (7 100 рублей). Помогите бухгалтеру подсчитать, сколько денег должно остаться на счете организации, если учесть, что входящий остаток был равен 1 200 000 рублей?

- а) 384 950 рублей;
- б) 363 600 рублей;
- в) 366 000 рублей.

25. Информацию о скорости оборота его средств раскрывает такой финансовый показатель, как

- а) финансовая устойчивость;
- б) деловая активность;

в) платежеспособность.

26. Сотрудники ОАО «Клад» получают заработную плату в Сбербанке РФ по пластиковым картам. Бухгалтер по заработной плате этой организации, ежемесячно начисляя деньги работникам, составляет ведомость

- а) платежную;
- б) расчетно-платежную;
- в) расчетную.

27. Организация «Золотая рыбка» приобрела несколько аквариумов. Бухгалтер общества сделал проводку: Кредит 51 «Расчетные счета» – Дебет 60 «Продавцы», которая означает, что деньги попали на расчетный счет продавца. Первичным документом для этой проводки являются

- а) счет-фактура и платежное поручение;
- б) банковская выписка и приходный кассовый ордер;
- в) банковская выписка и платежное поручение.

28. Рекомендуемое значение коэффициента абсолютной ликвидности

- а)  $\geq 0,2$ ;
- б)  $\geq 0,8 - 1,0$ ;
- в)  $\geq 2$ .

29. Предприятие «Protect» приобрело для своего офиса современный компьютер в магазине «Компьютер-Ленд» по цене 59 000 рублей. Подскажите главному бухгалтеру предприятия, какой первичный документ надо составить при приеме объекта основных средств к бухгалтерскому учету?

- а) акт о приеме-передаче объекта основных средств;
- б) акт о принятии к учету основных средств;
- в) карточку учета основных средств.

30. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место соотношения:

- а)  $A1 \geq П1, A2 \geq П2, A3 \geq П3, A4 \geq П4$ ;
- б)  $A1 \geq П1, A2 \leq П2, A3 \leq П3, A4 \geq П4$ ;
- в)  $A1 \geq П1, A2 \geq П2, A3 \geq П3, A4 \leq П4$ .

31. Подотчетник компании «Дашенька» купил на рынке вентилятор для офиса. Как подотчетнику доказать факт покупки вентилятора, если никаких подтверждающих документов ему не выдали?

- а) Никаких документов для подтверждения не требуется.
- б) Подотчетник обязан потребовать копию документов, удостоверяющих личность продавца.
- в) Подотчетник должен составить акт.

32. Способность организации полностью выполнить свои обязательства по платежам исходя из наличия у нее денежных средств, необходимых и достаточных для выполнения этих обязательств, называется:

- а) ликвидностью;
- б) платежеспособностью;
- в) рентабельностью.

33. Для проведения анализа прибыльности организации используются формы бухгалтерской отчетности:

- а) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- б) бухгалтерский баланс и отчет об изменениях капитала;
- в) отчет о движении денежных средств.

34. ЗАО «Цитрус» безвозмездно передало ОАО «Лимон» исключительные права на товарный знак. Какие первичные документы надо оформить бухгалтеру общества «Лимон», чтобы принять данный нематериальный актив к учету?

- а) акт приема, составленный в произвольной форме, карточку учета нематериальных активов;
- б) акт приема-передачи нематериальных активов (унифицированная форма);
- в) ведомость учета нематериальных активов.

35. До открытия автотехцентра «Лада» осталось 2 месяца. Чтобы привлечь клиентов, руководство заказало рекламный ролик на телевидении, стоимостью 69 000 рублей. Расчет произвели безналичным путем с предоплатой. Перечислите все документы, которые были задействованы при оплате рекламы.

- а) приказ директора автотехцентра, платежное поручение, доверенность, банковская выписка;

- б) счет, платежное поручение, составленное бухгалтером автотехцентра, доверенность;
- в) счет, приказ директора автотехцентра, платежное поручение, банковская выписка.

36. Рассчитайте коэффициент оборачиваемости активов за отчетный период, если известно, что выручка от продажи товаров (без НДС и акцизов) составила 5 000 тыс. рублей, баланс по активам на конец текущего года составил 2 100 тыс. рублей, а на конец предыдущего года – 2 750 тыс. рублей.

- а) 1,8;
- б) 2,06;
- в) 2,4.

37. ОАО «Болтпром» безвозмездно передало ЗАО «Винт» оборудование. Следует ли в данной ситуации бухгалтеру ОАО оформлять какие-либо документы о передаче основного средства, если обе организации занимаются выпуском крепежных материалов?

- а) да, надо будет составить акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений);
- б) нет, т. к. эти организации занимаются одним и тем же: выпуском крепежных материалов;
- в) да, надо будет составить инвентарную опись при переходе основного средства из одной организации в другую.

38. Фирма «Звонок» занимается продажей сотовых телефонов. В командировку за очередной партией товара направили водителя Гудкова. Чтобы получить наличные деньги на командировочные расходы, Гудкову нужно

- а) заполнить расходный кассовый ордер;
- б) написать заявление на выдачу денег под отчет на имя директора;
- в) составить акт возможных командировочных расходов.

39. Деловая активность предприятия проявляется, прежде всего, в:

- а) переоценке основных средств и других фондов;
- б) повышении коэффициента заемного капитала к собственному капиталу;
- в) скорости оборота его средств.

40. В магазин «Кузя» пришел покупатель с оплаченным счетом и доверенностью, чтобы забрать свой товар. Какой документ вместе с товаром нужно отдать покупателю и кто его выписывает?

- а) кладовщик выписывает накладную;
- б) бухгалтер выписывает приходный кассовый ордер;
- в) бухгалтер выписывает накладную.

41. Продукция частной пекарни «Колобок» пользуется большим спросом. Директор решил расширить бизнес и открыть цех по выпуску шоколадных конфет. Было закуплено оборудование, оплату которого произвели через расчетный счет. Забрать оборудование поручили Сахарову К. О. Для этого ему необходимы документы:

- а) платежное поручение, банковская выписка, доверенность;
- б) паспорт Сахарова, доверенность, платежное поручение;
- в) паспорт и банковская выписка.

42. Для проведения анализа ликвидности рассчитывается коэффициент:

- а) первоначальной ликвидности;
- б) абсолютной ликвидности;
- в) маневренности.

43. Для каждой проводки выберите соответствующий ей первичный документ:

1. Кредит 71 – дебет 10

2. Кредит 08 – дебет 01

3. Кредит 51 – дебет 50

4. Кредит 10 – дебет 20

**А.** Приходный кассовый ордер

**Б.** Акт о приеме (поступлении) оборудования, форма ОС-14

**В.** Приходный ордер

**Г.** Накладная на отпуск материалов на сторону

**Д.** Платежная ведомость

**Е.** Требование-накладная

**Ж.** Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), форма ОС-1

**З.** Авансовый отчет

- а) 1-Д, 2-Б, 3-А, 4-Г;
- б) 1-В, 2-В, 3-З, 4-Е;
- в) 1-В, 2-Ж, 3-А, 4-Е.

44. Для оценки финансового состояния собственного предприятия или его контрагентов (покупателей и продавцов) необходимо:

- а) знать виды финансово-экономического анализа;
- б) выявить резервы на всех стадиях производственного процесса;
- в) владеть методикой анализа, иметь информационное обеспечение и квалифицированный персонал.

45. ООО «Леопольд» занимается шитьем мягких игрушек. Одному из сотрудников общества были выданы деньги под отчет на покупку материала. Купив в магазине необходимое количество ткани, он составил авансовый отчет. Кроме подотчетника, в его заполнении примет участие

- а) продавец магазина, в котором был куплен материал;
- б) директор, бухгалтер общества и кассир;
- в) больше никто.

46. Фирма «Гефест» производит современное газовое оборудование. Подошел конец месяца, и работникам организации уже начислили заработную плату. При выдаче наличных денег работникам бухгалтер фирмы заполнит первичный документ:

- а) платежную ведомость;
- б) расчетную ведомость;
- в) записку-расчет о предоставлении денег работнику.

47. Степень покрытия обязательств предприятия его активами, срок превращения которых в денежную форму соответствует сроку погашения обязательств, – это:

- а) платежеспособность;
- б) ликвидность баланса;
- в) финансовая устойчивость.

48. Сотруднику парикмахерской «Русалочка» Тритонову поручено купить несколько фенов. Подотчетник сделал покупку в магазине бытовой техники. Тритонов сможет приступить к составлению авансового отчета на основании документов:

- а) кассового и товарного чеков;
- б) акта на закупку материальных ценностей;
- в) счета-фактуры.



49. ОАО «Теремок» получило от поставщика несколько банок краски. Самым первым документом при оприходовании данного товара необходимо оформить

- а) акт о приемке материалов;
- б) карточку учета материалов;
- в) приходный ордер.

50. Показатель финансовой независимости – это коэффициент:

- а) автономии;
- б) абсолютной ликвидности;
- в) покрытия инвестиции.

## Контрольная работа № 1

### I вариант

#### Задание 1.

Отразить операции за март текущего года по счету 51 «Расчетные счета», подсчитать обороты, остаток по счету на конец месяца.

#### *Данные для выполнения задания*

Сальдо на начало месяца – 50 000 рублей.

Хозяйственные операции за март текущего года

#### *Поступление:*

- А) наличные деньги из кассы организации – 17 300 рублей;
- Б) платежи от покупателей за реализованную продукцию – 275 000 рублей;
- В) вклад учредителя в уставный капитал – 30 000 рублей;
- Г) зачислен долгосрочный кредит банка – 200 000 рублей.

#### *Расходование:*

- А) перечислено поставщикам в погашение задолженности за оборудование – 247 000 рублей;
- Б) перечислены налоги в бюджет – 56 000 рублей;
- В) сняты наличные деньги в кассу организации – 35 000 рублей;
- Г) перечислено банку в погашение задолженности по кредиту 10 000 рублей.

#### Задание 2.

Используя данные для выполнения задания, отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению оборудования.

#### *Данные для выполнения задания*

Организация приобрела оборудование, не требующее монтажа. Согласно договору купли-продажи стоимость оборудования составляет 354 000 руб., в том числе НДС – 54 000 руб. Услуги посреднической организации 16 756 руб., в том числе НДС – 2 556 руб. Приобретенное оборудование в этом же месяце введено в эксплуатацию.

#### Задание 3.

Как отражается в учете организации получение от единственного учредителя – физического лица патента на изобретение на безвозмездной

основе? Расходы, связанные с такой передачей (патентные пошлины, вознаграждение независимого оценщика), несет передающая сторона.

Полученное изобретение предназначено для использования в производственной деятельности. Рыночная стоимость этого изобретения составляет 180 000 руб. Оставшийся срок действия патента – 15 лет.

## II вариант

### Задание 1.

Отразить операции за июнь текущего года по счету 50 «Касса», подсчитать обороты, остаток по счету на конец месяца.

#### *Данные для выполнения задания*

Сальдо на начало месяца – 2 000 рублей.

#### **Хозяйственные операции за июнь текущего года**

##### *Поступление:*

А) наличные деньги с расчетного счета в кассу организации – 97 100 рублей;

Б) возврат денежных средств от подотчетных лиц – 14 000 рублей;

В) возвращена часть ссуды, выданная работнику организации, – 2 000 рублей;

Г) покупатель оплатил приобретенную продукцию наличными – 19 000 рублей.

##### *Расходование:*

А) выданы авансы подотчетным лицам – 54 000 рублей;

Б) предоставлен займ другой организации – 30 000 рублей;

В) сданы наличные деньги на расчетный счет организации – 47 000 рублей.

### Задание 2.

Используя данные для выполнения задания, отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению оборудования.

#### *Данные для выполнения задания*

Организация приобрела объект основных средств, стоимость которого по условиям договора купли-продажи 684 400 руб., в том числе НДС – 104 400 руб. Услуги транспортной компании по доставке основного средства составили 2 478 руб., в том числе НДС – 378 руб. В месяце приобретения объект основных средств введен в эксплуатацию.

### **Задание 3.**

Как отражается в учете организации приобретение исключительного права на литературное произведение у физического лица (правообладателя), являющегося налоговым резидентом РФ? Договорная стоимость исключительных прав составляет 40 160 руб.

Организация в целях рекламы производимых продуктов в январе 2015 г. приобрела созданный физическим лицом рекламный слоган. Организация предполагает использовать данный слоган в различных видах рекламы в течение трех лет.

## Контрольная работа № 2

Студенту необходимо заполнить первичные бухгалтерские документы. Все они относятся к деятельности ОАО «Стимул». Общие сведения об этой организации, которые потребуются при оформлении документов, приведены ниже.

### Информация об организации

Наименование: ОАО «Стимул»

Вид деятельности: производство одежды

Код по ОКПО: 43207742

ИНН / КПП: 4629023151 / 463201001

Адрес: 305004, Россия, г. Курск, ул. Гоголя, 17

Банковские реквизиты: р/с 40702810369000000111 открыт в Курском ОСБ N 8596, г. Курск (БИК 043807606, к/с 30101810300000000606)

Руководитель (директор): Золотарев Александр Григорьевич

Главный бухгалтер: Казначеева Вера Николаевна

Кассир: Копейкин Александр Алексеевич

Кладовщик: Иванов Борис Петрович

*Бланки для заполнения представлены в виде файлов формата Microsoft Office Excel на портале института.*

### Задание 1

Заполнить чек АН 2689454 на снятие наличных денег с расчетного счета.

### Исходные данные

Для выплаты заработной платы сотрудникам ОАО «Стимул» с расчетного счета требуется снять денежные средства в размере 500 000 рублей.

Для этого 11 октября 2015 г. главный бухгалтер выписал чек на имя Копейкина А.А. (паспорт 38 07 921145, выдан ОМ N 2 УВД г. Курска 22.12.2007 г.). На следующий день кассир отправился в банк и получил сумму денег, указанную в чеке.

В кассу наличные деньги были приняты по приходному кассовому ордеру N 11 от 12.10.15 г.

### Задание 2

Составить приходный кассовый ордер N 11 для оформления приема денег в кассу.

### **Исходные данные**

Кассир 12 октября 2015 г. по чеку АН 2689454 от 11.10.15 г. получил в банке 500 000 рублей для выплаты заработной платы сотрудникам организации за сентябрь 2015 г.

### **Задание 3**

Составить приходный кассовый ордер N 12 для оформления приема денег в кассу.

### **Исходные данные**

Кассир 12 октября 2015 г. по чеку АН 2689455 от 12.10.15 г. снял в банке 47 000 рублей на хозяйственные нужды организации.

### **Задание 4**

Найти ошибки в заполнении денежного чека АН 2689455 от 12.10.15 г., по которому были сняты денежные средства на хозяйственные нужды организации.

Образец денежного чека приведен на следующей странице.

<p>Корешок чека АН 2689455</p> <p>НА 47000 Р. К. «12» октября 20.....г.</p> <p>ЧЕК ВЫДАН Копейкину А.А. кому</p> <p>Подписи: Золотарев первая Казначеева вторая</p> <p>ЧЕК ПОЛУЧИЛ «12» октября 20.....г. Копейкин</p>	<p>ЗАО «Стимул» чекодатель</p> <p>40702810369000000555 № счета чекодателя</p> <p>АН 2689455</p> <p>НА 47000 Р. К. цифрами</p> <p>г. Курск 12 октября 20.....г. место выдачи число месяц пропись</p> <p>Курское ОСБ N 8596, г. Курск наименование учреждения банка</p> <p>Место печати чекодателя</p>	<p>АН 2689455</p> <p>В КАССУ - контрольная марка</p> <p>МЕСТО ДЛЯ НАКЛЕЙКИ КОНТРОЛЬНОЙ МАРКИ</p> <p>ЗАПЛАТИТЕ Копейкину Александру Алексеевичу кому</p> <p>сорок семь тысяч рублей 00 копеек сумма прописью</p> <p>ПОДПИСИ Золотарев Казначеева</p>
--	--	---

оборотная сторона

Символ	ЦЕЛИ РАСХОДА	СУММА
40	Заработная плата и выплаты социального характера	
46	Закупки сельхозпродуктов	
50	Пенсии, пособия, страхов. возм.	47000-00
53	Другие цели	
58	Расходы предпринимателей без образования юридического лица	

Подписи: Золотарев Казначеева

Указанную в настоящем чеке сумму получил Веретейникова годпись

ОТМЕТКИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЛИЧНОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ:  
Предъявлен паспорт за № 38 07 921145  
Выдан ОМ N 2 УВД г. Курск «22» декабря 2007 г.  
Место выдачи г. Курск

ПРОВЕРЕНО ОПЛАТИТЬ\* «.....» ..... 20..... г.  
Контролер Отв. Исполнитель Оплачено  
Бухгалтер Кассир

Оприходовано по кассе, кассовый ордер № ..... от «12» октября 20.....г.  
Главный (старший) бухгалтер  
Казначеева (подпись)

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае если личность получателя проверена по документам.

### Задание 5

Составить расходный кассовый ордер N 20 для оформления выдачи денег из кассы.

#### Исходные данные

Кладовщику Иванову Борису Петровичу 12 октября 2015 г. из кассы были выданы деньги в размере 10 000 рублей на покупку канцтоваров.

Аванс был выдан на основании служебной записки от 12.10.15 г., подписанной директором организации.

Подотчетник для получения денег предъявил паспорт 45 10 364791, выданный ОУФМС России по Курской области в ЦАО г. Курска 18.06.10 г.

#### **Задание 6**

Составить авансовый отчет N 5 от 12.10.15 г.

#### **Исходные данные**

Начальник отдела снабжения Коробейников И.П. (табельный номер 27) 10 октября 2015 г. получил в кассе аванс в размере 6 200 рублей на покупку шкафа для бухгалтерии. В тот же день данный предмет мебели был приобретен в магазине за 5 900 рублей (в т.ч. НДС 18%). В подтверждение покупки Коробейников получил кассовый и товарный чеки. Номера чеков 50345 и 211 соответственно.

Согласно учетной политике организации, основные средства стоимостью менее 40 000 рублей учитываются в составе материально-производственных запасов.

Остаток выданного аванса начальник отдела снабжения сдал в кассу по приходному кассовому ордеру N 13 от 12.10.15 г.

#### **Задание 7**

Составить приходный кассовый ордер N 13 для оформления приема денег в кассу.

#### **Исходные данные**

12 октября 2015 г. подотчетник Коробейников И.П. сдал в кассу остаток неиспользованного аванса в размере 300 рублей по авансовому отчету N 5 от 12.10.15 г.

#### **Задание 8**

Составить расходный кассовый ордер N 21 для оформления выдачи денег из кассы.

#### **Исходные данные**

12 октября 2015 г. из кассы на основании заявления был выдан аванс на командировку директору Золотареву Александру Григорьевичу. Сумма аванса – 35 000 рублей. Наличные деньги были выданы по паспорту 38 07 267414 (выдан ОУФМС России по Курской области в ЦАО г. Курска 04.04.07 г.).

#### **Задание 9**

Составить расходный кассовый ордер N 22 от 12.10.2015 г. на всю сумму заработной платы, причитающейся работникам ОАО «Стимул».



### **Исходные данные**

Все деньги, снятые с расчетного счета по чеку АН 2689454, были выплачены работникам организации.

### **Задание 10**

Заполнить лист N 15 кассовой книги ОАО «Стимул» за 12.10.2015 г.

### **Исходные данные**

Остаток наличных денег в кассе на начало дня – 1000 рублей.

### **Задание 11**

Заполнить приходный ордер N 7 от 13.10.15 г.

### **Исходные данные**

Кладовщик принял на склад N 1 шкаф, приобретенный начальником отдела снабжения в ООО «Комфорт».

В организации система кодирования не разработана.

Шкаф был отпущен из магазина по накладной N 3551 от 10.10.15 г.

### **Задание 12**

Составить платежное поручение N 65 от 15.10.15 г.

### **Исходные данные**

Основанием для заполнения платежного поручения является счет N 6854, оплата которого разрешена директором ОАО «Стимул».

### **Задание 13**

Оформить доверенность N 19 от 15.10.15 г. на получение товарно-материальных ценностей, оплаченных по счету N 6854.

### **Исходные данные**

Доверенность выдана на менеджера Сорокина Петра Степановича (паспорт 38 09 235307 выдан ОУФМС России по Курской области в ЦАО г. Курска 11.07.09 г.).

Срок действия выданной доверенности 10 календарных дней.

Оборудование было отпущено по накладной N 961 от 16.10.15 г.

### **Задание 15**

Составить акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) N 55 от 20.10.15 г. по форме ОС-1.

### **Исходные данные**

ОАО «Стимул» приобрело парогенератор для цеха влажно-тепловой обработки (оплачен платежным поручением N 65).

Основанием для составления акта послужил приказ N 17 от 19.10.2015 г.

В момент приема-передачи объект основных средств находился в цехе влажно-тепловой обработки.

Характеристика объекта основных средств: профессиональный парогенератор на 1–6 утюгов, переключается автоматически. Производительность по пару до 20 кг/час. Рабочее давление 0,3 Мра.

Комиссия по результатам испытания на 20.10.15 г. установила, что объект основных средств техническим условиям соответствует, доработка не требуется. Заключение: пригоден к эксплуатации.

Техническая документация: технический паспорт N 458976, руководство по эксплуатации.

Состав комиссии по приему-передаче ОС:

- председатель комиссии: директор Золотарев А.Г.
- члены комиссии: главный механик Делов О.И.; бухгалтер Жданова Ю.С.

Основное средство принял на ответственное хранение начальник цеха влажно-тепловой обработки Астахов Г.М.

Бухгалтерская информация:

Парогенератор Comel FB/F-25 (код по ОКОФ 142813010, заводской номер 0312157) 20.10.2015 г. учтен в составе основных средств на счете 01/1 «Основные средства».

Объект основных средств включен в шестую амортизационную группу, ему присвоен инвентарный номер 1797.

На дату принятия основного средства к учету его первоначальная стоимость составляет 82 700 рублей, срок полезного использования равен 144 мес. Организация для начисления амортизации выбрала линейный способ.

Для данного основного средства открыта инвентарная карточка учета объекта основных средств N 1797 от 20.10.15 г.

### **Задание 15**

Завести инвентарную карточку учета объекта основных средств N 1797 от 20.10.15 г. на поступивший парогенератор.

### **Исходные данные**

Инвентарную карточку заполните на основании акта о приеме-передаче объекта основных средств.

## Примерные темы для подготовки рефератов

1. Бухгалтерский учет на коммерческом предприятии и роль главного бухгалтера.
2. Порядок организации документооборота в бухгалтерии.
3. Методологические принципы формирования учетной политики.
4. Учет на забалансовых счетах.
5. Понятие и состав основных средств.
6. Оценка и учет основных средств.
7. Учет амортизации основных средств.
8. Бухгалтерский учет затрат на восстановление основных средств.
9. Учет выбытия основных средств.
10. Аренда и лизинг основных средств.
11. Инвентаризация и переоценка основных средств.
12. Бухгалтерский учет затрат на строительство объектов основных средств при хозяйственном способе осуществления работ.
13. Оценка и учет нематериальных активов.
14. Учет амортизации нематериальных активов.
15. Документальное оформление движения нематериальных активов.
16. Понятие материально-производственных запасов.
17. Бухгалтерский учет заготовления производственных запасов.
18. Сортной аналитический учет производственных запасов на складе и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом.
19. Бухгалтерский учет отпуска материалов в производство и контроль за их использованием.
20. Документальное оформление материально-производственных запасов.
21. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям.
22. Учет труда и заработной платы.
23. Организация, формы и системы оплаты труда.
24. Документальное оформление оплаты труда.
25. Учет выплат начисленной заработной платы.
26. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.
27. Состав, характеристика и учет материальных затрат в себестоимости.
28. Оценка незавершенного производства.
29. Бухгалтерский учет выпуска продукции из производства и порядок формирования фактической себестоимости готовой продукции.
30. Учет отгрузки продукции.
31. Учет реализации готовой продукции.

32. Инвентаризация готовой продукции.
33. Учет товаров.
34. Безналичные расчеты.
35. Расчеты платежными поручениями.
36. Аккредитивная форма расчетов.
37. Структура и порядок формирования финансового результата.
38. Учет прочих доходов и расходов.
39. Бухгалтерская отчетность организации.
40. Промежуточная бухгалтерская отчетность.
41. Годовой отчет предприятия.
42. Бухгалтерский баланс, строение и порядок его составления.
43. Отчет о финансовых результатах: его содержание, техника составления.
44. Целевое значение Отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей.
45. Сводная бухгалтерская отчетность и область ее применения.
46. Методологические и организационные принципы построения консолидированной отчетности.
47. Организация учета производственных затрат.
48. Себестоимость продукции: ее состав и виды.
49. История экономического анализа.
50. Сущность и функции экономического анализа.
51. Значимость комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
52. Содержание и принципы экономического анализа.
53. Общие характеристики и взаимосвязи аналитических приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности.
54. Источники информации, используемые при проведении экономического анализа.
55. Неформальные методы и приемы экономического анализа.
56. Балансовый метод в анализе хозяйственной деятельности.
57. Формы организации данных при проведении аналитических процедур экономического анализа.
58. Планирование, как неотъемлемая часть успешной деятельности предприятия.
59. Методы подготовки и мониторинга бизнес-плана.
60. Сметное планирование и контроль за использованием бюджетов как инструмент системы управления предприятия.
61. Анализ в системе маркетинга.

62. Анализ прямых и косвенных, переменных и постоянных затрат и его особенности.
63. Инвестиционный анализ.
64. Расходы, затраты и себестоимость.
65. Анализ ликвидного бухгалтерского баланса.
66. Общий анализ финансовой отчетности предприятия.
67. Экспресс-анализ по шкале финансово-экономической устойчивости.
68. Анализ оборотного капитала: содержание, принципы, методы.

## **Научно-исследовательская работа**

### **1. Раздел, тема: Организация бухгалтерского учета на предприятии**

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада / презентации.

Формируемые компетенции: ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; В-1; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

### **2. Раздел, тема: Учет готовой продукции и ее реализации**

Содержание самостоятельной работы: Написание реферата.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: защита реферата.

### **3. Раздел, тема: Сложность внедрения бюджетирования в российских организациях**

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-4; З-6; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: доклад.

### **4. Раздел, тема: Анализ и оценка экономической эффективности внедрения технико-организационных мероприятий и выявление влияния факторов на их изменение**

Содержание самостоятельной работы: Подготовка доклада.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-6; З-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: представление и защита доклада.

### **5. Раздел, тема: Методика проведения анализа кризисного состояния предприятия**

Содержание самостоятельной работы: Подготовка реферата / презентации.

Формируемые компетенции: ПК-4; ПК-14; ПК-16.

Образовательные результаты: З-6; З-7; У-4; У-5; У-6; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: презентация, защита реферата.

## Перечень вопросов к зачету

1. Понятие бухгалтерского учета, его функции и задачи.
2. Роль и значение бухгалтерского учета в управлении организацией. Виды учета.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Внешние и внутренние пользователи учетной информации.
5. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
6. Понятие предмета и объекта бухгалтерского учета.
7. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы.
8. Бухгалтерский баланс и виды его статей.
9. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
10. Понятие счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их строение.
11. Сущность двойной записи операций на счетах и ее контрольное значение. Бухгалтерская проводка.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
13. Основные средства, их классификация, оценка и задачи учета.
14. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
15. Документальное оформление, учет перемещения и выбытия основных средств.
16. Порядок амортизации основных средств.
17. Учет затрат на ремонт основных средств.
18. Аренда основных средств.
19. Инвентаризация и переоценка основных средств.
20. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
21. Учет поступления и создания нематериальных активов.
22. Амортизация нематериальных активов.
23. Учет выбытия нематериальных активов.
24. Учет деловой репутации.
25. Инвентаризация нематериальных активов.
26. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка и задачи учета.
27. Документальное оформление и учет движения материалов на складах.
28. Учет НДС по поступившим материалам.
29. Методы оценки материалов при отпуске их в производство.
30. Инвентаризация материально-производственных запасов.
31. Особенности учета специальной одежды, оснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

32. Формы и системы оплаты труда, виды заработной платы.
33. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
34. Документальное оформление оплаты труда.
35. Составление расчетно-платежной ведомости и выдача заработной платы.
36. Удержания из заработной платы.
37. Учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
38. Учет начисления и оплаты отпусков.
39. Готовая продукция: группировка и оценка.
40. Документальное оформление, учет наличия и движения продукции на складах и в других местах хранения.
41. Особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».
42. Учет реализации готовой продукции.
43. Инвентаризация готовой продукции.
44. Учет товаров в оптовой и розничной торговле.
45. Учет и документальное оформление кассовых операций.
46. Учет денежных средств на расчетном счете и других счетах в банке.
47. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
48. Формирование финансовых результатов.
49. Учет прочих доходов и расходов.
50. Учет прибыли и убытков.
51. Концепции бухгалтерской отчетности.
52. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности организаций.
53. Виды и содержание бухгалтерской отчетности.
54. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
55. Порядок оценки имущества и обязательств, отражаемых в бухгалтерской отчетности.
56. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
57. Порядок составления Бухгалтерского баланса.
58. Использование информации, содержащейся в Бухгалтерском балансе, для оценки финансового состояния организации.
59. Отчет о финансовых результатах.
60. Отчет об изменениях капитала. Порядок заполнения.
61. Отчет о движении денежных средств. Порядок заполнения.
62. Оформление Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах.
63. Порядок составления пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности.



64. Взаимоувязка показателей бухгалтерской отчетности.
65. Бухгалтерская отчетность малых предприятий.
66. Отражение в отчетности событий после отчетной даты.
67. Организация аналитической работы на предприятии. Этапы и принципы аналитической работы.
68. Комплексный анализ – информационная база для принятия оптимальных управленческих решений.
69. Содержание, предмет и объекты комплексного экономического анализа. Системный подход к анализу хозяйственной деятельности.
70. Задачи комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.
71. Последовательность проведения комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.
72. Система экономической информации, используемой в анализе. Требования, предъявляемые к ней.
73. Виды экономического анализа.
74. Метод и приемы комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.
75. Финансовый анализ деятельности предприятия: особенности и содержание.
76. Управленческий анализ деятельности предприятия: особенности и содержание.
77. Взаимосвязь финансового и управленческого анализа.
78. Структура бизнес-плана, основные методы и цели его разработки.
79. Значение планирования для успешной деятельности предприятия.
80. Горизонт планирования: оперативное, тактическое, стратегическое планирование.
81. Сметное планирование (бюджетирование).
82. Анализ исполнения смет.
83. Анализ показателей рентабельности.
84. Значение, задачи и источники информации маржинального анализа.
85. Анализ факторов изменения безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия.
86. Значение, задачи и источники информации анализа финансового состояния организации.
87. Общая оценка динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса.
88. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
89. Анализ платежеспособности и ликвидности.
90. Анализ деловой активности предприятия.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### Средства текущего контроля

**Собеседование** – средство оценивания компетенции, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

##### Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен дать исчерпывающие обоснованные ответы на вопросы преподавателя;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен дать обоснованные ответы на основные вопросы преподавателя, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен дать ответы на основные вопросы преподавателя, допускаются некоторые недостатки по полноте и содержанию ответа, ответить не менее, чем на 2/3 дополнительных и уточняющих вопросов.

**Тест** – система стандартизированных заданий, предполагающая несколько вариантов ответа на поставленный вопрос.

##### Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% тестовых заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% тестовых заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% тестовых заданий.

**Доклад** – Подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения

определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы

#### **Шкала оценки:**

- для получения оценки **«отлично»**, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: системность, обстоятельность и глубина излагаемого материала; знакомство с научной и научно-популярной литературой, рекомендованной к докладу преподавателем; письменная форма доклада (от руки); способность воспроизвести основные тезисы доклада без помощи конспекта; способность быстро и развернуто отвечать на вопросы преподавателя и аудитории; способность докладчика привлечь внимание аудитории;

- для получения оценки **«хорошо»**, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: развернутость и глубина излагаемого материала; знакомство с основной научной литературой к докладу; письменная форма доклада; при выступлении частое обращение к тексту доклада; некоторые затруднения при ответе на вопросы; неспособность ответить на ряд вопросов аудитории;

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: правильность основных положений доклада; наличие недостатка информации в докладе по целому ряду проблем; использование для подготовки доклада исключительно учебной литературы; неспособность ответить на несложные вопросы из аудитории и преподавателя; неумение воспроизвести основные положения доклада без письменного конспекта.

**Презентация** - набор слайдов и спецэффектов (слайд-шоу), а также раздаточный материал для аудитории, хранящийся в одном файле, предназначена для сообщения нужной информации об объекте в удобной для получателя форме.

#### **Шкала оценки:**

- для получения оценки **«отлично»**, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества

помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки **«хорошо»**, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов немного не соответствует продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов не соответствует содержанию и/или продолжительности выступления; презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой текст выступления; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация заменяет выступление.

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения.

#### **Шкала оценки:**

- для получения оценки **«отлично»**, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта полностью, проведен анализ проблемы с использованием дополнительной литературы, информация последовательна и логически связана, представленные вывод обоснованы,

использовано более 5 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); отсутствуют ошибки в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы даны с приведением примеров и пояснений.

- для получения оценки **«хорошо»**, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта; проведен анализ без привлечения дополнительной литературы; не все выводы сделаны или обоснованы; информация последовательна и логически связана; использовано более 2 профессиональных терминов; реферат представлен с использованием компьютерных технологий (Power Point и др.); допущено не более 2 ошибок в представляемой информации; ответы на уточняющие вопросы полные и/или частично полные.

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, реферат студента должен отвечать следующим требованиям: проблема раскрыта не полностью; выводы не сделаны или не обоснованы; информация не систематизирована; использовано 1-2 профессиональных термина; реферат представлен без использования компьютерных технологий; допущены 3-4 ошибки в представляемой информации; ответы на элементарные уточняющие вопросы.

**Контрольная работа** – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

#### **Шкала оценки:**

- для получения оценки **«отлично»**, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 90% контрольных заданий;

- для получения оценки **«хорошо»**, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 89% контрольных заданий;

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% контрольных заданий.

#### **Средства промежуточного контроля согласно учебному плану**

**Зачет** – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний, умений и компетенций студента по учебной дисциплине.

**Шкала оценки:**

- для получение оценки *«зачтено»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 70% заданий к зачету.