



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Филиал в г. Анапе Краснодарского края

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной  
работы студентов по дисциплине

**УД.01**

## **ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

*код и наименование специальности*

Форма обучения: \_\_\_\_\_ **Очная**

Анапа, 2022

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:

Михайлова Вера Эдуардовна – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2022 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  С.Р. Деркачева

## Содержание

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение.....                                                                                            | 4  |
| Планы практических занятий и образовательные технологии.....                                             | 6  |
| Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию и<br>работа на практическом занятии..... | 8  |
| Комплект тестовых заданий.....                                                                           | 13 |
| Примерные вопросы для подготовки к зачёту.....                                                           | 19 |
| Методические рекомендации при подготовке к зачёту.....                                                   | 21 |
| Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....                                         | 22 |

## **ВВЕДЕНИЕ**

Учебная дисциплина **«Введение в специальность»** входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

Целью учебной дисциплины «Введение в специальность» является ознакомление с возможными объектами и видами профессиональной деятельности в области экономических и финансовых отношений, бизнеса, управления предприятиями, основными понятиями и сущностью базовых дисциплин специальности; научить разбираться в проблемах современной экономической интеграции, адекватно представлять место и роль Российской Федерации в этом процессе, ее подходы к задаче активизации включения страны в систему мирохозяйственных связей.

Результаты обучения:

### **умения:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

### **знания:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и

ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- владение умениями анализа и интерпретации информации по специальности.

## **Планы практических занятий и образовательные технологии**

### **Практическое занятие 1. Тема 1.1 Возникновение бухгалтерского учета.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и этапы развития бухгалтерского учета.
2. Возникновение бухгалтерского учета как науки. Лука Пачоли. Герб бухгалтеров.
3. Бухгалтерский учет в Древнем Египте и Вавилонии: основные черты и этапы. Бухгалтерский учет в Античной Греции и Античном Риме: основные черты и этапы.
4. Бухгалтерский учет в Античной Греции, Античном Риме, Древнем Египте и Вавилонии. Бухгалтерский учет эпохи Возрождения. Двойная бухгалтерия.

### **Практическое занятие 2. Тема 1.2 Ведение учета в России.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в современной России.
2. Организация бухгалтерского учета. ФЗ «О бухгалтерском учете».

### **Практическое занятие 3. Тема 2.1 Место и роль бухгалтера в современном обществе.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Становление профессии бухгалтера.
2. Квалификация бухгалтера.
3. Требования, предъявляемые к бухгалтеру.
4. Современное и будущее состояние профессии бухгалтера.
5. Уровни подготовки бухгалтерских кадров в РФ.

### **Практическое занятие 3. Тема 2.2 Права, обязанности и ответственность бухгалтера.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Права бухгалтера и обязанности бухгалтера.
2. Ответственность бухгалтера.

### **Практическое занятие 3. Тема 2.3 Организация работы аппарата бухгалтерии.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Структура бухгалтерского аппарата.
2. Организация бухгалтерского учета.
3. Учетные регистры их виды и содержание.

**Практическое занятие 3. Тема 3.1 Основные понятия в экономике.**

**Проблема ограниченности выбора.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Определение экономики. Микроэкономика. Макроэкономика.
2. Рыночная экономика. Производство. Распределение труда. Потребление. Нужда. Потребность. Экономические блага. Рынок.
3. Проблема ограниченности выбора.

**Практическое занятие 3. Тема 3.2 Экономические системы в стране.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие экономической системы. Традиционная. Централизованная. Смешанная. Рыночная.
2. Три главных вопроса экономики.

**Практическое занятие 3. Тема 4.1 Характеристика предприятия и его производственная структура.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Предприятие первичное звено экономики.
2. Основные функции и цели предприятия.
3. Собственность предприятия.
4. Производственная структура предприятия. кадры предприятия и их структура.

**Практическое занятие 3. Тема 4.2 Имущество предприятия и его классификация.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие имущества, и его виды.
2. Классификация имущества предприятия по экономическому признаку (актив).
3. Классификация имущества предприятия по источникам образования (пассив).

## Методические рекомендации по подготовке к семинару

Подготовка к практическому занятию начинается с изучения плана практического занятия и рекомендованной литературы. Хороший конспект лекций без сомнения будет важным подспорьем при подготовке к практическому занятию и для его работы на практическом занятии. В идеале каждый участник практического занятия должен быть готов к обсуждению всех его вопросов. При этом он может активно использовать записи в своем конспекте.

В соответствии с планом практического занятия студенты готовят специальные выступления по главным вопросам – доклады. Доклад представляет собой устное, либо письменное сообщение по определенной теме, основанное на анализе литературы. Кроме предложенной тематики докладов, они могут быть написаны в форме «библиографического обзора» или «библиографического анализа» по определенной теме.

После обсуждения на практическом занятии доклады должным образом оформляются, рецензируются преподавателем, и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы.

Работа на практическом занятии заключается в активном обсуждении учебных проблем, участии в дискуссии, они должны учиться задавать вопросы и отвечать на них, анализировать выступления товарищей. Важной задачей является приобретения навыков работы на различных формах практических занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки» и т.д.

В ходе практического занятия осуществляется текущий контроль качества знаний.

Чтобы раскрыть содержание темы доклада необходимо изучить литературу, выделить и сформулировать проблему, которая будет освещаться в докладе, разработать план изложения темы, сформулировать основные выводы. Доклады по проблемным вопросам, изучаемым в ходе практического занятия, представляются устно. Желательно доклады рассказывать, а не читать. Приветствуется фиксация основных выводов по докладу на доске. Доклады оцениваются преподавателем, при этом учитывается содержание доклада, форма представления и интерес к докладу со стороны аудитории.

**Задание 1.** Электронное конспектирование с комментариями (анализ текста)

**Рекомендации к выполнению:** электронное конспектирование. Особенности электронного конспектирования и требования к конспекту

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки документов является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте. В современном потоке научно-технической информации доля этих источников неуклонно возрастает, и обработка их имеет свои специфические особенности по сравнению с традиционными способами конспектирования. Компьютерное

конспектирование научно-технических текстов является частью более широкой и чрезвычайно важной проблемы – проблемы моделирования процессов, понимания, алгоритмизации обработки сообщений (текстов) с применением маркеров для цветовой разметки текста, ключевых слов и др.

На этапе создания массива первичных документов необходимо четко сформулировать тему (название) подготавливаемого первичного документа (в нашем случае – обзора) и определить цель документа: на какие вопросы он должен ответить (какие вопросы должны быть освещены, чтобы достичь поставленной цели). Формулируя ответы на эти вопросы, мы получим предварительное оглавление (содержание, структуру) документа.

Современные тенденции организации учебного процесса, нормативно-законодательные документы высшей школы в части плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации требуют расширения инновационной деятельности по совершенствованию, планированию и усилению роли самостоятельной работы студентов и оптимизации учебной нагрузки педагогических работников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Объем самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и определяется учебным планом. Целью самостоятельного изучения теоретического курса является проработка лекционного материала и расширения знаний в области конкурентоспособности региональной экономики, подготовка к выполнению семинарских занятий.

Для эффективной организации самостоятельной работы необходимо:

- готовность студента к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- самоконтроль.

В целях эффективности самостоятельной работы во время подготовки к практическим и семинарским занятиям важно заранее прорабатывать

вопросы для обсуждения и задания, которые даются в учебниках и в планах к семинарским и практическим занятиям. Попытки выполнять задания "в последнюю минуту" обычно не дают желаемого эффекта, не способствуют развитию необходимых навыков, так как при стихийной работе в авральном режиме не достигается необходимая для хорошего усвоения качественная проработка материала.

Самостоятельное изучение дополнительных источников по конкретной теме целесообразно осуществлять сразу после лекции. Это позволит затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации. Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие: лекционный материал и дополнительную информацию по теме. При организации самостоятельной работы над дополнительной литературой и составлении конспекта важно записывать точные выходные данные, название работы, указывать полностью фамилию, имя, отчество автора, интересоваться краткой биографией автора. Следует также составлять конспекты или краткие тезисы работы с выводами и своими замечаниями, наблюдениями, комментариями.

Написание контрольных работ является неотъемлемой частью овладения студентами-заочниками знаниями предмета «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации». Написание доклада – одна из активных форм обучения, целью которого является подготовка студента к самостоятельному выполнению теоретических и практических задач на основе получения знаний. Задачи исследования:

- углубление и закрепление знаний у обучаемых;
- систематизация и развитие у них творческих навыков и умений;
- формирование у студентов самостоятельности в решении стоящих проблем.

По качеству содержания контрольной работы (доклада) можно судить об усвоении студентами учебного материала, их грамотности, интеллекте, культуре, умении четко, стройно выражать свои мысли. Поэтому неперенными условиями написания контрольной работы являются полное понимание материала курса и наличие навыков работы с литературой. Успешное выполнение этого вида заданий представляет собой обязательное условие допуска слушателей к зачету по данному курсу. Оценка за контрольную работу влияет на результаты прохождения итоговой аттестации.

Тема доклада выбирается обучаемым из предложенного в РПД перечня. Однако он может и сам определить проблему исследования, согласовав её с преподавателем. Важно творчески подойти к изложению темы: использовать научные материалы, различные педагогические и психологические исследования, сделать практические выводы и рекомендации.

В своей работе студенты должны показать глубокие знания

поставленных проблем на основе всестороннего анализа изученной литературы, умение последовательно, ясно излагать свои мысли, тесно увязывать теорию с практикой.

Подготовку к написанию докладивного исследования нужно вести с подбора и изучения относящейся к теме научной и учебной литературы. Важно грамотно продумать и составить план доклада, который включает: введение, основную часть, заключение, список литературы. План (содержание) контрольной работы (доклада) разрабатывается обучаемым как можно более подробно.

Вводная часть. В ней автору следует подчеркнуть важность темы, её органическую связь с современностью, требованиями руководящих документов, отметить необходимость решения поднимаемых проблемных вопросов, указать в общих чертах информационную базу, использованную им при написании работы.

Основная часть разрабатывается студентом в логической последовательности. В ней должны быть раскрыты основные положения науки безопасности жизнедеятельности, связанные с темой и вытекающие из неё. Раскрывая содержание темы, не следует загромождать материал доклада сведениями, малоотносящимися или не относящимися к теме. Это снижает ценность работы и создаёт не нужный объем. Цитирование источников производится со ссылкой на литературу (№ по списку литературы). Детализирующий (объемный) материал может быть вынесен в приложения, со ссылкой на номер его приложения в тексте.

В заключении, автору следует подвести итоги работы, сформулировать выводы, охарактеризовать практическую значимость освоенной им темы для изучения предмета в целом, и указать на нерешенные проблемы, затронутые в тексте;

Список литературы, использованный при написании контрольной работы (доклада) составляется в алфавитном порядке с указанием автора (авторов), названия источника, место издания и наименование издательства, год издания и количество страниц (листов). При использовании материалов из сети Интернета – указать данные сайта.

Текст контрольной работы должен быть написан в научном стиле, который позволяет наиболее глубоко выразить содержание поднимаемой проблемы. Следует располагать его части в логической последовательности. Необходимо обращать внимание на то, чтобы мысли доносились до читателя образно, ярко. В то же время полностью исключаются просторечия, бытовые обороты, повторы, неточное использование слов. Выполнение указанных требований влияет на оценку.

Результат выполнения контрольной работы является важнейшей составляющей при итоговой аттестации студента. Практика проведения аналогичных контрольных работ показывает, что подавляющее большинство студентов успешно справляются с их выполнением с первого раза при соблюдении следующих условий:

- 1) посещение лекционных занятий и внимание на них;

- 2) проработка основной учебно-методической литературы;
- 3) посещение, подготовка и активное участие в семинарских занятиях, на которых рассматриваются и разбираются практические примеры;
- 4) своевременное выполнение заданий, предусмотренных для самостоятельной работы.

Контрольная работа оценивается по совокупности правильных ответов. Следует иметь в виду, что активными формами самостоятельной работы являются также участие в научно-исследовательской работе кафедры, в работе студенческих кружков и конференций. О своем желании участвовать в этих видах деятельности следует проинформировать преподавателя или заявить на кафедру.

Задания для самостоятельной работы должны выполняться в рабочих тетрадях в письменном виде, и сдаваться преподавателю по первому требованию. Основными формами поощрения за добросовестную самостоятельную (внеаудиторную) работу студента является учет его внеаудиторной работы, а также освобождение на зачете от ответа на вопросы, по которым его самостоятельная работа была ранее оценена преподавателем на "отлично".

Студенты, не представившие результаты обязательных самостоятельных работ по темам дисциплины, не допускаются к сдаче зачета. В случае отсутствия студента на занятиях и неудовлетворительного результата выполнения отдельных самостоятельных работ по соответствующим темам преподавателем на зачете и экзамене задаются дополнительные вопросы.

## **КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ**

### ***1. Что является предметом бухгалтерского учета?***

- а) хозяйственная деятельность предприятия;
- б) наличие и движение имущества;
- в) источники формирования имущества;
- г) процесс расширения производства.

### ***2. Какие стадии включаются в кругооборот капитала?***

- а) производство, распределение, обмен, потребление;
- б) снабжение, производство, реализация;
- в) производство, реализация;
- г) распределение, потребление.

### ***3. Документация – это ...***

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

### ***4. Инвентаризация – это ...***

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

### ***5. Что такое счета?***

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**6. Что такое двойная запись?**

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
- г) исчисление себестоимости единицы продукции.

**7. Найдите определение оценки.**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**8. Найдите определение калькуляции:**

- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
- б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;
- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

**9. Что такое баланс?**

- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
- б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;

- в) способ оформления хозяйственных операций документами;
- г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

**10. Что такое отчетность?**

- а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;
- в) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
- г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

**11. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению?**

- а) внеоборотные активы и оборотные активы;
- б) основные и оборотные средства;
- в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
- г) собственные и привлеченные (заемные) средства.

**12. Как классифицируются средства по составу и размещению?**

- а) собственные и привлеченные (заемные) средства;
- б) внеоборотные активы, оборотные активы;
- в) капитал и резервы;
- г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

**13. Что относится к основным средствам?**

- а) товары, тара, денежные средства;
- б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования;
- в) сырье, материалы, полуфабрикаты;
- г) касса, расчетный счет, валютный счет.

**14. Что относится к нематериальным активам?**

- а) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы;
- б) товары, тара, денежные средства;
- в) торговые марки, «ноу-хау», сырье;
- г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.

***15. Что относится к оборотным активам?***

- а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;
- б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;
- в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;
- г) уставный, добавочный и резервный капитал.

***16. Какова отличительная особенность основных средств?***

- а) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев;
- б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;
- в) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение более 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;
- г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение более 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.

***17. Какие источники средств относятся к собственным средствам?***

- а) кредиты и кредиторская задолженность;
- б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
- в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

**18. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам?**

а) кредиты и кредиторская задолженность;

б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;

в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;

г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

**19. Что относится к кредиторской задолженности?**

а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;

б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;

в) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;

г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

**20. Что относится к кредиторской задолженности?**

а) задолженность банку по краткосрочным ссудам;

б) задолженность поставщиков по поставкам товаров;

в) задолженность работникам по заработной плате;

г) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.

**21. Какая задолженность относится к дебиторской?**

а) задолженность работникам по заработной плате;

б) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм;

в) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;

г) задолженность Фонду социального страхования по платежам ЕСН.

**22. Какая задолженность относится к дебиторской?**

- а) задолженность Пенсионному фонду;
- б) задолженность работникам по заработной плате;
- в) задолженность работников по возмещению материального ущерба;
- г) задолженность бюджету по налогам и сборам.

**23. К какому виду средств относятся основные средства?**

- а) внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) собственные средства;
- г) привлеченные (заемные) средства.

**24. К какому виду средств относятся расчетные счета?**

- а) внеоборотные активы;
- б) оборотные активы;
- в) собственные средства;
- г) привлеченные (заемные) средства.

## **ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЁТУ**

1. Современное состояние экономики РФ.
2. Проблема ограниченности выбора.
3. Факторы современного производства.
4. Традиционная экономическая система.
5. Централизованная экономическая система.
6. Рыночная экономика: основные черты.
7. Смешанная экономика.
8. Классификация рынков.
9. Виды конкуренции.
10. История развития бухгалтерского учета.
11. Понятие хозяйственного учёта, его виды.
12. Виды бухгалтерского учёта. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту и его задачи. Пользователи учётной информации.
13. Этапы учётного процесса. Кругооборот финансовых ресурсов. Характеристика хозяйственных процессов.
14. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
15. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Краткая характеристика методов бухгалтерского учёта.
16. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
17. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
18. Бухгалтерский баланс: строение, содержание, виды.
19. Организация бухгалтерского учёта на предприятии: функции и структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Этика бухгалтера.
20. Учётная политика организации. Факторы, влияющие на учётную политику предприятия.

21. Бухгалтерская отчётность предприятия: состав, требования, предъявляемые к ней, порядок составления отчётности.
22. Классификация имущества по составу и функциональной роли.
23. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению.

### **Критерии оценки знаний при сдаче дифференцированного зачета**

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Методические рекомендации при подготовке к дифференцированному зачёту:

При сдаче зачёта учитываются:

- 1) овладение базовыми знаниями и умениями в области управления государственной и муниципальной собственностью;
- 2) посещаемость студента в ходе семестра и его активность во время аудиторных занятий;
- 3) качество выполнения "срезовой" контрольной работы;
- 4) качество выполнения самостоятельной работы в рабочей тетради.

Положительная оценка на зачёте складывается из умения оперировать понятиями, из знания конкретного материала. Ответ должен быть развернутым и аргументированным.

В ответе на зачёте особенно ценятся:

- 1) умение выделить главное;
- 2) показ связи, места данного вопроса в общей структуре дисциплины;
- 3) самостоятельность, способность обобщать материал не только из лекций, но и из других источников;
- 4) собственная точка зрения при изложении содержания вопроса;
- 5) умение приводить примеры из практики для иллюстрации излагаемых положений;
- 6) умение применять свои знания для ответа на дополнительно поставленные вопросы;
- 7) умение грамотно и последовательно изложить материал.

При подготовке к зачёту:

- 1) внимательно прочтите вопросы, предназначенные для проверки знаний на зачете или экзамене;
- 2) распределите темы подготовки по блокам и дням;
- 3) составьте план ответа на каждый вопрос;
- 4) не "зазубривайте" материал, достаточно выделить ключевые моменты и уловить смысл и логику материала.

При изучении основных и дополнительных источников информации в рамках ответа на вопрос особое внимание обращайтесь:

- а) на выводы по теме, так как они содержат основные мысли и тезисы для ответа и позволяют правильно построить ответ на поставленный вопрос;
- б) на схемы, рисунки, графики и другие иллюстрации, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса и лучше запоминаются;
- в) на наличие в тексте словосочетаний вида "во-первых", "во-вторых", а также перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на поставленный вопрос, содержат основные тезисы ответа на вопрос.

Изучив несколько вопросов, в случае необходимости и возможности обсудите их с однокурсниками, проговорите основные положения ответа вслух. В случае затруднения при нахождении ответов на тот или иной вопрос

или сомнения в правильности и полноте ответа воспользуйтесь индивидуальной консультацией и групповой консультацией перед зачетом.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**  
**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,**  
**дополнительной литературы**

**Основная литература:**

1. Гуляева, А. Ф. Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" : учеб. -справ. пособие / Гуляева А. Ф. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 102 с. (Серия "Экономика и управление") - ISBN 978-5-9765-0145-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501454.html> (дата обращения: 30.08.2022).
2. Экономика (базовый уровень). 10—11 классы : учебник для соо / Владимир Петрович, Юрий Александрович ; В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 255 с. - (Народное просвещение). - URL: <https://urait.ru/bcode/509260> (дата обращения: 30.08.2022). - ISBN 978-5-534-15642-3.  
URL: <https://urait.ru/bcode/509260>.
3. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.А. Бабаева - М. : Проспект, 2018. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392284412.html>.
4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.А. Бабаева - М. : Проспект, 2018. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392282784.html>.
5. Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" [Электронный ресурс]: учеб.-справ. пособие / Гуляева А.Ф. - М. : ФЛИНТА, 2018. Серия "Экономика и управление" Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501454.html>

**Дополнительная литература:**

1. Ашмаров, И. А. Экономика : учебник для СПО / И. А. Ашмаров. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-0283-6, 978-5-4497-0280-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90005.html> (дата обращения: 30.08.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 444 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> (дата обращения: 30.08.2022).

30.08.2022). – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

4. Профессиональные ценности и этика бухгалтера и аудитора [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Ю. Цыганков. - Новосибирск : НГТУ, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778240308.html>.