



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

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

Б1.Б.21 Бухгалтерский учет

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки бакалавра «Финансы и кредит»

Уровень подготовки – бакалавриат

Форма обучения – очная/заочная

Анапа, 2020

Методические указания содержат тестовые задания, которые могут быть использованы студентами при повторении учебного материала в режиме самоконтроля, а также преподавателями для контроля за качеством обучения и усвоения материала при проведении текущей, рубежной и итоговой аттестации.

Учебно-методическое пособие утверждено на заседании редакционно-издательского совета филиала СГУ в г. Анапа

Содержание

Введение.....	4
Планы практических занятий и образовательные технологии.....	6
Методические рекомендации по подготовке к семинару.....	14
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	15
Примерные темы докладов по дисциплине.....	20
Требования к выполнению доклада.....	22
Примерная тематика контрольных работ.....	23
Требования к выполнению контрольных работ.....	26
Тестирование. Примерные тесты.....	28
Примерная тематика курсовых работ.....	42
Примерные вопросы для подготовки к экзамену.....	44
Методические рекомендации при подготовке к экзамену.....	48
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	50

Введение

Цели и задачи изучения дисциплины «Бухгалтерский учет»:

Целью освоения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» - формирование у бакалавров комплекса системных знаний в области бухгалтерского учета, необходимых для того чтобы научить студентов осмысливать функциональное назначение бухгалтерского учета, теоретические основы предмета, методы бухгалтерского учета, систему документации, бухгалтерские счета. Конечная цель обучения – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины:

1) теоретический компонент:

- принципы организации учета на предприятии, его ведение, экономико-правовая основа бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета, методы и формы документирования хозяйственных операций;
- усвоение основ учета хозяйственных средств, источников их образования и балансового обобщения;
- формирование знаний о содержании финансового и управленческого учета, их назначение;
- усвоение основ исчисления затрат и результатов производственной деятельности организации;
- учета издержек производства и сбыта по видам, местам формирования и объектам калькулирования;
- представление о современных системах производственного учета, стандарт-косте, нормативном учете затрат, директ-косте и особенностях их изменения на предприятиях различных отраслей народного хозяйства.

2) познавательный компонент:

- изучить методы научного познания и возможности их применения на практике, в том числе в профессиональной деятельности;
- познакомить с алгоритмом планирования, организации и реализации исследования, а также с особенностями написания различных видов научных текстов;
- уметь осуществлять поиск, сбор, изучение и обработку необходимой научной информации;
- изучить структуру и технику оформления научного документа;
- получить базовые практические навыки работы с различными источниками информации;

3) практический компонент:

- иметь навыки по применению в практической деятельности методов научного познания;
- уметь работать с научной, учебной литературой;
- уметь оформлять результаты исследования в различных формах;

- правильно классифицировать научные факты и явления;
- осуществлять исследования в процессе выполнения курсовых и дипломных работ.
- приобретать навыки дискуссии в процессе защиты исследовательских работ.

Практические и семинарские занятия дисциплины предназначены для более детальной проработки сложных тем учебного курса.

С целью эффективного изучения теоретического курса важно сразу с помощью государственного стандарта по своему направлению подготовки представить общие требования к подготовке студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет» общее содержание и объем изучаемой дисциплины.

Необходимо посмотреть в библиотеке литературу по управлению, внимательно изучить содержание и структуру рекомендованных преподавателем учебников, содержание и структуру РПД по дисциплине «Бухгалтерский учет». С целью углубленного самостоятельного изучения дисциплины проанализировать содержание электронной библиотеки СГУ. Надо быть активным участником лекций и дискуссий, возникающих во время лекций. Важно понимать, что лекции дают обзорно-ориентировочное представление о тех основных вопросах, которые закреплены в качестве обязательного минимума учебной программы. Это дает возможность сориентироваться в теоретическом материале, а дальнейшее во многом зависит от самостоятельной дополнительной проработки теории. В ходе лекции важно фиксировать практические примеры, которые анализируются на лекциях в целях разъяснения теоретического материала. Конспекты лекций позволяют всегда иметь под рукой краткий справочник по изучаемой дисциплине, так как при подготовке материалов лекций использовано большое количество различных источников информации, на поиск и изучение которых может потребоваться много времени. Кроме того, конспект может быть использован:

- 1) при выполнении заданий по дисциплине, составленных для самостоятельной работы;
- 2) при подготовке к семинарским занятиям;
- 3) при подготовке и выполнении аудиторной контрольной работы;
- 4) при подготовке к зачету;
- 5) в практической деятельности после окончания вуза и трудоустройстве.

Для более эффективного изучения теоретического курса дисциплины «Бухгалтерский учет» рекомендуется завести тетрадь для записи лекционного материала, в которой оставлять поля для вопросов и комментариев. Важно периодически просматривать содержание лекций, презентаций по курсу. В ходе лекции, по ее окончании, на семинарах и практических занятиях записывать возникающие вопросы по вопросам безопасности жизнедеятельности, своевременно решать проблемы по освоению теоретического курса на консультациях.

Для качественного освоения теории особое внимание целесообразно уделять основным понятиям дисциплины, не игнорировать глоссарии к учебникам по дисциплине, дополнительно работать со словарями по праву, справочниками для юристов, изучать дополнительную литературу.

После изучения теоретического материала по конкретной теме попытаться изложить свое понимание темы, ответить на поставленные в конце глав (параграфов) учебника вопросы для самопроверки и обсуждения.

Практические и семинарские занятия предназначены для более детальной проработки сложных тем учебного курса. Они помогают понять теоретический материал, увидеть возможность его применения для решения конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в работе экономистов.

Для эффективной работы необходимо иметь специальную тетрадь для выполнения практических заданий и подготовки к семинарским занятиям. Эта тетрадь по мере выполнения заданий периодически проверяется преподавателем для последующей комплексной аттестации студента по дисциплине «*Бухгалтерский учет*».

Целью семинарских занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над конкретными темами. При подготовке к семинарским занятиям необходимо:

- 1) внимательно ознакомиться с тематикой семинара;
- 2) прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу;
- 3) составить краткий план ответа на каждый вопрос семинарского занятия;
- 4) подготовить доклад или сообщение;
- 5) проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки.

Студенты, не присутствовавшие на семинарских и практических занятиях или не участвовавшие в обсуждении поставленных в плане вопросов, обязаны отрабатывать их индивидуально в устной или письменной форме. В случае невыполнения этого условия в течение семестра преподаватель задает на зачете дополнительные вопросы по пропущенным темам.

На семинарские и практические занятия необходимо приходить подготовленными. Хорошая подготовка будет способствовать своевременному усвоению изучаемого материала, и учитываться при итоговой аттестации студента.

Эффективность усвоения студентами дисциплины «*Бухгалтерский учет*» обеспечивается системой текущего и итогового контроля. Текущий контроль осуществляется, главным образом, в ходе проведения семинарских, практических занятий по соответствующим темам и обеспечивает проверку работы каждого студента по усвоению знаний, приобретению умений. Итоговый контроль, согласно учебному плану, осуществляется посредством зачета по итогам обучения в течение семестра. Зачет – это форма проверки знаний и навыков студентов вуза, полученных на лекциях, семинарских и практических занятиях, а также при самостоятельной работе за весь учебный курс, предусмотренный учебным планом.

Планы групповых занятий и образовательные технологии

1. Семинар

Тема: Содержание и функции бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Правовое и методологическое обеспечение

Цель: углубление и закрепление знаний о содержании и функциях бухгалтерского учета

Вопросы для обсуждения:

1. Роль хозяйственного учета в систему управления экономическим субъектом
2. Виды хозяйственного учета

3. основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему
4. Общая характеристика хозяйственного учета
5. Измерители, применяемые в хозяйственном учете
6. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике
7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
8. Связь бухгалтерского учета с другими науками

Темы докладов:

1. Исторический обзор развития учета.
2. Теория развития бухгалтерского учета.
3. История возникновения учетной профессии в России
4. Место и роль хозяйственного учета.
5. Документация и инвентаризация – элементы метода бухгалтерского учета.

2. Семинар

Тема: Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.

Цель: углубление и закрепление знаний о предмете и методе бухгалтерского учета, объектах бухгалтерского учета.

Вопросы для обсуждения:

1. Предмет бухгалтерского учета и характеристика объектов его наблюдения
2. Методы бухгалтерского учета и его основные методологические приемы и правила
3. Объекты бухгалтерского учета.

Темы докладов:

1. Хозяйственные средства предприятия, как объект учета
2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению
3. Классификация хозяйственных средств по источникам образования
4. Характеристика хозяйственных операций и их результатов.

3. Семинар

Тема: Балансовые обобщения. Типы изменения баланса. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

Цель: рассмотреть теоретические основы балансовых обобщений, познакомиться с различными типами изменения баланса, о системе бухгалтерских счетов и двойной записи.

Вопросы для обсуждения:

1. Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки по видам ресурсов и источникам их образования.
2. Типовые изменения в балансе, вызываемыми хозяйственными операциями
3. Счета бухгалтерского учета и их строение
4. Двойная запись: ее сущность и значение
5. Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязь между счетами и балансом

Темы докладов:

1. Определение бухгалтерского баланса
2. Структура баланса
3. Виды бухгалтерских балансов
и типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций
4. Объяснить равенство итогов актива и пассива баланса.
5. Дайте характеристику финансово-результативных счетов

4. Семинар

Тема: Первичное наблюдение хозяйственных процессов. Документация бухгалтерского учета. Классификация документов.

Цель: рассмотреть сущность первичного наблюдения хозяйственных процессов, их классификацию.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости
2. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение
3. Инвентаризация, ее значение и виды
4. Учетные регистры и их значение в бухгалтерском учете
5. Исправление ошибок в документах и регистрах бухгалтерского учета

Темы докладов:

1. Оценка, как элемент метода бухгалтерского учета
2. Место оценки имущества и обязательств в рыночной экономике
3. Понятие о калькуляционной единицы
4. Сущность калькуляции, как одно из определяющих элементов методов бухгалтерского учета.
5. Учет хозяйственных операций в процессе снабжения и заготовок, процесса производства, процесса реализации.
6. Понятие о документе.

5. Семинар

Тема: Инвентаризация и инвентарь как элемент метода бухгалтерского учета. Методы стоимостного измерения. Формы бухгалтерского учета. Учетные регистры.

Цель: изучение вопросов инвентаризации и методов стоимостного измерения

Вопросы для обсуждения:

1. Инвентаризация, ее значение и виды
2. Измерители, применяемые в хозяйственном учете
3. Этапы проведения инвентаризации
4. Документы, необходимые для проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации
5. Случаи проведения unplanned инвентаризаций
6. Значение инвентаризации

Темы докладов:

1. Измерители применяемые в учете.
2. Регистры бухгалтерского учета

6. Семинар

Тема: Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской информации. Организация бухгалтерского учета на предприятиях.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Цель: рассмотреть процесс формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности на предприятии.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение бухгалтерской отчетности
2. Виды отчетности
3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
4. Пользователи бухгалтерской отчетности
5. Состав бухгалтерской отчетности
6. Сроки предоставления отчетности

Темы докладов:

1. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
3. Учетная политика предприятия
4. Международные стандарты финансовой отчетности
5. ПБУ по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

7. Семинар

Тема: Цели и концепции финансового учета. Принципы финансового учета. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета, учет денежных средств.

Цель: изучение целей и концепций финансового учета, принципов финансового учета. *Вопросы для обсуждения:*

1. Первичные документы при оформлении кассовых операций
2. Особенности ведения кассовой книги
3. Синтетический учет кассовых операций
4. Порядок открытия расчетных и валютных счетов
5. Особенность банковских выписок по расчетному счету
6. Особенности учета операций по валютным счетам
7. Учет денежных средств на специальных счетах в банке

Темы докладов:

1. Критерии отнесения предприятия к категории малых.
2. Особенности ведения учета на малых предприятиях.
3. Особенности ведения учета в торговле.
4. Особенности учета деятельности частного предпринимательства.

5. Учет денежных средств.

8. Семинар

Тема: Учет дебиторской задолженности и расчетных операций, инвестиций в основной капитал. Учет основных средств и арендованного имущества и нематериальных активов.

Цель: углубление и закрепление знаний об учете дебиторской задолженности и расчетных операций, инвестиций в основной капитал, об учете основных средств и арендованного имущества и нематериальных активов.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности
2. Сроки расчетов по исковой давности
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
5. Учет расчетов по налогам и сборам
6. Учет расчетов по сомнительным долгам
7. Учет расчетов с подотчетными лицами
8. Учет поступления и выбытия основных средств
9. Аналитический учет основных средств
10. Амортизация основных средств. Методы начисления амортизации
11. Учет ремонта и аренды основных средств

Темы докладов:

1. Понятие, виды и классификация инвестиций, синтетический учет инвестиций, источники финансирования инвестиций
2. Учет основных средств и арендованного имущества
3. Особенности учета нематериальных активов

9. Семинар

Тема: Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет производственных запасов. Учет текущих и долгосрочных обязательств, кредитов и займов.

Цель: углубление и закрепление знаний об учете долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, учете производственных запасов, учете текущих и долгосрочных обязательств, кредитов и займов.

Вопросы для обсуждения:

1. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений
2. Особенности учета вкладов в уставные капиталы других организаций
3. Методы оценки материально-производственных запасов
4. На каких бухгалтерских счетах учитываются материально-производственные запасы
5. Первичные документы по поступлению и расходованию материальных ценностей

6. Учет материалов на складах и в бухгалтерии
7. Сущность сальдового метода учета материалов
8. Инвентаризация материалов
9. Основные принципы кредитования предприятий
10. Синтетический учет кредитов и займов

Темы докладов:

1. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.
2. Учет производственных запасов.
3. Учет текущих и долгосрочных обязательств, кредитов и займов.

10. Семинар

Тема: Учет капитала, фондов и резервов. Учет издержек хозяйственной деятельности. Учет готовой продукции, работ и услуг и их реализация. Учет финансовых результатов и использование прибыли.

Цель: углубление и закрепление знаний об учете капитала, фондов и резервов; учете издержек хозяйственной деятельности; учете готовой продукции, работ и услуг и их реализации; учете финансовых результатов и использовании прибыли.

Вопросы для обсуждения:

1. Учет уставного капитала предприятия
2. Отражение в бухгалтерском балансе собственного капитала предприятия
3. Порядок создания и использования резервного капитала предприятия
4. Добавочный капитал, его составные части
5. Синтетический учет собственного капитала
6. Особенности учета затрат на производство
7. Учет личного состава, труда и его оплаты . Удержания из заработной платы работников
8. Синтетический учет расчетов по заработной плате
9. Учет готовой продукции в местах хранения и в бухгалтерии
10. Состав расходов на продажу и отражение их в учете
11. Учет продаж. Особенности счета 90 «Продажи»
12. Синтетический учет формирования финансового результата предприятия в течении года
13. Учет распределения и использования прибыли
14. Назначение счета 84 «Нераспределенная прибыль» и ее использование

Темы докладов:

1. Учет на затрат на производство и реализацию продукции(работ, услуг)
2. Учет готовой продукции, работ и услуг и их реализация.
3. Синтетический учет формирования финансового результата предприятия в течении года
4. Операции на счетах 90, 91 и 99
5. Учет распределения и использования прибыли
6. Назначение счета 84 «Нераспределенная прибыль»
7. На какие цели может быть направлена (использована) нераспределенная прибыль

11. Семинар

Тема: Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях.

Цель: рассмотреть основные методы организации выбора и проектирования систем учета и контроля затрат в организациях.

Вопросы для обсуждения:

1. Расходы организации.
2. Расходы по обычным видам деятельности.
3. Прочие расходы.
4. Признание расходов в бухгалтерском учете.

Темы докладов:

1. Классификация затрат по:
 - относительно к себестоимости продукции;
 - экономическому содержанию;
 - экономической роли в процессе производства;
 - по отражению в бизнес-плане.
 - возможности нормирования;
 - переменным, условно-переменным, постоянным.

12. Семинар

Тема: Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования и центром ответственности.

Цель: рассмотреть учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования и центром ответственности.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы организации учета затрат.
2. Учет расходов по элементам затрат и статьям калькуляции:
3. Учет затрат по центрам ответственности:
 - понятие «центр ответственности»;
 - виды центров ответственности, центр затрат, центр прибыли, центр инвестиций;
 - центры ответственности за снабжение, за производство, по сбыту продукции.

Темы докладов:

1. Учет расходов по элементам затрат и статьям калькуляции:
 - учет материальных затрат;
 - оценка материально-производственных запасов;
 - учет затрат на оплату труда
 - учет расходов по обслуживанию производства и управлению;

- учет непроизводительных расходов, затрат и потерь;
- учет прочих производственных расходов

13. Семинар

Тема: Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Маржинальный доход. Методы калькулирования как базы ценообразования

Цель: рассмотреть вопросы учета и распределения затрат по объектам калькулирования; маржинальный доход; методы калькулирования как базы ценообразования

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие калькулирования и виды калькуляций; объекты калькулирования
2. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции:
3. Установление цен с учетом рентабельности продаж, оборачиваемости активов.
4. Особенности принятия решений по ценообразованию с высокой долей постоянных расходов.

Темы докладов:

1. Виды калькуляций:
 - плановые калькуляции;
 - нормативные калькуляции;
 - отчетные или фактические калькуляции.
2. Объекты калькулирования
3. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции:
 - способ суммирования затрат;
 - нормативный способ;
 - попередельный метод калькулирования;
 - попроцессный метод калькулирования себестоимости продукции;
 - метод калькулирования сокращенной себестоимости (директ-кастинг).

14. Семинар

Тема: Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Цель: углубление и закрепление знаний об использовании данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль финансовой информации для принятия управленческих решений.
2. Модель зависимости дохода от продаж, расходов на производстве и прибыли от объема производства.
3. Методы определения точки безубыточности.
4. Зависимость прибыли от объема реализации и расходов предприятия.
5. Своевременности и качества представляемой информации для принятия управленческих решений.

Образовательные технологии

Определение: образовательные технологии – это методы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования, т.е. наиболее рациональные пути обучения и в качестве способов, принципов и регулятивов, применяемых в обучении, и в качестве реального процесса обучения.

- «Мозговой штурм» или «Мозговая атака»
- Дискуссия,
- Технология «Дебаты»,
- Игровые технологии,
- Деловая игра,
- Ролевые игры,
- Методы группового решения творческих задач
- Метод анализа конкретных ситуаций

Информационные:

- Технология иллюстративного обучения
- Технология компьютерной проверки знаний обучающихся
- Презентации

Формы текущего контроля знаний: устный опрос, письменное тестирование; домашнее задание творческого характера; практические задания; активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); устный ответ на поставленный вопрос; развернутый ответ по заданной теме; устное сообщение по избранной теме, групповая дискуссия, социально-психологический тренинг, деловая игра, сообщение об изучаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию и работа на практическом занятии

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 бакалавры 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.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

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.

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».

Внеаудиторная самостоятельная работа студента оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой

дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Задания для самостоятельной работы студентов – самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: опрос, доклад.

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:

- устный опрос (индивидуальный);
- проверка выполнения письменных домашних заданий.

Подготовить краткий ответ на вопросы:

Темы, вынесенные на самостоятельную проработку:

1. Общая характеристика хозяйственного учета
2. Измерители, применяемые в хозяйственном учете
3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
5. Связь бухгалтерского учета с другими науками.
6. Исторический обзор развития учета.
7. Теория развития бухгалтерского учета.
8. История возникла учетной профессии в России.
9. Место и роль хозяйственного учета.
10. Документация и инвентаризация – элементы метода бухгалтерского учета.
11. Предмет бухгалтерского учета и характеристика объектов его наблюдения.
12. Методы бухгалтерского учета и его основные методологические приемы и правила.
13. Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки по видам ресурсов и источникам их образования.
14. Счета бухгалтерского учета и их строение
15. Двойная запись: ее сущность и значение.
16. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
17. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение
18. Инвентаризация, ее значение и виды.
19. Инвентаризация, ее значение и виды.
20. Документы, необходимые для проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации.
21. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
22. Состав бухгалтерской отчетности.
23. Учет денежных средств в банке.
24. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
25. Учет расчетов по налогам и сборам.
26. Аналитический учет основных средств.
27. Амортизация основных средств. Методы начисления амортизации.
28. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
29. Синтетический учет формирования финансового результата предприятия в течении года.
30. Учет распределения и использования прибыли.

Доклад. Подготовка доклада предполагает самостоятельную работу студента с периодической литературой и Интернет-источниками, а также выступление на семинарском занятии. Время для доклада - 7-10 минут.

Контроль самостоятельной работы.

Материал тем, выносимых на самостоятельное изучение, оформляется в виде конспектов. Проверка и оценка выполнения осуществляются преподавателем на консультациях. Контрольная работа предполагает выполнение задания в соответствии с вариантом, определяемым начальными буквами фамилии студента. Перечень заданий приведен в РПД по дисциплине «Бухгалтерский учет».

При выборе вида самостоятельной работы, определении ее объема и содержания студенту следует руководствоваться основными принципами дидактики. Наиболее важными являются принципы доступности и систематичности, связи теории с практикой, постепенности в нарастании трудностей, дифференцированного подхода, творческой активности.

Применение этих принципов при планировании и проведении самостоятельной работы имеет следующие особенности:

1. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер и иметь четкую и ясную формулировку цели (целей). Это придает ей осмысленный, целенаправленный характер и способствует более успешному выполнению поставленных задач.

2. Недооценка указанного требования приводит к тому, что студенты, не поняв цели работы или не определив задачи, делают не то, что нужно, или вынуждены в процессе ее выполнения многократно возвращаться к началу или консультироваться с преподавателем. Время тратится нерационально, эффективность самостоятельной работы снижается.

3. Самостоятельная работа должна быть действительно самостоятельной и побуждать студента при ее выполнении работать напряженно. Для самостоятельной работы рекомендуется предлагать такие задания, выполнение которых не допускает действия по готовым рецептам и шаблону, а требует применения знаний в новой ситуации. Только в этом случае самостоятельная работа способствует развитию познавательных способностей студентов.

4. Каждому студенту необходимо непрерывно пополнять и углублять свои общепрофессиональные и специальные знания. Основным средством для выполнения этой задачи является работа с научной литературой, конспектами, участие в научно-исследовательской работе на кафедре.

5. В качестве основного метода обучения рекомендуется самостоятельное чтение текста и составление конспекта прочитанного.

Методика поэтапного формирования умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой, основанная на логико-генетическом (структурном) анализе содержания учебных дисциплин, позволяет выделить в них главные структурные элементы знаний – факты, понятия, законы и теории.

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 «Бухгалтерский учет» является проработка лекционного материала и расширения знаний в области юриспруденции, 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.

Самостоятельная работа модифицируется в зависимости от этапа, на котором она ведется. Можно выделить четыре этапа:

1. Работа с учебной литературой.
2. Подготовка к лекции и работа во время лекции.
3. Подготовка к семинару и работа на семинаре.
4. Подготовка к экзамену и ответ на экзамене.

Работа с учебной литературой

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Подготовка к лекции и работа во время лекции

Лекция считается важнейшей формой учебного процесса, она несет как информационную, так и организующую функции. Лекция читается преподавателем, однако, было бы ошибочно считать, что бакалавр только слушает лекцию. В ходе учебной лекции всем следует активно и целеустремленно работать.

К каждой лекции бакалавр должен быть подготовлен. Он более глубоко освоит материал, если, еще до начала лекции, уяснит тему лекции, ее временные рамки и место в структуре курса. Весьма полезно, хотя бы в общих чертах, предварительно ознакомиться с соответствующей главой базового учебника или учебного пособия.

Во время лекции бакалавр должен вести конспект, кратко записывая главные тезисы, фиксируя ссылки на литературу, схемы, цифры и другой важный материал. Невозможно записать все, что говорит преподаватель, этого и не требуется, следует записывать лишь самое главное, оставляя место для последующей доработки конспекта при изучении литературы и подготовке к семинару.

Подготовка к семинару и работа на семинаре

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

В соответствии с планом семинара бакалавры готовят специальные выступления по главным вопросам – доклады. **Доклад** представляет собой 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 семинаре доклады должным образом оформляются, рецензируются преподавателем и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы.

Работа на семинаре 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 семинарских занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки» и т.д.

В ходе семинарских занятий 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 семинаров, представляются устно. Желательно доклады рассказывать, а не читать. Доклады оцениваются преподавателем, при этом учитывается содержание доклада, форма представления и интерес к докладу со стороны аудитории.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Примерные темы докладов по дисциплине

1. Доклад

Темы (примерные):

1. Исторический обзор развития учета.
2. Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета
3. Основопологающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
4. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации.
5. Пользователи бухгалтерской информации

6. Учетные регистры, их классификация и способы исправления ошибок в них.
7. Инвентаризация, как метод бухгалтерского учета, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете.
8. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
9. Учетная политика организации и ее основные элементы
10. Строение и структура бухгалтерского баланса.
11. Двойная запись, ее сущность и значение.
12. Счета бухгалтерского учета и их строение.
13. Счета синтетического и аналитического учета
14. Оборотные ведомости по синтетическим счетам и счетам аналитического учета.
15. Строение плана счетов бухгалтерского учета.
16. Реформа баланса, цель и техника ее составления.
17. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями
18. Взаимосвязь между счетами и балансом.
19. Учет уставного (складочного) капитала (фонда) его назначение и порядок формирования.
20. Учет формирования и движения собственного капитала организации.
21. Учет добавочного капитала и целевого финансирования.
22. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
23. Учет приобретения объектов основных средств.
24. Основные средства и задачи их учета.
25. Перечень материальных ценностей, учитываемых в составе основных средств
26. Проведение переоценки основных средств и отражение ее результатов в учете.
27. Учет амортизации основных средств и методика его отражения в бухгалтерском учете.
28. Учет аренды имущества и лизинговых операций.
29. Учет затрат, увеличивающих общую инвентарную стоимость основных средств
30. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
31. Особенности начисления амортизации по НМА.
32. Материально-производственные запасы, их классификация и оценка
33. Учет специального имущества (специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды и специальной оснастки).
34. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
35. Порядок организации кассовых операций в организациях и их документирование.
36. Учет кредитных отношений между организацией и учреждением банка.
37. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банке.
38. Учет переводов в пути.
39. Учет операций на валютных счетах, касса в иностранной валюте.
40. Учет курсовых и суммовых разниц.
52. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений

41. Аналитический учет финансовых вложений и раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.
42. Учет финансовых вложений (инвестиций) в ценные бумаги организаций, банков, других эмитентов.
43. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
44. Исчисление среднего заработка.
45. Учет удержаний из заработной платы.
46. Учет расходов по оплате труда.
47. Сущность и оценка долгосрочных инвестиций
48. Учет инвестиций в капитальное строительство
49. Учет инвестиций при подрядном способе работ.
50. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
51. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
52. Учет расчетов по видам кредитов и займов.
53. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям
54. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности и учет расчетов с ними.
55. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
56. Содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности .
57. Учет резервов, создаваемых в организации (резервный капитал, резервы предстоящих расходов, резервы по сомнительным долгам).
58. Определение чистой прибыли (убытка) по данным бухгалтерского учета на конец года.
59. Учет прочих доходов и расходов
60. Предназначение забалансовых счетов.

Требования к выполнению доклада

Написание доклада является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания доклада является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от практических занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание контрольной работы даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе контрольные работы можно подразделить на две основные группы (типы):

Научно-проблемный доклад. При написании такой работы студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по

этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема доклада может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

Обзорно-информационная работа. Разновидностями такого доклада могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса. По докладам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Такая работа рассматривается и как первоначальный этап в работе по теме курсовой, дипломной работы.

Темы работ определяются как преподавателем, так и студентом самостоятельно в соответствии с темами Программы курса и согласовывается с преподавателем. При написании студентами научно-проблемных работ им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем и литература, подлежащая изучению.

Методическая основа исследования. Основой для подготовки доклада служат, прежде всего, учебные пособия, монографии, периодические издания (журналы, газеты, вестники) посвященные непосредственно различным институтам гражданского права. Для их подборки студент может обратиться с целью согласования как непосредственно к преподавателю, так и к списку рекомендуемой по курсу литературы. Кроме того, слушателям рекомендуется предпринять самостоятельные поиски (в том числе с использованием Интернет ресурсов) соответствующих источников для написания докладов.

Оформление. Объем работы должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста (шрифт TimesNewRoman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, тема, фамилия и инициалы студента, номер учебной группы, год выполнения.

Контрольная работа (заочная форма обучения)

Методические указания по выполнению контрольных работ по экономической теории для студентов заочной формы обучения

Студент, не выполнивший контрольную работу, до экзамена не допускается.

Номер варианта контрольной работы должен соответствовать последней цифре номера зачетной книжки студента. Работы студентов, выполнивших не тот вариант, не засчитываются.

Правила написания и оформления контрольной работы:

1. Работа должна быть написана на листах формата А4. Титульный лист оформлен в соответствии с общими требованиями (с указанием ведомственной принадлежности института, названия кафедры, дисциплины, варианта контрольной работы, ФИО студента, № группы, ФИО преподавателя).

2. Ответы на тестовые задания **нужно представить в виде таблицы.**

39. Учебные регистры и их классификация
40. Порядок ведения и способ записи в учебные регистры
41. Способы обобщения и проверки записей
42. Формы бухгалтерского учета
43. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Машинно-ориентированные формы учета
44. Журнально-ордерная форма учета
45. Порядок подготовки и проведение инвентаризации
46. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете
47. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в счетах
48. Отчетность предприятий и ее значение в бухгалтерском учете
49. Периодическая бухгалтерская отчетность
50. Пользователи бухгалтерской информации
51. Учетная политика предприятия
52. Законодательная база бухгалтерского учета.

Примерный перечень тем контрольной работы №2

1. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в РФ
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Его правовые и нормативные обеспечения
3. Предмет и методы бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета
4. Учетная политика предприятия
5. Учет кассовых операций. Ревизия кассы
6. Учет операций по расчетному счету в банке
7. Учет денежных средств на валютном счету в банке. Особенности учета операций в иностранной валюте
8. Учет денежных средств на специальных счетах в банке
9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
11. Учет расчетов по сомнительным долгам
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
13. Учет расчетов с учредителями
14. Учет расчетов с подотчетными лицами
15. Организация первичного учета основных средств
16. Учет поступления основных средств
17. Учет выбытия средств
18. Учет амортизации основных средств
19. Учет ремонта основных средств
20. Учет текущей и долгосрочной аренды основных средств
21. Учет нематериальных активов
22. Учет амортизации нематериальных активов
23. Учет инвестиций и источников их финансирования
24. Задача учета производственных запасов
25. Методы оценки товарно-материальных ценностей
26. Организация первичного учета производственных запасов
27. Синтетический и аналитический учет товарно-материальных ценностей на складах и в бухгалтерии
28. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, отражение результатов инвентаризации в учете
29. Первичный учет труда и его оплаты
30. Синтетический и аналитический учет труда и его оплаты

31. Учет удержаний из заработной платы
32. Порядок расчета отпускных и других выплат за неотработанное время
33. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности
34. Учет начислений на фонд оплаты труда
35. Учет финансовых вложений и ценных бумаг
36. Классификация затрат на производство продукции (работ и услуг)
37. Способы исчисления себестоимости продукции, работ и услуг
38. Учет затрат и исчисления себестоимости услуг вспомогательного производства
39. Учет и распределение общепроизводственных расходов
40. Учет и распределение общехозяйственных расходов
41. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей
42. Учет затрат и выхода готовой продукции основного производства
43. Организация первичного учета продаж
44. Методы учета выручки от реализации продукции, работ и услуг
45. Определение финансового результата от продаж и прочих доходов и расходов
46. Учет расходов по кредитам и займам
47. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями
48. Формирование и учет добавочного капитала, резервного капитала
49. Учет финансовых результатов
50. Источники формирования финансовых результатов (прибыли предприятия)
51. Учет использования прибыли
52. Учет расчетов по налогам в бюджет
53. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
54. Система счетов, применяемая в учете затрат на основное производство

Общие требования к структуре и содержанию контрольной работы по дисциплине

Методические указания, изложенные выше, в целом приемлемы и для студентов заочной формы обучения. Контрольная работа выполняется в отдельной тетради (тетрадах) и должна включать в себя полное по содержанию и отредактированное по стилю докладивное изложение теоретического материала, список использованной литературы, оформленный в соответствии со стандартом, приложения (если они есть).

Ответы на теоретические вопросы должны быть достаточно емкими, при необходимости сопровождаться формулами, расчетами и примерами источников. Обязательна ссылка на используемую литературу. Целесообразно использовать фактические материалы предприятий и организаций, на которых работает студент.

Процесс выполнения контрольной работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор темы;
- 2) определение основных вопросов, рассматриваемых в данной теме;
- 3) подбор и изучение литературы по теме; составление плана работы;
- 4) собственно написание и оформление контрольной работы;
- 5) представление работы на кафедру; проверка и оценка работы.

Номер варианта выбирается по согласованию с преподавателем. Выбрав задание, студенту необходимо ознакомиться с содержанием основных блоков дисциплины и перечнем рекомендуемой литературы.

При подборе литературы целесообразно определить те источники, которые позволят наиболее полно раскрыть тему. Основной понятийный аппарат

содержится в учебниках, учебных пособиях, энциклопедиях, словарях. Дополнительную и весьма существенную информацию дают монографии, статьи, статистические сборники.

Целесообразно использовать как источник информации профессиональные периодические издания. Изучение литературы заканчивается составлением плана работы, формулировкой наиболее важных тезисов к каждому разделу плана и написанием самого текста контрольной работы.

Структурно контрольная работа состоит из следующих элементов: введение; теоретическая часть; аналитическая часть; заключение; список литературы; приложения.

Введение предназначено для обоснования актуальности темы, описания цели и задач контрольного задания, краткой характеристики объекта исследования. Объем введения не должен превышать 2-х страниц текста.

Теоретическая часть работы должна раскрывать сущность выбранной темы, здесь приводятся основные понятия и категории, рассматриваемые в рамках контрольной работы, анализируются различные точки зрения, делаются обобщения. При исследовании теоретических проблем желательно изложить собственную позицию автора работы. В теоретической части могут рассматриваться также основные закономерности развития исследуемых процессов и явлений, особенности их развития, проводится обзор предлагаемых отечественными и зарубежными авторами методик исследований и принятия управленческих решений, особенности финансово-экономической деятельности в конкретных отраслях и сферах. При необходимости теоретические положения могут быть аргументированы цифровым материалом. По тексту теоретического задания должны быть сноски на эти используемые источники. Теоретическую часть задания не следует перегружать цитатами, её объем не должен превышать 3 - 5 страниц текста.

Аналитическая часть работы должна быть более конкретной, чем теоретическая часть, детально раскрывать рассматриваемую проблему и базироваться на цифровом материале практической деятельности предприятий. В этом разделе студенту необходимо привести практические примеры из деятельности какого-либо предприятия (как правило - по основному месту работы студента-заочника) в соответствии с темой контрольной работы, приводя при необходимости расчеты и цифровой материал.

Студент в процессе выполнения контрольной работы должен проявить компетентность, эрудицию в области исследования, показать умение критически оценивать полученные результаты расчетов, выявлять недостатки, устанавливать причины сложившегося положения. В процессе анализа необходимо не столько констатировать факты, сколько выявлять причины происходящих изменений и давать количественную оценку их влияния на состояние и развитие анализируемых показателей. В аналитической части работы студент должен показать навыки обобщения информации, её обработки. При выполнении расчетов все вычисления производятся с точностью до 0,01.

Заключение содержит в сжатой форме оценку степени выполнения задач контрольной работы, намеченных во введении. Здесь же характеризуется степень личного участия студента при проведении анализа, оценки, экономической проработке предложений, подготовке организационных и управленческих мероприятий. В заключении приводятся основные выводы, полученные в ходе

выполнения практической части контрольной работы. Объем заключения не должен превышать 1-2 страницы текста.

Список использованной литературы оформляется в следующей последовательности: законодательные акты, нормативные документы, учебная литература. В список литературы может быть включена литература на иностранном языке, если она использовалась в процессе работы, а также источники информации, полученной в сети «Интернет». Количество использованных источников не ограничивается, но должно быть не менее 10 источников.

Приложения содержат промежуточные материалы, на основе которых выполнена теоретическая часть работы (устав предприятия, бухгалтерский баланс, исходная информация и т.д.).

При выполнении контрольной работы следует помнить, что работа не засчитывается в том случае, если она не носит самостоятельного характера, дословно списана из литературных источников, а также, если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, в тексте содержатся ошибочные положения, научный аппарат оформлен не по стандарту, текст напечатан небрежно, с ошибками.

Оформление работы должно производиться в соответствии с общеустановленными в университете нормами и правилами, предъявляемыми к оформлению учебной документации. Выполненная работа должна быть аккуратно оформлена в рукописном или машинописном варианте. Запрещается в работе сокращать слова. Все приводимые в работе таблицы и графики необходимо оформлять в соответствии с общепринятыми правилами, точно обозначая содержание каждой графы и строки, указывая название и единицу измерения. Страницы работы необходимо пронумеровать и оставить достаточно широкие поля для замечаний рецензента. Работы, оформленные небрежно или с нарушением требований к рецензированию не принимаются.

Работы необходимо подписать и указать дату ее выполнения.

Не допускается выполнение работы в неполном объеме.

Законченная и оформленная работа сдается на проверку. Полученные в ходе проверки замечания исправляются, после чего контрольная работа засчитывается и сдается.

3. Тестирование

Примерные тесты

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования. Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий. Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Контрольный тест № 1

1. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) система учета и контроля;
 - б) хозяйственная деятельность;
 - в) движение капитала;
 - г) состояние и движение имущества организации, источники его образования в процессе функционирования.
2. Имущество организации группируется:
- а) по целевому назначению и источникам образования;
 - б) составу и размещению;
 - в) составу и функциональной роли, по источникам образования и целевому назначению.
3. Метод бухгалтерского учета представляет собой:
- а) технические приемы ведения бухгалтерского учета;
 - б) совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты;
 - в) балансовое обобщение учетной информации.
4. Отдельный вид имущества, капитала и обязательств в балансе называется:
- а) актив;
 - б) пассив;
 - в) раздел;
 - г) статья.
5. Две части баланса называются:
- а) доходы и расходы;
 - б) дебет и кредит;
 - в) актив и пассив.
6. Амортизируемые активы отражаются в балансе:
- а) по первоначальной стоимости;
 - б) восстановительной стоимости;
 - в) остаточной стоимости.
7. Бухгалтерский баланс, имеющий регулирующие статьи, называется:
- а) баланс-нетто;
 - б) ликвидационный баланс;
 - в) saniруемый баланс;
 - г) баланс-брутто.
8. По объему информации балансы подразделяются:
- а) на полные и неполные;
 - б) годовые и промежуточные;
 - в) единичные и сводные.
9. Суть двойной записи состоит:
- а) в использовании денежного измерителя;
 - б) использовании уравнения двойственности;
 - в) отражении суммы хозяйственной операции дважды — по дебету одного счета и кредиту другого;
 - г) применении балансового метода.
10. Оборотная ведомость имеет:
- а) две пары равных итогов;
 - б) три пары равных итогов;
 - в) одну пару равных итогов;
 - г) четыре пары равных итогов.
11. Собираательно-распределительные счета имеют:

- а) сальдо конечное по дебету;
 - б) сальдо конечное по кредиту;
 - в) равенство оборотов, без сальдо.
12. Для детализации счетов синтетического учета используют:
- а) субсчета;
 - б) аналитические счета;
 - в) забалансовые счета.
13. Оценка представляет собой способ:
- а) контроля за денежными средствами;
 - б) контроля за имуществом и обязательствами;
 - в) перевода объектов бухгалтерского учета из натурального измерителя в денежный.
14. Оценка имущества, полученного безвозмездно, осуществляется исходя из:
- а) договорной стоимости;
 - б) рыночной стоимости;
 - в) стоимости, числящейся в учете передающей стороны.
15. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется:
- а) путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку, доставку и иных дополнительных затрат по доведению объекта до состояния, пригодного к использованию;
 - б) по рыночной стоимости;
 - в) по первоначальной стоимости за вычетом начисленной амортизации.
16. Амортизируемые активы отражаются в балансе по стоимости:
- а) первоначальной;
 - б) договорной;
 - в) восстановительной;
 - г) остаточной.
17. Для исчисления себестоимости отдельного вида продукции затраты группируются:
- а) по элементам затрат;
 - б) видам расходов;
 - в) калькуляционным статьям.
18. В основу оценки имущества организации положен принцип:
- а) полноты;
 - б) достоверности;
 - в) единообразия;
 - г) реальности;
 - д) целесообразности.
19. Проверка фактического наличия инвентаризируемых объектов проводится:
- а) при обязательном участии материально ответственных лиц;
 - б) по желанию материально ответственных лиц;
 - в) в отсутствие материально ответственных лиц.
20. Сличительные ведомости составляются:
- а) по результатам инвентаризации;
 - б) в случае выявления отклонений от учетных записей;
 - в) на ценности, не принадлежащие организации.
21. Унифицированные формы первичной учетной документации являются:
- а) рекомендательными;
 - б) обязательными к применению;
 - в) вариантом учетной политики.
22. Порядок документирования хозяйственных операций в бухгалтерском учете и хранения первичных документов определен:
- а) Законом «О бухгалтерском учете»;
 - б) Налоговым кодексом;
 - в) Гражданским кодексом;
 - г) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

23. Достоверность совершившихся хозяйственных операций в организации подтверждается:
- а) отчетностью организации;
 - б) учетными регистрами;
 - в) первичными документами.
24. Распорядительные документы служат основанием для учетной записи на счетах:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) в некоторых случаях.
25. Оправдательные документы служат основанием для учетной записи на счетах:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) в некоторых случаях.
26. График документооборота в организациях составляет:
- а) руководитель;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) материально ответственные лица.
27. Документооборот представляет собой:
- а) движение документов с момента их возникновения в организации;
 - б) оформление документов и передачу их в бухгалтерию;
 - в) движение документов с момента их составления до сдачи в архив после соответствующей обработки и отражения в учете.
28. Исправления в первичных документах:
- а) допускаются;
 - б) не допускаются;
 - в) допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах.
29. Последовательность обработки бухгалтерских документов:
- а) отметка об использовании;
 - б) проверка;
 - в) запись в учетном регистре;
 - г) таксировка;
 - д) сдача в архив;
 - е) группировка.
30. Основные этапы документооборота:
- а) поступление документов в бухгалтерию;
 - б) движение документов по рабочим местам;
 - в) составление и оформление документов;
 - г) передача документов в архив;
 - д) обработка документов в бухгалтерии.

Тестовые задания №2

1. При выкупе организацией собственных акций у акционеров по цене, отличной от номинальной цены, возникающая разница (при цене выкупа выше номинала стоимости) в бухгалтерском учете отражается на счете:
- а) 83 «Добавочный капитал»;
 - б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

2. Курсовая разница, связанная с формированием уставного капитала организации, подлежит отнесению на счет:
- а) 83 «Добавочный капитал»;
 - б) 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров»;
 - в) 91 «Прочие доходы и расходы».
3. В порядке оплаты акций акционерного общества юридическое лицо внесло собственные акции. Эта операция будет отражена на счетах бухгалтерского учета акционерного общества:
- а) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»
К-тсч. 75 «Расчеты с учредителями»;
 - б) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»
К-т сч. 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров»;
 - в) Д-тсч. 75 «Расчеты с учредителями»
К-т сч. 81 «Собственные акции (доли) выкупленные у акционеров».
4. Уменьшение размера уставного капитала путем аннулирования акций, выкупленных у акционеров, отражается в учете записью на счетах:
- а) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»
К-тсч. 50 «Касса»;
Д-тсч. 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров»
К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - б) Д-тсч. 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров»
К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»
К-т сч. 50 «Касса»;
в) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров»
К-тсч. 50 «Касса» (сч. 51 «Расчетные счета»);
Д-тсч. 80 «Уставный капитал»
К-тсч. 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров».
5. Начисление дивидендов акционерам, не работающим в организации, отражается записью на счетах:
- а) Д-тсч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
К-тсч. 75 «Расчеты с учредителями»;
 - б) Д-тсч. 20 «Основное производство»
К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
 - в) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли) ,выкупленные у акционеров»
К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
6. Вклад предприятия в уставный капитал другой организации при условии, что договорная стоимость основных средств выше остаточной отражается бухгалтерской записью:
- а) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»
К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
Д-т сч. 83 «Добавочный капитал»
К-тсч. 58 «Финансовые вложения»;
 - б) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»
К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки»
К-тсч. 58 «Финансовые вложения»;
 - в) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-тсч. 01 «Основные средства»;
Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»
К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-тсч. 99 «Прибыли и убытки».

7. Курсовые разницы при погашении задолженности иностранного инвестора, по вкладам в уставный капитал, выраженные в иностранной валюте, относятся на счета учета:

- а) резервного капитала;
- б) уставного капитала;
- в) добавочного капитала;
- г) прибыли.

8. Фактические взносы участников в уставный капитал организации отражаются по кредиту счета:

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 83 «Добавочный капитал»;
- в) 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

9. Для целей бухгалтерского учета датой совершения операции по формированию уставного капитала в иностранной валюте считается дата:

- а) подписания учредительных документов;
- б) государственной регистрации организации;
- в) расчетов учредителей по вкладам в уставный капитал.

10. Резервный капитал акционерного общества создается в размере, предусмотренном уставом общества, но не менее:

- а) 15% его уставного капитала;
- б) 10% его уставного капитала;
- в) 5% его уставного капитала.

11. Сумма дооценки основных средств учитывается в:

- а) составе добавочного капитала на отдельном субсчете;
- б) составе прочих доходов организации;
- в) составе нераспределенной прибыли отчетного периода.

12. В отчетном периоде проданы основные средства, сумма переоценки которых ранее учтена в составе добавочного капитала. При выбытии основных средств сумма его дооценки:

а) учитывается в составе нераспределенной прибыли организации:

Д-тсч. 83 «Добавочный капитал»

К-тсч. 84 «Нераспределенная прибыль»;

б) учитывается в составе прочих доходов организации:

Д-тсч. 83 «Добавочный капитал»

К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

в) учитывается в составе доходов будущих периодов:

Д-тсч. 83 «Добавочный капитал»

К-тсч. 98 «Доходы будущих периодов».

13. Сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного капитала акционерного общества, отражается в учете записью на счетах:

а) Д-тсч. 75 «Расчеты с учредителями»

К-тсч. 83 «Добавочный капитал»;

б) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 80 «Уставный капитал» на сумму эмиссионного дохода увеличивается уставный капитал;

в) сумма превышения продажной цены акций при их размещении над их номинальной стоимостью в учете не отражается.

14. Участник общества с ограниченной ответственностью продает свою долю в уставном капитале. Выручка от продажи доли в уставном капитале организации налогом на добавленную стоимость:

а) облагается;

б) облагается разница между выручкой от реализации доли и первоначальной оценкой вклада в капитале организации;

в) не облагается НДС реализация на территории Российской Федерации долей в уставном (складочном) капитале организации.

15. Организация приняла решение проводить ежегодную переоценку основных средств. В результате переоценки остаточная стоимость объекта уменьшилась. Сумма уценки объекта превышает сумму добавочного капитала, образованную в предыдущие отчетные периоды, за счет суммы его дооценки. Сумма уценки учитывается в:

- а) уменьшение добавочного капитала организации в полном объеме;
- б) составе прочих расходов;
- в) пределах сумм дооценки в уменьшение добавочного капитала сверх сумм дооценки в составе прочих расходов;
- г) пределах сумм ранее проведенной дооценки в уменьшение добавочного капитала сверх сумм дооценки в уменьшение нераспределенной прибыли.

16. Единственным учредителем ПАО является физическое лицо. В целях пополнения недостатка оборотных средств организация получила от учредителя денежные средства. При налогообложении прибыли организации полученный доход:

- а) не учитывается, поскольку доля учредителя превышает 51%;
- б) полностью включается в состав налоговой базы по налогу на прибыль;
- в) средства, полученные от физических лиц на пополнение недостатка оборотных средств, не облагаются налогом на прибыль.

17. Учет выкупленных акционерным или иным обществом у акционера (участника) принадлежащих ему акций (долей) в бухгалтерском учете общества осуществляется на счете:

- а) 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров» - по фактическим затратам на их выкуп;
- б) 81 «Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров» - по номинальной стоимости акций (долей);
- в) 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» - по фактическим затратам на их выкуп.

18. Нераспределенная прибыль организации, отраженная в годовом бухгалтерском балансе:

- а) может быть направлена только на выплату дивидендов;
- б) дальнейшему распределению не подлежит и увеличивает собственный капитал организации;
- в) распределяется в соответствии с решением собрания учредителей.

19. Оценка имущества, вносимого в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется:

- а) по текущей рыночной стоимости;
- б) балансовой стоимости;
- в) его денежной оценке, согласованной с учредителями организации.

20. Бюджетные средства для целей бухгалтерского учета подразделяются на:

- а) налоговые кредиты;
- б) средства на финансирование капитальных расходов, связанных с покупкой, строительством или приобретением иным путем внеоборотных активов;
- в) средства на финансирование текущих расходов;
- г) перечисленные в п. б) и в).

21. На сумму образуемого резервного капитала производится запись на счетах:

- а) Д-тсч. 99, К-т сч. 82;
- б) Д-тсч. 84, К-т сч. 82;
- в) Д-тсч. 91, К-т сч. 82.

22. Добавочный капитал формируется в результате:

- а) дополнительного взноса учредителя;
- б) безвозмездного поступления имущества;
- в) переоценки (дооценки) объектов основных средств.

23. Реформация баланса отражается записью на счетах бухгалтерского учета:

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
- К-тсч. 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Д-тсч. 99 «Прибыли и убытки»
- К-тсч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- в) Д-тсч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

К-тсч. 80 «Уставный капитал».

24. Использование добавочного капитала осуществляется:

- а) по решению руководящих органов предприятия;
- б) в соответствии с законодательством;
- в) в соответствии с уставными документами.

25 . Не являются целевым финансированием:

- а) субсидии правительственных органов в денежной форме;
- б) денежные взносы родителей на содержание детей в детских учреждениях;
- в) финансовая помощь юридических лиц.

Тестовые задания № 3

1. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:
 - а) номенклатурный номер;
 - б) инвентарный номер;
 - в) инвентарный объект.
2. Амортизация по объектам основных средств стоимостью свыше 100 тыс руб. Начисляется в учете в соответствии со сроком:
 - а) полезного использования;
 - б) полезного использования и понижающего коэффициента;
 - в) полезного использования и повышающего коэффициента.
3. Имущество, передаваемое в лизинг, является собственностью:
 - а) лизингополучателя;
 - б) лизингодателя;
 - в) в зависимости от условий договора.
4. В зависимости от назначения в производственно-хозяйственной деятельности основные средства подразделяются на:
 - а) внеоборотные и оборотные;
 - б) производственные и непроизводственные;
 - в) собственные и арендованные;
 - г) производственные и социальной среды.
5. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признаются:
 - а) договорная стоимость;
 - б) рыночная стоимость;
 - в) сумма фактических затрат на их приобретение;
 - г) сумма оценки, произведенная независимым оценщиком.
6. Первоначальная стоимость за вычетом суммы накапливаемой амортизации называется:
 - а) восстановительной стоимостью;
 - б) ликвидной стоимостью;
 - в) остаточной стоимостью;
 - г) справедливой стоимостью.
7. Нематериальные активы - это объекты учета:
 - А) не обладающие материально-вещественной, но приносящие постоянно или длительное время доход;
 - Б) приносящие постоянно или длительное время доход;
 - В) имеющие высокую стоимость.
8. Нематериальные активы отличаются от основных средств:
 - а) большим сроком службы;
 - б) отсутствием материально-вещественной формы;
 - в) способом перенесения стоимости на произведенный продукт, выполненные работы, оказанные услуги.
9. В составе нематериальных активов не учитываются:
 - а) исключительные права на программный продукт;
 - б) патенты;
 - в) «цена фирмы»;

- г) расходы на приобретение лицензии.
10. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, приобретенных за плату, является:
- а) сумма, уплаченная продавцу;
 - б) рыночная стоимость;
 - в) сумма фактических затрат на приобретение.
11. Излишки материально-производственных запасов, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по:
- а) фактической себестоимости;
 - б) рыночным ценам;
 - в) договорным ценам.
12. Стоимость материалов, израсходованных в связи со сбытом и продажей продукции (работ, услуг), учитывается в составе:
- а) общехозяйственных расходов;
 - б) расходов на продажу;
 - в) полной производственной себестоимости;
 - г) прочих расходов организации.
13. Запасы, не принадлежащие организации, но по разным причинам находящиеся у нее, учитываются:
- а) в балансе организации;
 - б) за балансом организации;
 - в) в отчете о финансовых результатах;
 - г) в складском учете.
14. Затраты, связанные с технологическим процессом производства, называются:
- а) основными;
 - б) вспомогательными;
 - в) прямыми;
 - г) технологическими.
15. Затраты, связанные с организацией, управлением и обслуживанием производства, называются:
- а) прямыми;
 - б) накладными;
 - в) вспомогательными;
 - г) косвенными
16. Коммерческие расходы учитываются в составе:
- а) затрат на производство;
 - б) расходов на продажу;
 - в) прочих расходов.
17. Потери от простоев по внешним причинам учитываются на счете:
- а) 20 «Основное производство»;
 - б) 44 «Расходы на продажу»
 - в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - г) 26 «Общехозяйственные расходы».
18. Не являются элементом затрат при классификации:
- а) материальные запасы;
 - б) затраты на оплату труда;
 - в) расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.
19. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:
- а) приходной накладной;
 - б) приемным актом;
 - в) приходным кассовым ордером.
20. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:
- а) приходным кассовым ордером;
 - б) расходной накладной;

в) расходным кассовым ордером.

21. Сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации, отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
К-тсч. 51 «Расчетные счета»;
- б) Д-тсч. 63 «Резервы по сомнительным долгам»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-т сч. 51 «Расчетные счета».

22. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:

- а) Д-тсч. 50 «Касса»
К-тсч. 90 «Продажи»;
- б) Д-тсч. 50 «Касса»
К-тсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- в) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 50 «Касса».

23. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

- а) номинальной стоимости;
- б) стоимости приобретения;
- в) рыночной стоимости.

24. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов:

- а) только по месту регистрации;
- б) один;
- в) три;
- г) неограниченное число в различных кредитных организациях.

25. Списание денежных средств с расчетных счетов организации оформляется:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) объявлением на взнос наличными;
- в) платежным поручением;
- г) расходным кассовым ордером.

26. Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

- а) чеком;
- б) платежным поручением;
- в) объявлением на взнос наличными;
- г) платежным требованием.

Тестовые задания № 4

1. Возникновение обязательств организации перед поставщиком за поступившие на склад материальные ценности отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) Д-тсч. 10 «Материалы»

К-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

в) Д-тсч. 10 «Материалы»,

19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»

К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

2. Прекращение обязательств организации перед поставщиком за товарно-материальные ценности при оплате расчетных документов наличными отражается бухгалтерской записью:

а) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

К-т сч. 50 «Касса»;

в) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

К-т сч. 51 «Расчетные счета».

3. Взаимозачетные операции между участниками сделки не допускаются в случае:

а) наличия задолженности, по которой истек срок исковой давности;

б) оформления дополнительного соглашения о зачете взаимных требований между участниками сделки;

в) предъявления документов, подтверждающих факт совершения сделки по основным договорам.

4. Списание подотчетных сумм, израсходованных работником организации на командировочные расходы в производственных целях, отражается записью:

а) Д-тсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К-т сч. 50 «Касса»;

б) Д-тсч. 20 «Основное производство»,

26 «Общехозяйственные расходы»

К-тсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

в) Д-тсч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

К-тсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

5. Суммы страховых возмещений, полученных организацией в соответствии с договором добровольного страхования:

а) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 1
«Расчеты по имущественному и личному страхованию»

б) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

в) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

6. Авансы, перечисленные поставщикам согласно договорам поставки, отражаются бухгалтерской записью:

а) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

К-тсч. 51 «Расчетные счета»;

б) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

К-т сч. 55 «Специальные счета в банках»;

в) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

7. Списание недостачи материальных ценностей, во взыскании которой отказано судом, отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-тсч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- б) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-тсч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) Д-тсч. 26 «Общехозяйственные расходы»
К-т сч. 10 «Материалы».

8. Относятся на расходы по основной деятельности организации, занятой производством продукции:

- а) заработная плата управленческого персонала;
- б) недостачи материальных ценностей;
- в) стоимость акций, приобретенных по цене выше номинала;
- г) арендная плата спортивного зала.

9. Расходы по оплате услуг регистратора отражаются в бухгалтерском учете на счете:

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 44 «Расходы на продажу»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 90 «Продажи».

10. Пересчет выручки от продажи продукции (работ, услуг) в иностранной валюте производится на дату:

- а) продажи продукции (работ, услуг);
- б) зачисления инвалютных средств на валютные счета организации;
- в) уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.

11. По решению руководителя списана кредиторская задолженность поставщику материалов в связи с истечением срока исковой давности 24 000 руб. (в том числе НДС):

- а) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;
Д-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»
К-тсч. 19 «НДС по приобретенным ценностям»;
- б) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 91, субсчет 1 «Прочие доходы»;
Д-тсч. 91, субсчет 2 «Прочие расходы»
К-тсч. 19 «НДС по приобретенным ценностям»;
- в) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
Д-тсч. 99 «Прибыли и убытки»
К-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- г) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 91, субсчет 1 «Прочие доходы»;
Д-тсч. 91, субсчет 2 «Прочие расходы» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

12. Условным обязательством в учете признаются:

- а) обязательства, которые не признает организация;

- б) задолженность организации по отношению к бюджету;
- в) обязательства, которые могут возникать у организации в будущем при определенных обстоятельствах;
- г) показатель не применяется в бухгалтерском учете.

13. Обязательства, принятые организацией, должны исполняться:

- а) исходя из существующего финансового положения;
- б) надлежащим образом исходя из условий обязательств, требований закона, иных правовых актов, а при отсутствии — в соответствии с практикой делового оборота или иными предъявляемыми требованиями;
- в) в соответствии с условиями договора и (или) соглашения;
- г) согласно практике делового оборота.

14. Аванс, выданный покупателем, у продавца отражается:

- а) Д-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- б) Д-тсч. 62, субсчет 1 «Расчеты с покупателями»
К-т сч. 62, субсчет 2 «Векселя полученные»;
- в) Д-тсч. 51 «Расчетные счета»

К-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

15. Причитающийся бюджету налог на имущество отражается записью:

- а) Д-тсч. 80 «Уставный капитал»
К-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-тсч. 20 «Основное производство»
К-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

16. Сумма налога на добавленную стоимость (НДС) по поступившим материальным ценностям отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-тсч. 10 «Материалы»
К-тсч. 19 «НДС по приобретенным ценностям»;
- б) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-тсч. 19 «НДС по приобретенным ценностям»
К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Д-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»
К-тсч. 19 «НДС по приобретенным ценностям».

17. Трудовой кодекс работу в выходные и нерабочие, праздничные дни:

- а) допускает;
- б) не допускает;
- в) допускает только с согласия профсоюза.

18. Трудовым кодексом установлено, что выплата гарантий и компенсаций производится за счет средств:

- а) работодателя;
- б) фонда социального страхования;
- в) бюджета.

19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- а) 11 месяцев;
- б) 6 месяцев;

в) 12 месяцев;

г) 3 месяцев.

20. Продолжительность ежегодного отпуска работников составляет:

а) 24 рабочих дня;

б) 28 календарных дней;

в) 21 календарный день.

21. Начисление отпускных административно-управленческому персоналу за текущий месяц отражается записью на счетах:

а) Д-тсч. 26 «Общехозяйственные расходы»

К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

б) Д-тсч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

в) Д-тсч. 20 «Основное производство»

К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

г) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»

К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

22. Убытки от недостачи имущества и его порчи сверх норм естественной убыли, если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, списываются:

а) на расходы на продажу;

б) расходы организации по прочим операциям;

в) прибыль, остающуюся в распоряжении предприятия.

23. Начислен доход, причитающийся организации по договору простого товарищества:

а) Д-тсч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»,

субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»

К-тсч. 99 «Прибыли и убытки»;

б) Д-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

К-тсч. 90 «Продажи»;

в) Д-тсч. 76, субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»

К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие

доходы».

24. Расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование основных средств организации, отражаются записью на счетах:

а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»

К-тсч. 01 «Основные средства»;

б) Д-тсч. 91, субсчет 2 «Прочие расходы»

К-тсч. 02 «Амортизация основных средств»;

в) Д-тсч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы».

25. Учтена остаточная стоимость выбывших нематериальных активов:

а) Д-тсч. 90 «Продажи»

К-тсч. 05 «Амортизация нематериальных активов»;

б) Д-тсч. 05 «Амортизация нематериальных активов»

в) К-тсч. 04 «Нематериальные активы»;

в) Д-тсч. 91, субсчет 2 «Прочие расходы»

К-тсч. 04 «Нематериальные активы».

26. По распоряжению собственника организации за счет прибыли начислена премия работникам по итогам года:

- а) Д-тсч. 99 «Прибыли и убытки»
К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д-тсч. 84 «Перераспределенная прибыль по оплате труда».
К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д-тсч. 73 «Расчеты с Персоналом по прочим операциям»
К-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Примерная тематика курсовых работ

1. Нормативное обеспечение (регулирование) учета в РФ.
2. Основы организации бухгалтерского учета в организациях.
3. Организация первичного учета в производственных подразделениях.
4. Учет денежных средств.
5. Учет расчетов по налогам и сборам.
6. Учет расчетов с финансовыми органами, учреждениями и лицами.
7. Формирование и анализ учетной политики организации.
8. Учет расчетов с органами социального страхования и
9. обеспечения.
10. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.
11. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
13. Учет финансовых вложений.
14. Учет наличия и движения основных средств и пути его совершенствования.
15. Учет амортизации основных средств.
16. Учет затрат на ремонт основных средств.
17. Учет наличия и движения материалов.
18. Учет реализации продукции (работ, услуг).
19. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
20. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
21. Учет потерь от брака, простоев и других непроизводственных потерь.
22. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.
23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (по отрасли).
24. Организация сводного учета затрат на производство при полуфабрикатном и бесполуфабрикатном вариантах.
25. Формирование и учет уставного капитала в организациях при различных формах собственности.
26. Формирование и учет резервного капитала.
27. Учет наличия и движения нематериальных активов.
28. Учет и контроль долгосрочных инвестиций.
29. Учет и распределение коммерческих расходов.

30. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
31. Бухгалтерский баланс, его содержание и порядок составления.
32. Учет оценочных резервов и резервов предстоящих расходов и платежей.
33. Учет незавершенного производства.
34. Состав и классификация затрат на производство.
35. Виды и порядок проведения инвентаризации и учет ее результатов.
36. Организация бухгалтерского учета в условиях его автоматизации.
37. Организация учета в страховой компании.
38. Учет расчетных операций в коммерческих банках.
39. Учет финансовых результатов в торговой организации.
40. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности.
41. Учет арендных операций.
42. Учет ценностей, не принадлежащих организации.
43. Учет финансовых результатов в строительной организации.
44. Бухгалтерский учет расхода материалов.
45. Отчетность предприятия о движении денежных средств, порядок ее составления.
46. Учет и контроль операций с ценными бумагами.
47. Учет расчетных операций с использованием векселей.
48. Учет экспертных операций экспортной деятельности.
49. Особенности учета внешнеэкономической деятельности предприятий с участием капитала.
50. Учет импортных операций.
51. Учет и контроль валютных кредитов.
52. Учет и контроль расчетов с иностранными поставщиками за товары, приобретенные на условиях коммерческого кредитования.
53. Консолидированная отчетность хозяйственных объединений.
54. Учет и контроль внешнеэкономической деятельности предприятия.
55. Учет и контроль валютных операций на предприятиях.
56. Учет и контроль валютных ценностей коммерческих банков.
57. Учет и анализ залоговых операций на предприятии.
58. Основные направления и этапы реформирования бухгалтерского учета в соответствии МСФО.
59. Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы.
60. Учет операций по договору цессии.
61. Учет операций по договору комиссии на покупку и продажу.
62. Понятие и учет деловой репутации организации.
63. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.
64. Учет внутрихозяйственных расчетов.
65. Учет расходов на НИОКР.
66. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
67. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.
68. Учет лизинговых операций.

Формы промежуточного контроля

1. Экзамен (1 часть)

1.1. Примерные вопросы

1. Исторический обзор развития учета.
2. Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета
3. Основопологающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
4. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации.
5. Пользователи бухгалтерской информации
6. Учетные регистры, их классификация и способы исправления ошибок в них.
7. Инвентаризация, как метод бухгалтерского учета, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете.
8. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
9. Учетная политика организации и ее основные элементы
10. Строение и структура бухгалтерского баланса.
11. Двойная запись, ее сущность и значение.
12. Счета бухгалтерского учета и их строение.
13. Счета синтетического и аналитического учета
14. Оборотные ведомости по синтетическим счетам и счетам аналитического учета.
15. Строение плана счетов бухгалтерского учета.
16. Реформация баланса, цель и техника ее составления.
17. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями
18. Взаимосвязь между счетами и балансом.
19. Учет уставного (складочного) капитала (фонда) его назначение и порядок формирования.
20. Учет формирования и движения собственного капитала организации.
21. Учет добавочного капитала и целевого финансирования.
22. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
23. Учет приобретения объектов основных средств.
24. Основные средства и задачи их учета.
25. Перечень материальных ценностей, учитываемых в составе основных средств
26. Проведение переоценки основных средств и отражение ее результатов в учете.
27. Учет амортизации основных средств и методика его отражения в бухгалтерском учете.
28. Учет аренды имущества и лизинговых операций.
29. Учет затрат, увеличивающих общую инвентарную стоимость основных средств
30. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
31. Особенности начисления амортизации по НМА.
32. Материально-производственные запасы, их классификация и оценка
33. Учет специального имущества (специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды и специальной оснастки).

34. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
35. Порядок организации кассовых операций в организациях и их документирование.
36. Учет кредитных отношений между организацией и учреждением банка.
37. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банке.
38. Учет переводов в пути.
39. Учет операций на валютных счетах, касса в иностранной валюте.
40. Учет курсовых и суммовых разниц.
52. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
41. Аналитический учет финансовых вложений и раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.
42. Учет финансовых вложений (инвестиций) в ценные бумаги организаций, банков, других эмитентов.
43. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
44. Исчисление среднего заработка.
45. Учет удержаний из заработной платы.
46. Учет расходов по оплате труда.
47. Сущность и оценка долгосрочных инвестиций
48. Учет инвестиций в капитальное строительство
49. Учет инвестиций при подрядном способе работ.
50. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
51. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
52. Учет расчетов по видам кредитов и займов.
53. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям
54. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности и учет расчетов с ними.
55. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
56. Содержание и порядок составления бухгалтерской отчетности .
57. Учет резервов, создаваемых в организации (резервный капитал, резервы предстоящих расходов, резервы по сомнительным долгам).
58. Определение чистой прибыли (убытка) по данным бухгалтерского учета на конец года.
59. Учет прочих доходов и расходов
60. Предназначение забалансовых счетов.
61. Управленческий учет как элемент информационной системы организации. Предпосылки появления и развития управленческого учета в РФ
62. Сущность, цели, задачи управленческого учета
62. Отличие управленческого учета от финансового и налогового учета
63. Взаимодействие финансового и управленческого учета
64. Производственный учет как составная часть управленческого учета: сущность, содержание, модели учета затрат на производство
65. Содержание, цель, задачи и принципы стратегического управленческого учета

66. Экономическая сущность, затрат, расходов, результатов, условия их признания в учете и соотношение при принятии управленческих решений
67. Состав затрат на производство и расходов на продажу, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг и их классификация
68. Основные принципы и задачи учета затрат на производство
69. Сравнительная характеристика современных систем учета затрат и калькулирования себестоимости
70. Классификация и учет затрат основного и вспомогательного производств

2. Экзамен (2 часть)

Примерные вопросы

1. Отличие управленческого учета от финансового и налогового учета
2. Взаимодействие финансового и управленческого учета
3. Производственный учет как составная часть управленческого учета: сущность, содержание, модели учета затрат на производство
4. Содержание, цель, задачи и принципы стратегического управленческого учета
5. Экономическая сущность, затрат, расходов, результатов, условия их признания в учете и соотношение при принятии управленческих решений
6. Состав затрат на производство и расходов на продажу, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг и их классификация
7. Основные принципы и задачи учета затрат на производство
8. Сравнительная характеристика современных систем учета затрат и калькулирования себестоимости
9. Классификация и учет затрат основного и вспомогательного производств
10. Роль калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг в управлении затратами, виды калькуляций.
11. Этапы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг
12. Принципы калькулирования, его объекты и способы
13. Организация учета затрат на производство и продажу по экономическим элементам и статьям калькуляции
14. Калькулирование производственной и полной себестоимости
15. Метод учета затрат и калькулирования по фактической себестоимости
16. Система «стандарт кост» как развитие нормативного метода калькулирования
17. Экономическая модель формирования и учета затрат «директ-костинг»
18. Маржинальный подход в управленческом учете. Понятие суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и маржинального дохода
19. Использование модели «директ-костинг» для обоснования управленческих решений Точка безубыточности, зона прибылей, убытков
20. Использование анализа безубыточности в условиях лимитирующего (ограничивающего) фактора и в планировании ассортимента продукции (товаров, услуг)
21. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ.
22. Нормативные документы, используемые для составления бухгалтерской отчетности.
23. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления
24. Виды, состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее утверждения и

- представления.
25. Подготовительные и заключительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности.
 26. Общие положения о порядке составления, утверждения и представления бухгалтерской отчетности.
 27. Виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация.
 28. Схема построения бухгалтерского баланса в России.
 29. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.
 30. Инвентаризация отдельных статей баланса.
 31. Порядок оценки внеоборотных активов в балансе.
 32. Порядок оценки оборотных активов в балансе.
 33. Техника составления бухгалтерского баланса.
 34. Порядок оценки статей отчета о финансовых результатах.
 35. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.
 36. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с положениями по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) и «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
 37. Допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности при составлении отчета о финансовых результатах.
 38. Взаимосвязь данных отчета о финансовых результатах с другими отчетными формами.
 39. Использование данных отчета о финансовых результатах для оценки рентабельности организации.
 40. Порядок оценки статей отчета об изменениях капитала.
 41. Структура капитала организации по данным отчета об изменениях капитала.
 42. Порядок отражения в отчете об изменениях капитала раздела «движение капитала».
 43. Порядок отражения в отчете об изменениях капитала раздела «корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок».
 44. Порядок оценки статей отчета о движении денежных средств.
 45. Целевое назначение отчета о движении денежных средств для внешних и внутренних пользователей.
 46. Характеристика денежных потоков в отчете о движении денежных средств.
 47. Порядок оценки статей приложения к бухгалтерскому балансу.
 48. Раскрытие информации о наличии и изменениях состава нематериальных активов в пояснениях к бухгалтерскому балансу.
 49. Раскрытие информации о расходах на НИОКР в приложении к бухгалтерскому балансу (форма 5)
 50. Дебиторская и кредиторская задолженность организации, отражаемая в приложении к бухгалтерскому балансу (форма 5).
 51. Пояснительная записка и ее содержание.
 52. Разделы пояснительной записки - краткая характеристика организации и основных направлений ее деятельности, учетная политика и т.д.
 53. События после отчетной даты и условные факты хозяйственной деятельности, раскрываемые в пояснительной записке.

Методические рекомендации при подготовке к экзамену

Экзамен - форма проверки знаний и навыков студентов вузов и учащихся средних специальных учебных заведений, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ. Экзамен – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.

1. Подготовка к экзамену заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Экзамен по курсу проводится в виде тестирования или по билетам. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право воспользоваться примерными тестовыми заданиями или составить новые тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины.

3. На экзамен по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- доклад (доклады) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

4. На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса если затруднительнооднозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Среди основных критериев оценки ответа студента можно выделить следующие: – правильность ответа на вопрос, то есть верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов; – полнота и одновременно лаконичность ответа; – новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников; – умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации; – логика и аргументированность изложения; – грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий; – культура речи.

Качественной подготовкой к экзамену является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы,

не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие / Под общ. ред. М.П. Переверзева. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 221 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 302 с. - ISBN 978-5-9558-0327-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078160>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Р. Антышева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019.— 251 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821. - ISBN 978-5-16-011561-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996140>
5. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>
6. Деркачева С.Р., Стельма С.Г. Бухгалтерский учет. Учебное пособие для студентов специальности 38.03.01 «Экономика». 1 часть / Сост. Деркачева С.Р., Стельма С.Г. – Анапа: Филиал СГУ в г. Анапе, 2019. – 123 с.
7. Деркачева С.Р. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. 2 часть. – Анапа: Филиал СГУ в г. Анапе, 2020. – 112 с.

Дополнительная литература:

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81653.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Болтава А.Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)/ Болтава А.Л., Шульгатый О.Л.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 528 с. - ISBN 978-5-238-00675-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028913>.
4. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90048.html>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. 1 часть. Практикум по бухгалтерскому учету / сост. Деркачева С.Р., Стельма С.Г. – Анапа: Филиал СГУ в г. Анапе, 2019. – 136 с.

Интернет-ресурсы

1. Российская государственная библиотека www.rsl.ru
2. Электронная библиотека Максима Мошкова www.lib.ru

3. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
4. Российская национальная библиотека www.nlr.ru
5. Библиотека ИНИОН РАН www.inion.ru
6. Max Planck Encyclopedia of Public International Law www.mpepil.com
7. Библиотека материалов по экономической тематике — <http://www.libertarium.ru/library>
8. Галерея экономистов — <http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery>
9. Лауреаты Нобелевской премии по экономике: <http://www.nobel.se/economics/laureates>
<http://www.almaz.com/nobel/economics>
10. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России — <http://www.finansy.ru>
11. Мониторинг экономических показателей — <http://www.budgetrf.ru>
12. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) — <http://www.cbr.ru>
13. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) <http://www.rbc.ru>