

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джембулатова»**


Факультет экономический

Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

« 24 » апреля 2025 г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**«Введение в профессию»**

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Направленность  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»


Квалификация - *Бакалавр*  
Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Махачкала, 2025

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ


Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриат - по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954

Составитель: З.М. Азракулиев, к.э.н, доцент

  
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, аудита и финансов «16» апреля 2025 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой: З.М. Азракулиев, к.э.н. наук, доцент

  
подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «23» апреля 2025 года, протокол № 8.

Председатель методической комиссии  
экономического факультета



З.М. Азракулиев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, ..... соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной ..... программы .....	5 5 5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	8
5. Содержание дисциплины .....	9
5.1. Разделы дисциплины по видам занятий .....	9
5.2. Тематический план лекций .....	11
5.3. Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий .....	12
5.4. Содержание разделов дисциплины .....	13
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	15
7. Фонды оценочных средств .....	22
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования..... в процессе освоения образовательной программы.....	22 22
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций .....	24
7.3. Типовые контрольные задания (тесты, коллоквиумы и т.д.) .....	32
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	44
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ..... необходимой для освоения дисциплины .....	47 47
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	48
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	48
11. Информационные технологии и программное обеспечение .....	54
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса .....	55
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с..... ограниченными возможностями здоровья.....	55 58

## **1. Цели и задачи дисциплины**

**Целью дисциплины «Введение в профессию»** является формирование знаний и представления об избранной специальности и основных направлениях профессиональной деятельности, овладение основами научных исследований, освоение совокупности приемов и способов выявления объективно существующих взаимосвязей экономических процессов и явлений, связанных с изучением и совершенствованием функционирования системы бухгалтерского учета и отчетности.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование знаний о роли и функциях бухгалтерского учета, развитии бухгалтерской профессии, современных отечественных и мировых тенденциях в сфере бухгалтерского учета и отчетности;
- приобретение системы знаний об экономическом анализе в работе бухгалтера и аудитора, развитии методик и теоретических основ экономического анализа в России; о международных подходах к расширению информационной базы анализа;
- накопление знаний об аудите и аудиторской деятельности при формировании бухгалтерской профессии, о формировании института аудита в России; о связи аудита с другими формами экономического контроля, о системе регулирования аудиторской деятельности;
- систематизация представлений о роли бухгалтера, аудитора, финансового аналитика в современном обществе и требованиях к их профессиональной подготовке;
- формирование знаний о квалификационных требованиях к специалистам в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- закрепление у обучающихся чувства уверенности в правильности выбранной профессии, ее актуальности и значимости;
- формирование навыков выявления проблем и определения актуальных направлений исследований в области бухгалтерского учета;
- приобретение опыта построения теоретических моделей; сбора, обработки, анализа и комплексной оценки эмпирического материала, используемого для изложения и интерпретации полученных результатов научных исследований в области бухгалтерского учета, экономического контроля и анализа;
- формирование навыков обобщения теоретических знаний в области бухгалтерского учета и отчетности; - выработка способности использования отечественных и зарубежных источников информации, интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы для представления результатов научных исследований.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знает	умеет	владеет
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ИД-1 ОПК-1 Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности	Методология бухгалтерского дела. Организация бухгалтерского дела	Основные законы экономической и принципы их действия теории в профессиональной деятельности	Использует знание экономической теории в профессиональной деятельности	Навыками использования знаний экономической теории в профессиональной деятельности
ПК - 4 Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте	ИД-1 ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела Профессиональная деятельность современного бухгалтера	порядок разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета	разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета	навыками разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета

	рск ом учете				
	ИД-2ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности и законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности и	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела	Порядок разработки форм Бухгалтерской(финансовой) отчетности и составления графика документооборота	разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота	навыками разработки форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления графика документооборота
ПК - 5 Способен применять в профессиональной деятельности. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости	ИД-1ПК-5 Применяет в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела Профессиональная деятельность современного бухгалтера	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	применяет в профессиональной деятельности и законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете
	ИД-2ПК-5 Использует	Методология бухгалтерского дела Организация	законодательство Российской	применять в профессиональной	законодательством Российской

ости от сферы деятель ности экономи ческого субъект а	знания междуна родных стандарт ов финансо вой отчётно сти для решения задач професс иональн ой деятельн ости	бухгалтерско го дела Профессион аль ная деятельность современног о бухгалтера	Федерации о налогах и сборах, аудиторск ой деятельнос т и	деятельност и законодател ьс тво Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторско й деятельност и	Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельност и
---	---	---	--	---	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к обязательной части дисциплин Б1.О.26 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Введение в профессию» изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются:

- История;
- Философия.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ОП:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Теория экономического анализа;
- Бухгалтерский управленческий учет;
- Аудит;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия.

Дисциплина «Введение в профессию» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять

эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научно-исследовательская; учетная; организационно-управленческая; расчетно-экономическая.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи  
с последующими дисциплинами**

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин		
		1	2	3
1.	Аудит	+	+	+
2.	Международные стандарты финансовой отчетности	+	+	+
3.	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия	-	+	+
4.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+	

**4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества  
академических часов, выделенных на контактную работу с  
обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на  
самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные  
единицы(ЗЕ\*), 72 академических часов

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
<b>Общая трудоемкость: часы</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
зачетные единицы	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
подготовка к практическим занятиям	15	15
самостоятельное изучение тем	15	15



выполнение реферата	8	8
<b>Промежуточный контроль(зачет)</b>		

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
<b>Общая трудоемкость:</b> часы	<b>72</b>	<b>72</b>
зачетные единицы	2	2
<b>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
лекции	12	12
практические занятия (ПЗ)	12	12
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
подготовка к практическим занятиям	20	20
самостоятельное изучение тем	20	20
выполнение реферата	8	8
<b>Промежуточный контроль(зачет)</b>		

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Профессиональная деятельность бухгалтера	27	6	6	15
2.	Организация и технология обучения	27	6	6	15
3.	Организация учебной деятельности студентов	18	6	6	6
4.	<b>Контроль</b>	Зачет			
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	

1.	Профессиональная деятельность бухгалтера	24	4	4	16
2.	Организация и технология обучения	24	4	4	16
3.	Организация учебной деятельности студентов	24	4	4	16
4.	Контроль	зачет			
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>48</b>

## 5.2. Тематический план лекций

### Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность бухгалтера</b>		
1.	Истоки бухгалтерской профессии	2
2.	Бухгалтерский учет как сфер	2
3.	Место и роль бухгалтера в современном обществе	2
<b>Раздел 2. Организация и технология обучения</b>		
5.	Учебный процесс в высшей школе	2
6.	Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени	2
7.	Автоматизация бухгалтерского учета	2
<b>Раздел 3. Организация учебной деятельности студентов</b>		
9.	Краткое содержание специальных дисциплин	2
10.	Работа с учебным материалом	2
11.	Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса	2
<b>Всего</b>		<b>18</b>

### Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность бухгалтера</b>		
1.	Истоки бухгалтерской профессии	2
2.	Бухгалтерский учет как сфер	
3.	Место и роль бухгалтера в современном обществе	2
<b>Раздел 2. Организация и технология обучения</b>		
5.	Учебный процесс в высшей школе	2
6.	Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени	
7.	Автоматизация бухгалтерского учета	2
<b>Раздел 3. Организация учебной деятельности студентов</b>		
9.	Краткое содержание специальных дисциплин	2
10.	Работа с учебным материалом	
11.	Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса	2
<b>Всего</b>		<b>12</b>

### 5.3. Тематический план практических занятий

#### Очная форма

п/п	Темы лекций	Количество часов
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность бухгалтера</b>		
1.	Истоки бухгалтерской профессии	2
2.	Бухгалтерский учет как сфер	2
3.	Место и роль бухгалтера в современном обществе	2
<b>Раздел 2. Организация и технология обучения</b>		
5.	Учебный процесс в высшей школе	2
6.	Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени	2
7.	Автоматизация бухгалтерского учета	2
<b>Раздел 3. Организация учебной деятельности студентов</b>		
9.	Краткое содержание специальных дисциплин	2
10.	Работа с учебным материалом	2
11.	Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса	2
<b>Всего</b>		<b>18</b>

#### Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность бухгалтера</b>		
1.	Истоки бухгалтерской профессии	2
2.	Бухгалтерский учет как сфер	
3.	Место и роль бухгалтера в современном обществе	2
<b>Раздел 2. Организация и технология обучения</b>		
5.	Учебный процесс в высшей школе	2
6.	Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени	
7.	Автоматизация бухгалтерского учета	2
<b>Раздел 3. Организация учебной деятельности студентов</b>		
9.	Краткое содержание специальных дисциплин	2
10.	Работа с учебным материалом	
11.	Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса	2
<b>Всего</b>		<b>12</b>

#### 5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	Профессиональная деятельность бухгалтера	<p><b>Истоки бухгалтерской профессии</b>  Возникновение бухгалтерского учета.  Становление экономического анализа как науки.  Краткое изложение истории аудита.</p> <p><b>Бухгалтерский учет как сфера профессиональной деятельности</b>  Понятие профессии и профессиональной деятельности. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Профессиональный стандарт «Внутренний аудитор». Профессиональный стандарт «Аудитор».</p> <p><b>Место и роль бухгалтера в современном обществе</b>  Общественные организации бухгалтеров.  Международные стандарты финансовой отчетности.  Профессиональная этика бухгалтера</p>	ОПК-1 ПК-4 ПК-5
2.	Организация и технология обучения	<p><b>Учебный процесс в высшей школе</b>  Организация обучения и работы студентов в семестре и в период сессии. Организация самостоятельной работы студентов. Приобретение навыков научно-исследовательской работы</p> <p><b>Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени</b>  Система высшего образования России: структура и ступени. Многоуровневая структура образования. Послевузовское профессиональное образование.</p> <p><b>Автоматизация бухгалтерского учета</b>  Развитие компьютерных систем в бухгалтерском учете. Информационная подсистема бухгалтерского учета. Организация технологии комплексной обработки участков</p>	ОПК-1 ПК-4 ПК-5
3.	Организация учебной деятельности	<p><b>Работа с учебным материалом</b>  Конспектирование учебного материала.  Запоминание учебного материала.</p>	ОПК-1 ПК-4 ПК-5

	студент ов	<p><b><i>Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса</i></b></p> <p>Источники экономической информации. Основы библиотечного дела. Информационно-правовые системы в бухгалтерском учете.</p> <p><b><i>Краткое содержание специальных дисциплин</i></b></p> <p>Бухгалтерский финансовый учет и Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Комплексный экономический анализ и Анализ финансовой отчетности. Аудит и Бухгалтерское дело.</p>	
--	---------------	--	--

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

### Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно/заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Истоки бухгалтерской профессии	4/6	1-5	6-11	1-11
2	Бухгалтерский учет как сфер	4/6	1-5	6-11	1-11
3	Место и роль бухгалтера в современном обществе	4/6	1-5	6-11	1-11
4	Учебный процесс в высшей школе	4/6	1-5	6-11	1-11
5	Бухгалтерское образование: стандарты, уровни, ступени	4/6	1-5	6-11	1-11
6	Автоматизация бухгалтерского учета	4/6	1-5	6-11	1-11
7	Краткое содержание специальных дисциплин	4/7	1-5	6-11	1-11
8	Работа с учебным материалом	4/7	1-5	6-11	1-11
9	Основы библиотечного дела и информационного обслуживания учебного процесса	4/8	1-5	6-11	1-11
	<b>Всего</b>	<b>36/48</b>			

### Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Кружкова, И. И. История бухгалтерского учета : курс лекций : учебное пособие /И. И. Кружкова. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 193 с.

2. Введение в специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» : учебное пособие /составители: А. Ф. Гуляева [и др.]. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 102 с.

3. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера : учебное пособие / В. Д. Андреев, И. В. Лисихина. – Москва : Магистр: Инфра-М, 2016. – 192 с4. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308с.  
<https://e.lanbook.com/book/102225>.

## Темы рефератов по дисциплине

1. Значение компетентной постановки бухгалтерского дела
2. Этапы становления бухгалтерского дела за рубежом и в России: анализ и перспективы
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ
4. Концептуальные основы формирования бухгалтерского дела и бухгалтерской профессии
5. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора
6. Роль и значение профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов в России
7. Международные профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов
8. Структура бухгалтерской службы (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
9. Функции работников бухгалтерской службы (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
10. Положение о бухгалтерии (на примере конкретного хозяйствующего субъекта составить Положение о бухгалтерии)
11. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
12. Виды контроля, осуществляемые бухгалтерией
13. Значение этических норм поведения для бухгалтерской профессии
14. Роль и значение профессионального суждения бухгалтера
15. Организация работы бухгалтерии в компьютерной среде
16. Структура компьютерной бухгалтерии (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
17. Содержание автоматизированных форм бухгалтерского учета
18. Аудит организаций, применяющих автоматизированные формы бухгалтерского учета
19. Содержание автоматизированной процедуры аудита
20. Понятие и классификация фактов хозяйственной жизни в соответствии с МСФО
21. Юридическая основа фактов хозяйственной жизни
22. Налоговые последствия совершения фактов хозяйственной жизни
23. Организация документооборота (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
24. Статус бухгалтерской ошибки
25. Организация архивного дела (на примере конкретного хозяйствующего субъекта)
26. Риски в бухгалтерском деле и методы их минимизации
27. Влияние хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности



- 28.Порядок выбора оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций
- 29.Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях (на примере конкретной организации)
- 30.Содержание процедуры аудита в системе бухгалтерского дела
- Оформление реферата и его структура приведены в приложении №1.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем состоит различие понятий «бухгалтерское дело» и «бухгалтерский учет»?
2. Сформулируйте содержание дисциплины «бухгалтерское дело».
3. Перечислите требования к квалификации бухгалтеров.
4. Назовите пользователей, информационные потребности которых являются
5. первоочередными.
6. Почему бухгалтерское дело постепенно приобретает международный характер? Поясните, зачем это нужно.
7. В. Назовите органы, на которые возложены функции регламентирования бухгалтерского учета в России.
8. Перечислите нормативные акты, регулирующие организацию бухгалтерского
9. дела на предприятии.
10. Поясните, почему в качестве ориентира для реформирования бухгалтерского учета в России выбрана система МСФО.
11. Назовите нормативный документ, который обеспечивает правовую основу
12. реформы бухгалтерского учета в Российской Федерации.
13. Перечислите задачи реформы бухгалтерского учета в Российской Федерации.
14. С чем связано зарождение бухгалтерского дела?
15. Перечислите и охарактеризуйте этапы развития бухгалтерского дела.
16. В какое время профессия бухгалтера приобрела юридический статус и какие требования к ее носителям предъявлялись? Как эти требования согласуются с действительностью?
17. Как повлияло появление двойной записи на развитие бухгалтерского дела?
18. В чем сущность и основные отличия юридического и экономического направлений в учете?
19. Охарактеризуйте национальные школы бухгалтерского учета.
20. В чем особенности развития бухгалтерского дела в эпоху Петра I?
21. Перечислите основные черты российского учета.
22. Охарактеризуйте направления развития бухгалтерского дела в советскую
23. эпоху.
24. Укажите основные направления развития бухгалтерского дела на современном этапе.
25. Опишите систему законодательного регулирования бухгалтерского учета в России.
26. Назовите документы, относящиеся к первому уровню системы нормативного
27. регулирования бухгалтерского учета в России.
28. Поясните нормы, содержащиеся в Налоговом кодексе РФ.
29. Назовите органы, на которые возложено нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
30. Перечислите федеральные стандарты, устанавливающие общие вопросы раскрытия информации.

31. Опишите основное содержание Федерального закона «О бухгалтерском учете».
32. Разъясните роль рекомендаций в области бухгалтерского учета для целей организации бухгалтерского дела.
33. Перечислите документы, относящиеся к пятому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
34. Назовите, что следует утверждать при принятии учетной политики организации.
35. Перечислите нормативные документы, которыми определяется порядок организации документооборота в бухгалтерском учете.
36. Дайте определение факта хозяйственной жизни и ситуации.
37. По каким критериям классифицируются факты хозяйственной жизни?
38. Опишите возможные варианты влияния фактов хозяйственной жизни на балансовое равенство.
39. Назовите возможные признаки неправомерных фактов хозяйственной жизни.
40. Каковы должны быть действия бухгалтера в процессе отражения в учете того или иного факта хозяйственной жизни?
41. Перечислите этапы анализа хозяйственных ситуаций.
42. Каковы факторы, оказывающие влияние на стоимостную оценку хозяйственной ситуации?
43. Перечислите причины возникновения налоговых последствий при отражении в учете хозяйственных ситуаций.
44. Назовите факторы, повышающие налоговые риски организации в процессе взаимоотношений с контрагентами.
45. Какие штрафные санкции могут быть применены к организациям, нарушающим порядок оформления в учете фактов хозяйственной жизни?
46. Перечислите положения учетной политики, предопределяющие уровень финансового результата организации.
47. Опишите, как влияет на финансовый результат выбор способов начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.
48. Опишите, как влияет на финансовый результат выбор способа оценки материально-производственных запасов при их списании.
49. Перечислите способы бухгалтерского учета, альтернативность вариантов которых допускается законодательством по бухгалтерскому учету.
50. Охарактеризуйте, как влияет на показатели отчетности и мнение пользователя выбор способа списания общехозяйственных расходов.
51. Укажите, что должен принимать во внимание бухгалтер при выборе оптимального варианта списания расходов будущих периодов.
52. Охарактеризуйте, как влияет на мнение пользователя бухгалтерской отчетности выбор бухгалтера в отношении формирования оценочных резервов.
53. Укажите, в каких случаях эффективным будет решение в отношении формирования резервов предстоящих расходов.
54. Перечислите положения учетной политики организации, влияющие на уровень собственного капитала, представляемого в бухгалтерском балансе организации.
55. Укажите, применение каких способов учета, закрепленных в учетной политике организации, будет предопределять мнение пользователя бухгалтерской отчетности в отношении уровня платежеспособности организации.
56. Что такое предпринимательский риск?
57. Опишите основные классификации, отражающие структуру предпринимательского риска.
58. Какие виды рисков выделяются в зависимости от зоны охвата?
59. Охарактеризуйте виды предпринимательского риска в зависимости от причины возникновения.
- 60.

67. Какие задачи системы внутреннего контроля вам представляются наиболее важными?
68. Какие группы предпринимательского риска можно выделить в зависимости от степени риска?
69. Что такое программа по управлению рисками? Какую информацию должен раскрывать данный документ?
70. Каковы обязанности подразделения по управлению рисками? Какие подходы к его организации вы знаете?
71. Что такое система контроля, ориентированного на риск?
72. Какие виды решений о характере реагирования на риски вам кажутся наиболее эффективными в современных экономических условиях?
73. Назовите и охарактеризуйте элементы учетного процесса в организации.
74. Охарактеризуйте применяемые формы бухгалтерского учета в современных условиях.
75. Перечислите обязанности бухгалтерской службы организации.
76. Перечислите и кратко охарактеризуйте типы структуры аппарата бухгалтерии.
77. Охарактеризуйте структуру и содержание Положения о бухгалтерии.
78. Опишите возможные методики определения штатной численности работников бухгалтерии.
79. Дайте характеристику бухгалтерской службы организации с правовых позиций.
80. Назовите и охарактеризуйте виды ответственности главного бухгалтера.
81. Перечислите и охарактеризуйте этапы приема-передачи дел при смене главного бухгалтера.
82. Раскройте содержание взаимоотношений службы бухгалтерского дела с другими структурными подразделениями организации, контрагентами и государственными службами.
83. Опишите цели деятельности Общества для распространения коммерческих знаний и Общества счетоводов.
84. Сформулируйте основные этапы формирования профессиональных объединений бухгалтеров в России.
85. Перечислите основные проекты Института бухгалтеров в Российской империи.
86. Опишите развитие объединений бухгалтеров в советское время.
87. Охарактеризуйте влияние ИПБ России на развитие учета и учетной профессии.
88. Опишите структуру ИПБ России.
89. Перечислите приоритетные направления работы ИПБ России.
90. Охарактеризуйте виды квалификационных аттестатов, выдаваемых ИПБ России.
91. Назовите основные требования, предъявляемые к претендентам на получение квалификационного аттестата.
92. Опишите основные программы подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров.
93. Перечислите положения учетной политики, предопределяющие уровень финансового результата организации.
94. Опишите, как влияет на финансовый результат выбор способов начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.
95. Опишите, как влияет на финансовый результат выбор способа оценки материально-производственных запасов при их списании.
96. Перечислите способы бухгалтерского учета, альтернативность вариантов которых допускается законодательством по бухгалтерскому учету.
97. Охарактеризуйте, как влияет на показатели отчетности и мнение пользователя выбор способа списания общехозяйственных расходов.
- 98.

99. 6. Укажите, что должен принимать во внимание бухгалтер при выборе оптимального варианта списания расходов будущих периодов.
100. 7. Охарактеризуйте, как влияет на мнение пользователя бухгалтерской отчетности выбор бухгалтера в отношении формирования оценочных резервов.
101. Укажите, в каких случаях эффективным будет решение в отношении формирования резервов предстоящих расходов.
102. Перечислите положения учетной политики организации, влияющие на уровень собственного капитала, представляемого в бухгалтерском балансе организации.
103. Укажите, применение каких способов учета, закрепленных в учетной политике организации, будет предопределять мнение пользователя бухгалтерской отчетности в отношении уровня платежеспособности организации.
104. Укажите классификационные группы учетных документов.
105. Перечислите требования, предъявляемые к учетной документации.
106. Перечислите обязательные реквизиты первичных документов и учетных регистров.
107. Дайте определение понятия «документооборот» и укажите этапы движения документов.
108. Опишите порядок формирования номенклатуры дел бухгалтерской службы.
109. Укажите нормативные акты, регулирующие сроки хранения документов хозяйствующих субъектов.
110. Укажите, в каких случаях проводится экспертиза ценности документов.
111. Укажите последовательность действий бухгалтера при подготовке дел для сдачи в архив.
112. Перечислите условия, при которых учетные документы могут быть выделены к уничтожению.
113. Опишите последовательность полного и частичного оформления дел для сдачи в архив.

### **Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

**Самостоятельная работа студентов** соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

**Самостоятельная работа с книгой.** В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно

прочитать 7-10 страниц.

## 7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
<b>ИД-1 ОПК-1</b> Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности	
1(1)	Микроэкономика
1(1)	Макроэкономика
1(1)	Введение в профессию
6(3)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
7(4)	Научно-исследовательская работа
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-2 ОПК-1</b> Способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки	
4(3)	Микроэкономика
4(3)	Теория экономического анализа
4(3)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
4(3)	Научно-исследовательская работа
5(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-3 ОПК-1</b> Способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач	
6(4)	Микроэкономика
6(4)	Статистика
6(45)	Эконометрика
5(4)	Теория экономического анализа
7(4)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
7(4)	Научно-исследовательская работа
7(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-1 ПК-4</b> Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	
7(4)	Введение в профессию
7(4)	Бухгалтерский финансовый учет
8(5)	Бухгалтерская финансовая отчетность
8(5)	Международные стандарты финансовой отчетности
8(5)	Бухгалтерское дело

8(5)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
8(5)	Балансоведение
8(5)	Судебно-бухгалтерская экспертиза
8(5)	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита
8(5)	Научно-исследовательская работа
8(5)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
ИД-2ПК -4- Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности	
2(2)	Финансы
5(4)	Налоги и налогообложение
5(4)	Введение в профессию
5(3)	Бухгалтерский финансовый учет
6(4)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
6(4)	Судебно-бухгалтерская экспертиза
67(45)	Налоговый учет и отчетность
7(5)	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита
7(5)	Научно-исследовательская работа
8(5)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
8(5)	Преддипломная практика
8(5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-1 ПК-5 Применяет в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов	
8(5)	Введение в профессию
8(5)	Международные стандарты финансовой отчетности
8(5)	Международные стандарты аудита
8(5)	Научно-исследовательская работа
8(5)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
8(5)	Преддипломная практика
ИД-2ПК - 5 Использует знания международных стандартов финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности	
2 (2)	Введение в профессию
3,4 (2)	Международные стандарты финансовой отчетности
4 (2)	Международные стандарты аудита
5,6 (3)	Научно-исследовательская работа
5 (4)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
6 (3)	Преддипломная практика

6(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
------	--

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
<b>ИД-1 ОПК-1</b> <i>Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности</i>				
Знания	Фрагментарные знания по методам сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает общие положения сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает основные направления и достижения современные технологии сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает основные направления и достижения современные технологии сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Умеет использовать полученные результаты анализа для решения профессиональных задач; разработать рекомендации для принятия решений	Умеет использовать и интерпретировать полученные результаты анализа для решения профессиональных задач; разработать рекомендации для принятия решений
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных	Владеет методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения	Владеет методами сбора, анализа и обработки обобщения	Владеет современными методами сбора, обработки и



	данной компетенцией	профессиональных задач	данных, необходимых для решения профессиональных задач	анализа экономических и социальных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, теоретическими и практическими основами организации учета и составления отчетности
<p align="center"><b>ИД-2 ОПК-1</b></p> <p align="center">Способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки</p>				
Знания	Фрагментарные знания по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает общие положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает основные положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Аргументированно объясняет положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки
Умения	Отсутствие умений по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает общие положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает основные положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Аргументированно объясняет положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки

Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Владеет методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, теоретическими и практическими основами организации учета и составления отчетности
--------	--	--	--	--

### ИД-3 ОПК-1

Способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач

Знания	Фрагментарные знания по применению аналитического инструментария при решении прикладных задач	Знает общие положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает основные положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Аргументированно объясняет положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки
Умения	Отсутствие умений по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает общие положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Знает основные положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической науки	Аргументированно объясняет положения по формулированию профессиональных задач, используя понятийный

				аппарат экономическ ой науки
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для ре- шения профессиональных задач	Владеет методами сбора, анализа и обработки обобщения данных, необходимых для решения профессиональн ых задач	Владеетсовр еменными методами сбора, обработки и анализа экономическ их и социальных данных, характеризу ющих деятельност ь хозяйствую щих субъектов, теоретическ ими и практически ми основами организации учета и составления отчетности
<p align="center"><b>ИД-1 ПК-4</b></p> <p align="center">Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете</p>				
Знания	Слабые знания по анализу и интерпретации финансовой бухгалтерской информации	Знает порядок формирования и анализа данных бухгалтерской финансовой отчетности	Знает порядок формирования и анализа данных бухгалтерской финансовой отчетности и способы анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности	Аргументир ованно объясняетпо рядок формирован ия и анализа данных бухгалтерск ой финансовой отчетности и способы анализа информации , содержащей ся в бухгалтерск ой финансовой отчетности,

				а также использован ие его результатов для принятия управленчес ких решений
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать данные форм бухгалтерской финансовой отчетности и провести их анализ	Умеет составлять, анализировать и интерпретироват ь данные форм бухгалтерской финансовой отчетности и провести их анализ, составлять выводы по результатам анализа	Умеет анализирова ть данные, содержащие в бухгалтерск ой финансовой отчетности, интерпретир овать результаты анализа, подготовить рекомендаци и для принятия управленчес ких решений
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методикой анализа бухгалтерской финансовой отчетности	Владеет современными методами анализа бухгалтерской финансовой отчетности	Владеет навыками анализа данных бухгалтерск ой финансовой отчетности и использован ие результатов анализа для выработки управленчес ких решений
ИД-2ПК -4- Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности				
Знания	Слабые знания по анализу и интерпретации финансовой бухгалтерской информации	Знает порядок формирования и анализа данных бухгалтерской финансовой отчетности	Знает порядок формирования и анализа данных бухгалтерской финансовой отчетности и способы анализа информации,	Аргументир ованно объясняетпо рядок формирован ия и анализа данных бухгалтерск

			содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности	ой финансовой отчетности и способы анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, а также использование его результатов для принятия управленческих решений
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать данные форм бухгалтерской финансовой отчетности и провести их анализ	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать данные форм бухгалтерской финансовой отчетности и провести их анализ, составлять выводы по результатам анализа	Умеет анализировать данные, содержащиеся в бухгалтерской финансовой отчетности, интерпретировать результаты анализа, подготовить рекомендации для принятия управленческих решений
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методикой анализа бухгалтерской финансовой отчетности	Владеет современными методами анализа бухгалтерской финансовой отчетности	Владеет навыками анализа данных бухгалтерской финансовой отчетности и использование результатов анализа для

				выработки управленческих решений
ИД-1 ПК-5 Применяет в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов				
Знания	Допускает грубые ошибки при отражении на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Может отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает незначительные ошибки при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Знает как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает неточности при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Аргументировано объясняет как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности и за отчетный период. Не допускает ошибок при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
Умения	Не умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Частично умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает ошибки при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Способен организовывать работу по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Умеет составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Способен самостоятельно отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности и за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,

				налоговые декларации
Навыки	Не владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Частично владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Свободно владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности и за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ИД-2ПК - 5 Использует знания международных стандартов финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности				
Знания	Фрагментарные знания применения в профессиональной деятельности знания международных нормативных документов	Знает профессиональную деятельность знания международных нормативных документов с существенными ошибками	Знает профессиональную деятельность знания международных нормативных документов с несущественными ошибками	Знает профессиональную деятельность знания международных нормативных документов на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет анализировать профессиональную деятельность знания международных нормативных документов с существенными затруднениями	Умеет анализировать профессиональную деятельность знания международных нормативных документов с некоторыми затруднениями	Умеет достаточно хорошо анализировать профессиональную деятельность знания международных нормативных

				документов на высоком уровне
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет профессиональной деятельностью знания международных нормативных документов на низком уровне	Владеет профессионально й деятельностью знания международных нормативных документов в достаточном объеме	Владеет профессионал ь- ной деятельность ю знания международн ых нормативных документов в полном объеме

### 7.3. Типовые контрольные задания

#### *Тесты для текущего контроля*

1. **Бухгалтерское дело - это:**
  - организация бухгалтерского учета на предприятии;
  - система ведения бухгалтерского учета;
  - **организация и ведение бухгалтерского учета.**
2. **Бухгалтерское дело следует рассматривать:**
  - **только на уровне хозяйственной организации;**
  - на уровне народного хозяйства страны;
  - на международном уровне;
  - на всех перечисленных уровнях.
3. **Под рациональной организацией бухгалтерского учета понимается:**
  - получение достоверной и точной информации о результат производственной деятельности предприятия;
  - **система элементов и средств наиболее оптимального построения учетного процесса с целью получения достоверной, своевременной и уместной для управления информации о деятельности организации и осуществления контроля за эффективностью использования производственных ресурсов;**
  - учет и контроль наиболее рационального использования средств предприятия с целью получения определенных финансовых результатов.
4. **Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:**
  - **Федеральным законом «О бухгалтерском учёте»;**
  - Кодексом профессиональной этики бухгалтера;
  - Концепцией развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
5. **Выберите правильное определение учетной политики:**
  - **совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета;**
  - приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета;
  - применение системы учетных регистров и порядок их заполнения.
6. **Учетную политику организации утверждают:**
  - налоговые органы;
  - **руководитель организации;**
  - главный бухгалтер организации.
7. **На всех предприятиях разрабатывается:**
  - единая учетная политика;



- собственная учетная политика;
  - не разрабатывается совсем.
8. **Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:**
- собственник;
  - **руководитель;**
  - главный бухгалтер;
  - финансовый директор.
9. **Положение о бухгалтерии разрабатывается:**
- руководителем организации;
  - **руководителем бухгалтерии;**
  - учредителями.
10. **Должностной инструкцией называется:**
- **документ, регламентирующий обязанности и права сотрудника;**
  - список обязанностей работника предприятия на определенный день;
  - документ, содержащий в себе сведения о заработной плате сотрудников предприятия.
11. **Должностные инструкции — это локальные нормативные акты, принимаемые:**
- вышестоящей организацией;
  - налоговыми органами;
  - **работодателем самостоятельно с учетом специфики конкретных специальностей и профессий.**
12. **Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности:**
- налоговой инспекцией;
  - инспекцией по труду;
  - **руководителем организации.**
13. **Главный бухгалтер подчиняется непосредственно:**
- **руководителю организации;**
  - руководителю налоговых органов;
  - руководителю подразделения.
14. **Бухгалтерский документ — это:**
- совокупность приемов и способов, с помощью которых обеспечивается достоверность учета;
  - **письменное свидетельство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции и право на ее совершение;**
  - письменное удостоверение, необходимое для учета операций.
15. **Документооборот — это путь документа:**
- в момент учета хозяйственной операции;
  - **от момента его составления до сдачи в архив;**
  - из одной бухгалтерии в другую.
16. **Формой бухгалтерского учета называется:**
- совокупность первичных документов, предназначенных для отражения определенной операции;
  - **совокупность учетных регистров, используемых в определенной последовательности и взаимосвязи;**
  - совокупность методов ведения бухгалтерского учета.
17. **Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:**
- двух уровней;
  - трех уровней;
  - **четырёх уровней.**

18. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:
- стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
  - инструкции;
  - законодательные акты.
19. Нейтральность информации - это:
- удовлетворение интересов отдельных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
  - удовлетворение интересов разных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
  - удовлетворение интересов только руководства организации.
20. Приоритет содержания перед формой - это отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности не столько на основании их правовой формы, сколько:
- из данных первичных учетных документов;
  - из данных учетных регистров;
  - из экономического содержания и условий хозяйствования.
21. Суть допущения непрерывности деятельности организации; состоит в следующем:
- у организации отсутствуют намерения и необходимость ликвидации;
  - у организации существует намерение ликвидации.
22. Суть допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности состоит в следующем:
- факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете в том периоде, когда произведено поступление или выплата денежных средств, связанных с этими фактами;
  - факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете независимо от периода поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.
23. Допускается ли в учете исходя из требования осмотрительности создание скрытых резервов?
- да;
  - нет.
24. В соответствии с требованием рациональности учета:
- выгода от полученной учетной информации превышает затраты на ее получение;
  - затраты на получение учетной информации превышают выгоду от информации.
25. Активами считаются:
- хозяйственные средства, учтенные в активе баланса организации;
  - хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем;
  - хозяйственные средства, принадлежащие организации на праве собственности.
26. К экономически контролируемому относится имущество:
- принадлежащее организации на праве собственности;
  - не принадлежащее организации на праве собственности;
  - принадлежащее и не принадлежащее организации на праве собственности.
27. Капитал представляет собой:
- вложения собственников;

- **вложения собственников и прибыль, накопленную за все время деятельности организации;**

- прибыль, накопленную за все время деятельности организации.

**28. Авансированный собственниками капитал выступает в форме:**

- добавочного капитала;
- нераспределенной прибыли;
- **уставного капитала.**

**29. Доходом организации считается:**

- **увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала;**

- увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению ресурсов организации;

- увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению капитала, отличного от вкладов собственников.

**30. Появление доходов организации приводит к увеличению:**

- уставного капитала;
- **нераспределенной прибыли;**
- добавочного капитала.

**31. Расходами организации считаются:**

- **уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению капитала, кроме изменений, обусловленных изъятиями собственников;**

- уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению собственного капитала;

- уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению ресурсов организации.

**32. Хозяйственной операцией называют:**

- **отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании имущества, а также в составе и назначении источников его образования;**

- факт хозяйственной деятельности, возникающий в результате каких-либо случайных явлений;

- регулярное, периодически повторяющееся балансовое обобщение.

**33. Операции первого типа влияют на валюту баланса следующим образом:**

- **изменяют состав имущества, т.е. затрагивают только актив баланса.**

**Валюта баланса не изменяется;**

- изменяют источники формирования имущества, т.е. затрагивают только пассив баланса. Валюта баланса не изменяется;

- изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса увеличивается.

**34. Операции третьего типа влияют на валюту баланса следующим образом?**

- изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса уменьшается;

- изменяют источники формирования имущества, т.е. затрагивают только пассив баланса. Валюта баланса не изменяется;

- **изменяется одновременно величина имущества и источников его формирования. Валюта баланса увеличивается.**

**35. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением:**

- $A - x = П - x$ ;
- $A + x = П + x$ ;

- $A = \Pi + x - x$ ;
  - $A + x - x = \Pi$ .
36. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:
- доходы и расходы;
  - финансовые процессы;
- прибыли и убытки.**
37. Целью хозяйственной деятельности коммерческой организации является:
- удовлетворение социальных и культурных потребностей;
  - **получение прибыли;**
  - осуществление благотворительной деятельности.
38. Поступление бюджетных средств унитарным предприятием отражают по кредиту счета:
- 98 «Доходы будущих периодов»;
  - 91 «Прочие доходы и расходы»;
  - **86 «Целевое финансирование».**
39. Вклады учредителей в уставный капитал публичного АО основными средствами оформляются бухгалтерской записью:
- **Дебет 08 Кредит 75;**
  - Дебет 01 Кредит 80;
  - Дебет 01 Кредит 75.
40. Упрощенная форма бухгалтерского учета используется:
- **только субъектами малого предпринимательства;**
  - всеми организациями без исключения;
  - только сельскохозяйственными организациями.
41. Бухгалтерская информационная система состоит из:
- **финансового и управленческого учета;**
  - финансового, управленческого и оперативного учета;
  - управленческого и оперативного учета.
42. Бухгалтерская отчетность представляет собой:
- составление баланса, отчета о финансовых результатах;
  - систему показателей имущества и финансового положения организации по результатам ее хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
  - обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и его управления;
  - **единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.**
43. Система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации, а также финансовые результаты ее деятельности, — это:
- налоговая декларация;
  - **бухгалтерская отчетность;**
  - оборотная ведомость по синтетическим счетам;
  - план счетов бухгалтерского учета.
44. Годовая бухгалтерская отчетность представляется:
- в течение 30 дней по окончании года;
  - в течение 60 дней по окончании года;
  - **в течение 90 дней по окончании года;**
  - в течение 120 дней по окончании года.
45. Бухгалтерский баланс — это:

- совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;
- способ обобщения и группировки имущества по составу и функциональной роли на определенную дату;

• **способ обобщения и группировки имущества по составу и функциональной роли, по источнику образования и целевому назначению на определенную дату.**

46. **Балансовое обобщение к элементам метода бухгалтерского учета:**

- не относится;
- **относится;**
- относится, если это отражено в учетной политике организации.

47. **Показателями платёжеспособности организации являются:**

- коэффициенты автономии, финансовой устойчивости, соотношения собственного и заемного капитала, долгосрочного привлечения заемных средств;

• **коэффициенты абсолютной, критической, текущей ликвидности и величина собственных оборотных средств;**

- коэффициенты обеспеченности собственными оборотными средствами, обеспеченности запасов собственными средствами, финансовой маневренности собственного капитала, соотношения оборотных и внеоборотных активов;

- коэффициенты оборачиваемости оборотных активов, запасов, дебиторской и кредиторской задолженности, собственного капитала; коэффициент фондоотдачи; рентабельность активов, собственного капитала, продаж (работ, услуг), чистых активов.

48. **Формула расчета коэффициента абсолютной ликвидности:**

- **(Денежные средства + Ценные бумаги) / Краткосрочные обязательства;**
- **(Оборотные активы - Запасы) / Краткосрочные обязательства;**
- **Оборотные активы / Краткосрочные обязательства.**

49. **Формула расчета коэффициента оборачиваемости оборотных активов:**

- Себестоимость производственная / Запасы;
- Выручка от продаж / Дебиторская задолженность;
- **Выручка от продаж / Оборотные активы.**

50. **Выбор программных средств автоматизации бухгалтерского учета по стоимостным критериям зависит:**

- от цены программы;
- от условий дальнейшего сопровождения программных средств;
- **от цены и условий сопровождения программы.**

51. **Налоговые органы являются внешними пользователями информации:**

- с прямым финансовым интересом;
- **с косвенным финансовым интересом;**
- без финансового интереса.

52. **Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении, являются:**

- внешними пользователями информации;
- **внутренними пользователями информации.**

53. **Внешним пользователям информации, формируемой в учете, должна представляться:**

- оперативная отчетность;
- **финансовая отчетность;**
- управленческая отчетность.

## Перечень ситуационных задач для индивидуального задания

### Задание 1

Определить типы балансовых изменений по приведенным операциям. 1. От поставщиков получены разные материалы.

2. Получены деньги по чеку в кассу с расчетного счета.
3. Оплачено кредиторам за счет долгосрочного кредита банка.
4. Оплачено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам.
5. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим.
6. Израсходовано горючее на работу оборудования в производственном цехе.
7. Оприходована из производства готовая продукция.
8. Израсходованы материалы на производство.
9. Получена на расчетный счет краткосрочная ссуда.
10. Направлена часть прибыли на пополнение резервного капитала.

### Задание 2

На основании ниже приведенных данных составить баланс (сгруппировать по разделам и статьям актива и пассива)

1.	Автомобили легковые	100 000
2.	Резервный капитал	85 000
3.	Нематериальные активы	60 000
4.	Товары	45 000
5.	Сырье и материалы	17 000
6.	Топливо	18 000
7.	Запасные части	44 000
8.	Незавершенное строительство	24 000
9.	Незавершенное производство	28 000
10.	Валютный счет	100 000
11.	Оборудование	70 000
12.	Денежные средства в кассе	100
13.	Денежные средства на расчетном счете	200 000
14.	Долгосрочные займы	300 000
15.	Уставный капитал	253 000
16.	Краткосрочные кредиты банка	48 000
17.	Прибыль	20 100

### Задание 3

25 февраля проведена инвентаризация кассы. Остаток денег по кассовой книге 2 500 руб. Фактически предъявлено 2 320 руб. Кроме того, в кассе числится по данным документов 1 авиабилет, а в ходе инвентаризации выявлено 2 авиабилета. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

#### ***Задание 4***

Организация для производства продукции получила от поставщиков в соответствии с заключенным договором материалы на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 18%. Задолженность перед поставщиком погашена в сумме 118 000 руб. В этот же период была произведена отгрузка готовой продукции покупателям а сумму 295 000 руб., в том числе НДС 45 000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет и отразить необходимые операции в учете.

#### ***Задание 5***

Организация производит строительство здания офиса. При строительстве было израсходовано:

- строительных материалов 600 000 руб.
- оплата труда строителей 550 000 руб.
- отчисления на социальные нужды - 143 000 руб.
- стоимость израсходованной электроэнергии - 25 000 руб.
- стоимость списанной спецодежды, инвентаря и прочих материалов - 30 000 руб.

Отразить в учете необходимые операции, включая ввод офиса в эксплуатацию:

- если строительство ведется хозяйственным способом;
- если строительство ведется подрядным способом.

#### ***Задание 6***

Организация по договору дарения получила в январе объект основных средств стоимостью 52 000 руб. (по текущей рыночной стоимости, подтвержденной в результате оценки). Оплата фирме за услуги по оценке объекта основных средств составила 5 900 руб., в т.ч. НДС. Расходы по подготовке основных средств для участия в производственном процессе равны 3 000 руб. (оплата труда и отчисления в государственными внебюджетные фонды). Срок полезного использования данного объекта - 36 месяцев. Все счета оплачены организацией.

#### ***Задание 7***

В соответствии с договором купли-продажи организация реализует объект основных средств за 23 600 руб., в т.ч. НДС 18% (3 600 руб.). Первоначальная стоимость объекта равна 30 000 руб. Сумма начисленной амортизации составила 12 000 руб. Отразить операции по продаже на счетах бухгалтерского учета.

#### ***Задание 8***

Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 20 000 руб., срок его полезного использования 4 года. Определите норму амортизации за год, рассчитайте сумму ежемесячных амортизационных отчислений при линейном способе начисления амортизации.

### ***Задание 9***

В январе организация приобрела по договору исключительное право патентообладателя на изобретение стоимостью 84 000 руб., в том числе НДС составил 12 813,55 руб. Патентная пошлина равна 2 000 руб. Вознаграждение посреднику выплачено в размере 6 000 руб. (в том числе НДС 18%).

Государственная регистрация договора об уступке патента исключительное право патентообладателя на изобретение переходит к организации.

Отразить в учете операции по приобретению НМА.

### ***Задание 10***

Первоначальная стоимость НМА составляет 177 000 руб., срок полезного использования 5 лет. Предполагаемый объем выпуска продукции в течение срока полезного использования 100 000 ед. Выпуск продукции в отчетном году составил 25 000 ед.

Произвести расчет амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка, пропорционально выпуску продукции (за текущий год).

### ***Задание 11***

У предприятия на начало месяца был остаток товаров 20 шт. по цене 9-97 руб.

В течение месяца были проведены операции:

- а) поступили товары: 100 шт. х 10-00 руб. = 1000-00 руб.;
- б) отгружена 1-я партия товаров - 80 шт.;
- в) поступили товары: 120 шт. х 11 - 00 руб. = 1320-00 руб.;
- г) отгружена 2-я партия товаров - 140 шт.;
- д) поступили товары: 150 шт. х 13-00 руб. = 1950-00 руб.;
- е) отгружена 3-я партия товаров - 90 шт.

Произвести оценку товаров по средней себестоимости (взвешенная оценка), по средней себестоимости (скользящая оценка), методом ФИФО.

### ***Задание 12***

ОАО «Русь» заключило договор со специализированной организацией «Брокер +» на оказание информационных услуг в целях приобретения акций ОАО «Успех». За оказанные услуги уплачено 5900 руб., в т.ч. НДС 900 руб. На основе полученной информации общество заключило договор и приобрело 5 000 акций по цене 100 руб. за акцию. Согласно договору купли-продажи ценных бумаг право собственности на акции переходит после оплаты их стоимости покупателем. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

### ***Задание 13***

ОАО «Шар» приобрело долгосрочную купонную облигацию номинальной стоимостью 1000 руб. Срок обращения - один год. Купонный период - три месяца. Проценты выплачиваются по ставке 24% годовых. Цена приобретения:

- вариант А - 0,85 номинальной стоимости;
- вариант Б - 1,05 номинальной стоимости.



В учетной политике предусмотрено доведение первоначальной стоимости облигации до номинальной стоимости в течение срока обращения. Отрадите операции в учете.

#### ***Задание 14***

Менеджер предприятия Семенов И.А. болел с 10 по 18 августа. Его страховой стаж на момент наступления временной нетрудоспособности составляет 7 лет. Размер пособия при стаже до 5 лет - 60%, от 5 до 8 лет - 80%, свыше 8 лет - 100%. Все 24 месяца, предшествующие началу болезни, сотрудник отработал полностью (730 календарных дней). Сумма начисленной заработной платы за этот период составила 656000 руб.

#### ***Задание 15***

Заместителю директора Мартынову А.Н. был предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней с 1 по 28 августа. Расчетный период (12 месяцев предшествующих отпуску) отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 192000 руб.

#### ***Задание 16***

ООО «Ритм» продало продукцию собственного производства: себестоимость проданной продукции 25 000 руб., расходы на оплату услуг автотранспортного предприятия при продаже 5 000 руб., НДС 7 627 руб. Выручка от продажи продукции составила 50 000 руб. Определить финансовый результат от продажи продукции и отразить операции на счетах.

#### ***Задание 17***

ООО «Шанс» продал легковой автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля составляет 80 000 руб., сумма начисленной амортизации 72 000 руб., договорная стоимость проданного автомобиля 20 000 руб., НДС 3 600 руб. Определить финансовый результат от продажи основного средства и отразить операции в учете.

#### ***Задание 18***

Текстильная фабрика имеет три передела: прядильный, ткацкий и отделочный цеха. Изготовлено 1000 ед. продукции. За месяц отпущено прядильному цеху материалов на сумму 15 000 р., а затраты на его обработку по этому цеху составили 30 000 р., затраты на обработку второго передела составили 36 000 р., а третьего — 39 000 р. Определить себестоимость готовой продукции, себестоимость одного изделия, используя два варианта учета.

#### ***Задание 19***

Согласно данным бюджета стандартных издержек, при объеме продаж в 8 ед. готовой продукции издержки на оплату труда производственных рабочих составляют 2000 руб. Стандартное производственное время составляет 200 ч., а стандартная ставка заработной платы — 10 руб.

Фактически за отчетный период объем продаж составил 6 ед. готовой продукции, при этом издержки на оплату труда производственных рабочих составили 2160 руб., фактическое производственное время — 180 ч., а фактическая ставка заработной платы — 12 руб.

Рассчитайте отклонения по трудозатратам за отчетный период и прокомментируйте возможные причины возникновения этих отклонений.

### **Задание 20**

Аренда помещения и другие постоянные издержки организации составляют 200 000 руб. Продажная цена единицы продукции — 9000 руб., покупная (переменные издержки на единицу) — 5000 руб.

Определите, сколько единиц товара нужно продать, чтобы получить прибыль 300 000 руб. При решении использовать метод уравнивания. Сформулируйте вывод на основании решения задания.

### **Перечень экзаменационных вопросов**

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие.
2. Документирование - один из важнейших элементов бухгалтерского дела.  
Организация документооборота.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского дела в России.
4. Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора.
5. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
6. Функции, выполняемые бухгалтерскими службами предприятий.
7. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
8. Значимость учетной политики в условиях реформирования системы бухгалтерского учета.
9. Концептуальные основы бухгалтерского дела.
10. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
11. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организации.
12. Основные направления реформы бухгалтерского учета, определенные Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
13. Допущения как основополагающие бухгалтерские принципы.
14. Требования к ведению бухгалтерского учета.
15. Критерии признания активов, обязательств и капитала в бухгалтерской отчетности.
16. Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.
17. Хозяйственные ситуации и операции как предмет бухгалтерского дела.
18. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций.

19. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий.

20. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов), предусмотренные Налоговым кодексом РФ. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

21. Анализ вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации.

22. Особенности организации бухгалтерского дела в полных товариществах.

23. Особенности организации бухгалтерского дела в товариществах на вере.

24. Особенности организации бухгалтерского дела в обществах с ограниченной ответственностью.

25. Особенности организации бухгалтерского дела в обществах с дополнительной ответственностью.

26. Особенности организации бухгалтерского дела в акционерных обществах.

27. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных кооперативах.

28. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

29. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих организациях.

30. Особенности организации бухгалтерского дела в потребительских кооперативах.

31. Особенности организации бухгалтерского дела в религиозных организациях.

32. Бухгалтерский учет и отчетность на малых предприятиях.

33. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.

34. Особенности организации бухгалтерского дела в благотворительных организациях.

35. Особенности организации бухгалтерского дела в общественных объединениях.

36. Понятие бухгалтерской отчетности. Требования к составлению и представлению.

37. Бухгалтерская отчетность - основа системы информационного обеспечения экономического анализа.

38. Анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности предприятий.

39. Анализ и оценка ликвидности активов, платежеспособности организации.

40. Система показателей, характеризующих структуру капитала.

41. Анализ обеспеченности запасов и затрат организации источниками формирования.

42. Показатели оборачиваемости и рентабельности.

43. Оценка качества информации в финансовой отчетности.

44. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.

- 45. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия.
- 46. Бухгалтерское дело на стадии реорганизации предприятия.
- 47. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.
- 48. Современные системы автоматизации. Выбор информационных технологий и систем.
- 49. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями.
- 50. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

#### **7.4.Методика оценивания знаний, умений, навыков**

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

#### **Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования**

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений (при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий).

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

преподавателя (при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации (при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем (при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий).

### **Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания**

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

## **Критерии оценки знаний студента при написании реферата**

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов изложенных в реферате, свободное и изложение материала выбранной темы реферата.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает тему реферата. Но допускает в ответе некоторые неточности, которые может дополнить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении темы реферата. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы реферата.

## **Критерии оценки ответов на экзамене**

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;

2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;

3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;

4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

1) освоил программный материал по бухгалтерскому делу в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;

2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Бухгалтерское дело [Текст]: учебное пособие, реком. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / Под ред. Р. Б. Шахбанова. - изд. с обновлениями. - Москва: Магистр, ИНФРА-М, 2011. - 384с. - ISBN 978-5-9776-0193-1.

2. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник, реком. Мин. образ. РФ / Под ред. Л. Т. Гиляровской. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 423с. - ISBN 5-238-01130-X.

3. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102225>.

4. Казарян, М.Т. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Т. Казарян. — Электрон.дан. — Кемерово :КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 129с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69443>. — Загл. с экрана.

5. Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / А.Л. Полковский. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93433>. — Загл. с экрана.

### **б) Дополнительная литература**

6. Бухгалтерское дело [Текст]: учебное пособие, реком. Учебно-методическим центром "Профессиональный учебник" / Под ред. Л. Т. Гиляровской. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 382с. - ISBN 5-238-00584-9.

7. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: практикум [Текст] : учебное пособие. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ; ИНФРА-М, 2013. - 232с.

8.Бабаев, Ю. А.Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / под ред. Ю. А. Бабаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2011. - 432с.

9.Практикум по бухгалтерскому финансовому учету для студентов по специальности 08.01.09 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/А.М. Мусаева, А.М. Юсуфов, А.М. Сайгидмагомедов и др. – Махачкала: ДГСХА, 2012. – 192с.

10. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / Под ред. Л. И. Ерохиной. - Москва: ФОРУМ, 2013. - 496с. - (Высшее образование).

11.Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.] ; под ред. Костюковой Е.И. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2015. — 368с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56162>.

Руф, Ю.Н. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Руф, Л.Ф. Шилова, Н.В. Зылёва. — Электрон.дан. — Тюмень: 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110186>.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- [mcx.ru](http://mcx.ru)\*

2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>\*

3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>\*

4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>\*

5. Российская государственная библиотека - [rsl.ru](http://rsl.ru)\*

6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>\*

7. Институт профессиональных бухгалтеров - <https://www.ipbr.org>.

8. Министерство финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru>.

9. Бухгалтерский методологический центр - <http://www.bmcenter.ru>.

10.<https://edu.1cfresh.com/login>.

11.<https://its.1c.ru>.

### Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 105, 106 от 10.02.2025г.



	база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ			с 15.04.2025г. по 14.04.2026г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К»	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 55 от 20..01.2025 с 01.02.2025 г. до 31.01.2026г
3.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 125 от 16.12.2024г С 18.02.2025 по 10.01.2026г.

8.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	<a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2">http://lib.klgtu.ru/jirbis2</a>	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
9.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 98 от 18.04.2024 г. С 01.09.2024 до 31.08.2025 г.

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Бухгалтерское дело» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

### **Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).**

**Лекция** является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества менеджмента. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило,

такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись.

1.Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2.Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3.Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4.Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5.Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре

возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат различные источники литературы, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Рекомендации по подготовке к реферату.** Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени

потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

**Методические рекомендации по подготовке к экзамену.** Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися экзаменом. На экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к экзамену обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для экзамена содержится в данной рабочей программе.

В преддверии экзамена преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовка к экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к экзамену не допускаются.

В ходе сдачи экзамена учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи экзамена закрывается и сдается в учебную часть факультета.

## **11. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

### **Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе**

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» используется Программы MicrosoftOffice, Excel, Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.

LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated <a href="https://www.adobe.com/ru">https://www.adobe.com/ru</a>
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе : <a href="http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/">http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/</a>
PascalABC.NET	В свободном доступе : <a href="http://mmcs.sfedu.ru/">http://mmcs.sfedu.ru/</a>
ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618)	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsи другие антивирусные программы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	<a href="http://www.wil.ru">http://www.wil.ru</a> - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	<a href="http://umcvpo.ru">http://umcvpo.ru</a> - рекомендация Министерства образования и науки РФ

## 12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул.Магомед-Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудование включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
346	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated <a href="https://www.adobe.com/ru">https://www.adobe.com/ru</a> Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
345	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие	
341	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated <a href="https://www.adobe.com/ru">https://www.adobe.com/ru</a> Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
339	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
337	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	



336	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон	
335	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
334	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
333	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
330	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
327	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска	<p>Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей.</p> <p>Правообладатель - Adobe Systems Incorporated <a href="https://www.adobe.com/ru">https://www.adobe.com/ru</a></p> <p>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> <p>ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство.</p> <p>Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.</p>

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

#### **а) для слабовидящих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

#### **б) для глухих и слабослышащих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

#### **в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме

## Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_ учебный год

### УТВЕРЖДАЮ

*Первый проректор*

\_\_\_\_\_ М.Д. Мукайлов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В программу дисциплины  
«Бухгалтерское дело»  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
вносятся следующие изменения:

.....;  
.....;  
.....;

### Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой

Азракулиев З.М. / к.э.н., доцент / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

### Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М./ к.э.н., доцент / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]

**ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА**

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- [Титульный лист](#)
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

**Требования по оформлению реферата в 2024-2025 годах**

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должен быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

**Оформление титульного листа реферата**

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
  - Название кафедры изучаемой дисциплины
  - В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
  - На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
  - Тема реферата
  - По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
  - Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
  - Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования
- Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет  
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет  
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов

**РЕФЕРАТ**

по дисциплине «Введение в профессию»  
по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
студента 3 курса очного отделения

на тему:  
«Значение компетентной постановки бухгалтерского дела»

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

---

ф.и.о

Работу проверил(а):

Азракулиев З.М., к.э.н., доцент

**Махачкала, 2024**

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

- СБЭ
- По аудиту
- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.