

СОГЛАСОВАН

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «30» декабря 2025 г. № 59

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине **Бухгалтерский учет и анализ**

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)
Управление бизнесом

уровень образования
высшее образование - бакалавриат

форма обучения
очная

год набора
2026

Санкт-Петербург
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ	6
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	7
5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:.....	7
5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
5.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА Рефератов	25
5.4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	26
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ...	34
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	35
7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	38
7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	38

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

1. Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Способен на основе методологии статистики осуществлять сбор и обработку данных о социально-экономических явлениях и процессах	Знать: источники статистической информации; принципы организации и проведения статистического исследования Уметь: осуществлять сбор и обобщение статистических данных; представлять, характеризовать данные и результаты работы на языке терминов, введенных и используемых в курсе Владеть: методами сбора и обработки первичной статистической информации
	ОПК-2.2. Способен осуществлять расчет и анализ социально-экономических показателей	Знать: систему, методы расчета и анализа социально-экономических показателей Уметь: осуществлять расчет необходимых статистических показателей; проводить комплексный экономико-статистический анализ результатов экономической деятельности Владеть: методами обобщения и интерпретации результатов статистического исследования

1.2. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

— знает: понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса); даты, факты, события, явления (фактологический материал курса); нормативные документы, регулирующие составление финансовой отчетности; базовые объекты курса, связи между ними, внешнюю среду, процессы, функции; закономерности и этапы исторического развития общества, место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире; оценки, границы, пределы, ошибки, ограничения, изучаемые в курсе фактов и теорий; принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса; методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса; классификацию по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения; основные понятия и модели неоклассической и институциональной макроэкономической теории; основные макроэкономические показатели и способы их расчета.

— умеет оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке терминов, введенных и используемых в курсе; высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения того или иного события, о путях его развития и последствиях; изменять, дополнять, адаптировать, развивать методы, алгоритмы, средства, решения, приемы, методики для решения конкретных задач; контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы экономического развития; ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; применять методы и средства экономической теории; проводить анализ экономики, используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса;

— владеет навыками целостного подхода к анализу экономических проблем на макроуровне; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников

ресурсов и государства - навыками постановки познавательных задач и выдвижения гипотез; навыками обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям; навыками прогнозирования, предвидения, моделирования развития событий; навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности; навыками объективно и аргументировано оценивать закономерности исторического и экономического развития; навыками описания результатов, формулировки выводов

– - навыками нахождения нестандартных способов решения проблем; навыками обобщения и интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 1.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование разделов/тем	Формы текущего контроля / промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
Тема 1. Основы теории бухгалтерского учета	Текущий контроль	Общая характеристика бухгалтерского учета. Функции, принципы и допущения бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Классификация имущества (активов) и источников их формирования (пассивов) организации по их видам. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета коммерческих организаций. Понятие и сущность двойной записи. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. Понятие доходов, расходов и финансовых результатов организации.	ДП – доклад презентацией, Т – тест К – коллоквиум	устная/ письменная
Тема 2. Учет вложений во внеоборотные активы и источников их финансирования	Текущий контроль	Понятие, характеристика и задачи бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы. Учет вложений во внеоборотные активы	ДП – доклад презентацией Т – тест КЗ – контрольная задача	Устная письменная
Тема 3. Учет основных средств	Текущий контроль	Понятие основных средств в нормативном регулировании бухгалтерского учета. Оценка и учет поступления основных средств. Учет амортизации. Восстановление основных средств основных средств. Учет выбытия основных средств. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная
Тема 4. Учет нематериальных активов	Текущий контроль	Понятие нематериальных активов в нормативном регулировании бухгалтерского учета. Первоначальная оценка нематериальных активов. Последующая оценка нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Списание нематериальных активов. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Учет деловой репутации организации	Т – тест, КЗ – контрольная задача, К – коллоквиум	Устная письменная
Тема 5. Порядок ведения учета материально-производственных запасов	Текущий контроль	Понятие материально-производственных запасов. Постановка на учет и оценка материалов. Способы оценки стоимости материалов при передаче в производство. Продажа и прочее выбытие материалов. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.	КЗ – контрольная задача, Т – тест К – коллоквиум реферат	Устная письменная
Тема 6. Учет денежных средств	Текущий контроль	Учет денежных средств в кассе организации. Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств на валютных счетах. Учет денежных средств на специальных счетах.	Т – тест, ДП – доклад презентацией К – коллоквиум	Письменная устная

			реферат	
Тема 7. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности	Текущий контроль	Понятие и учет дебиторской задолженности. Формирование и учет резервов по сомнительным долгам.	Т – тест, КЗ – контрольная задача, К – коллоквиум	Устная письменная
Тема 8. Учет капитала организации	Текущий контроль	Учет уставного капитала. Понятие резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли.	Т – тест, КЗ – контрольная задача, К – коллоквиум	Устная письменная
Тема 9. Учет расчетов	Текущий контроль	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Налог на прибыль организаций. Налог на добавленную стоимость (НДС). Налог на доходы физических лиц. Прочие налоги и сборы. Учет расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная
Тема 10. Учет доходов, расходов и финансовых результатов	Текущий контроль	Состав финансовых результатов и порядок их формирования. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов. Реформация баланса. Учет выявления конечного финансового результата.	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная
Тема 11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Текущий контроль	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Отчет о движении денежных средств. Отчет об изменениях капитала	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача	Письменная Устная
Тема 12. Сущность и содержание экономического анализа. Предмет и задачи экономического анализа	Текущий контроль	Содержание экономического анализа. Принципы экономического анализа. Предмет экономического анализа. Задачи экономического анализа. Источники для проведения анализа. Классификация показателей экономического анализа. Виды экономического анализа.	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная
Тема 13. Методы и приемы экономического анализа	Текущий контроль	Методы экономического анализа. Типы факторных моделей. Традиционные методы обработки экономической информации. Методы сравнительной комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия. Методы детерминированного факторного анализа	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная
Тема 14. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности	Текущий контроль	Формирование основных показателей финансово-хозяйственной деятельности. Показатели основных средств (основных производственных фондов): фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, средняя стоимость основных производственных фондов, фондорентабельность. Показатели материальных ресурсов: материалоотдача, материалоёмкость, средняя стоимость материальных затрат. Показатели трудовых ресурсов: производительность труда, среднесписочная численность работников, фонд оплаты труда. Показатели производства, выпуска и продажи готовой продукции: себестоимость продукции, объем произведенной продукции, объем выпущенной продукции (объем выпуска), объем продаж. Показатели прибыли организации: прибыль от продаж, выручка, прибыль до налогообложения, чистая и нераспределенная прибыль. Показатели капитала (имущества): средняя стоимость внеоборотного имущества, средняя стоимость оборотного имущества, средняя величина имущества, оборачиваемость имущества	Т – тест, К – коллоквиум КЗ – контрольная задача реферат	Письменная Устная

		капитала (деловая активность). Рентабельность, ликвидность и платежеспособность, оборачиваемость активов, финансовые результаты.		
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими знаниями и практическими навыками	Т – тест (1-30)	Письменная
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопросы Хозяйственный учет и его историческое развитие. 2.Виды хозяйственного учета и применяемые в учете измерители. 3. Бухгалтерский учет, его возникновение и развитие. 4.Место бухгалтерского учета в единой системе хозяйственного учета.5.Функции бухгалтерского учета: информационная, контрольная, аналитическая и др. 6. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. 7.Бухгалтерский учет как функция управления и как информационная система. 8.Требования, предъявляемые к бухгалтерской информации: уместность, надежность, объективность, сопоставимость, своевременность и др. 9.Международные и национальные профессиональные организации.10.Бухгалтерская профессия и профессиональная этика. 11.Организация бухгалтерского учета. 12.Руководитель и главный бухгалтер как организаторы учетного процесса.13.Централизованный и децентрализованный учет на предприятии.	Вопросы к ГИА	Итоговый контроль по дисциплине

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица 3.1 – Текущий контроль

№ п/п	Виды работ	Критерии оценивания			
		Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица 3.2 – Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица 4.1 – Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
Неудовлетворительно (2 балла)	Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат
Удовлетворительно (3 балла)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер
Хорошо (4 балла)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения
Отлично (5 баллов)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Доклад с презентацией	Пример докладов с презентацией основные отличия статистического бухгалтерского и оперативного учета. определение предмета бухгалтерского учета. объекты бухгалтерского учета. состав внеоборотных активов. состав оборотных активов
коллоквиум	Пример вопросов практической работы: 1. Первоначальная, восстановительная и остаточная стоимости основных средств и нематериальных активов – определение и порядок расчета. 2. Особенности учета поступления основных средств. 3. Особенности учета поступления нематериальных активов. 4. Особенности учета амортизационных отчислений для основных средств и нематериальных активов. 5. Особенности учета выбытия основных средств и нематериальных активов.
Решение практических задач	Пример контрольных задач. Задание 3 Акционерное общество при учреждении разместило среди учредителей 10000 обыкновенных акций номинальной стоимостью 1000 руб. каждая. Учредители оплатили свои акции в течение одного месяца. Требуется: 1. Составить вступительный баланс. 2. Записать входящие сальдо по счетам и бухгалтерские проводки по оплате акций.
реферат	определение хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности). определение хозяйственных процессов. функции бухгалтерского учета. задачи

	бухгалтерского учета. методические приемы бухгалтерского учета. измерители, применяемые в бухгалтерском учете
Тест	Темы тестовых заданий: Методы экономического анализа. Типы факторных моделей. Традиционные методы обработки экономической информации. Методы сравнительной комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия. Методы детерминированного факторного анализа

5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Первая контрольная точка - в форме доклада (письменная).

Темы докладов: Темы докладов с презентацией

1. Задачи бухгалтерского учета.
2. Виды учетных измерителей.
3. Предмет бухгалтерского учета.
4. Методы бухгалтерского учета.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. Двойная запись.
7. Информация и ее значение в управлении.
8. Пользователи информации бухгалтерского учета.
9. Форму бухгалтерского учета
10. Основные средства, их группировка и оценка в бухгалтерском учете.
11. Документальное оформление, учет поступления основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Выбытие основных средств и его учет.
14. Инвентаризация и переоценка основных средств.
15. Основные принципы учета нематериальных активов.
16. Оценка и амортизация нематериальных активов.
17. Документальное оформление и инвентаризация нематериальных активов.
18. Учет операций по движению нематериальных активов.
19. Учет деловой репутации организации.
20. Производственные запасы, их классификация.
21. Оценка производственных запасов.
22. Документальное оформление поступления и расходования производственных запасов.
23. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
24. Синтетический и аналитический учет производственных запасов.
25. Инвентаризация и переоценка производственных запасов.
26. Место учета издержек производства в системе бухгалтерского учета.
27. Системе учета издержек производства.
28. Состав, характеристика и учет издержек производства.
29. Система обобщающих издержек производства.
30. Аналитический и синтетический учет издержек производства.
31. Определение, состав продукции и ее оценка.
32. Особенности учета товаров.
33. Учет расходов на продажу.
34. Учет готовой продукции.
35. Учет реализации готовой продукции.
36. Инвентаризация продукции и товаров.
37. Цели и задачи учета денежных средств.
38. Учет денежных средств в кассе.
39. Учет операций по расчетному счету, валютным и специальным счетам.
40. Инвентаризация денежных средств.
41. Кассовая дисциплина.
42. Учет расчетов с подотчетными лицами.
43. Общие положения по учету долговых обязательств.
44. Учет расчетов за продукцию и услуги.

45. Учет расчетов с использованием векселей.
46. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами.
47. Учет кредитов и займов.
48. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
49. Определение момента продажи продукции, работ, услуг и их оценка.
50. Документальное оформление продажи продукции, работ, услуг.
51. Учет продажи продукции.
52. Учет продажи по договорам мены и комиссии.
53. Учет расчетов по полученным авансам.
54. Понятие и структура финансовых результатов.
55. Учет финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг.
56. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности
57. Учет прочих доходов и расходов.
58. Концепция бухгалтерской отчетности.
59. Международные стандарты учета и отчетности.
60. Бухгалтерский баланс.
61. Отчет о финансовых результатах.
62. Отчет о движении капитала
63. Отчет о движении денежных средств
64. Система законодательно – нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
65. Организация оплаты труда
66. Порядок начисления средств на оплату труда
67. Расчет и учет удержаний из заработной платы.
68. Учет резервного и добавочного капитала.
69. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
70. Учет затрат производства
71. Учет затрат и калькуляция в системе себестоимости продукции
72. Учет потерь от простоев и прочих производственных потерь
73. Учет формирования финансовых результатов от продажи продукции,
74. Учет уставного капитала
75. Порядок формирования уставного капитала
76. Учет добавочного и резервного капитала
77. Учет заработной платы
78. Виды и формы заработной платы и системы оплаты труда,
79. Расчет среднего заработка (способы расчета)
80. Расчет оплаты отпусков
81. Учет продажи продукции, связанный с обычным видом деятельности,
82. Информация по сегментам и прочая отчетная информация
83. Условные факты хозяйственной деятельности и объекты забалансового учета
84. Учет нераспределенной прибыли, дивидендов и покрытия убытков
85. Международные стандарты учета и отчетности, применяемые в бухгалтерском учете РФ.

Методические рекомендации:

Обучающийся может подготовить не более пяти докладов с презентацией. Критерии оценки одного доклада с презентацией: 5 баллов выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно; 4 балла, если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса; 3 балла, если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты; 2 балла, если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете.

Методические указания по написанию доклада с презентацией. Требования, предъявляемые к докладу с презентацией:

1. Объем доклад не должен превышать 5-8 страниц. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14, с выравниванием по ширине. Левое поле листа 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25 см.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Доклад должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац доклад должен содержать только одну основную мысль.
6. Доклад должен показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Доклад должен содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

контрольная точка - в форме теста (письменная).

Тестовые задания по теме 1.

1. Бухгалтерский учет активов, обязательств и хозяйственных операций организаций в РФ ведется:
 - а) в валюте РФ – рублях;
 - б) в иностранной валюте;
 - в) в рублях и иностранной валюте;
 - г) в натуральных измерителях.
2. Пользователями бухгалтерской информации являются:
 - а) внутренние и внешние пользователи с прямым и косвенным интересом;
 - б) лица, занятые в управлении;
 - в) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый; интерес в деятельности организации;
 - г) налоговые органы и органы государственного финансового контроля.
3. Какие органы оказывают доминирующее влияние на нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ?
 - а) Министерство финансов РФ;
 - б) Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
 - в) Международные профессиональные бухгалтерские организации;
 - г) Федеральная налоговая служба.
4. Объектом бухгалтерского учета является:
 - а) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений;
 - б) хозяйственные процессы и их результаты;
 - в) активы, капитал, обязательства и хозяйственные процессы;
 - г) натуральные и стоимостные характеристики деятельности организации.
5. Как группируются активы организации по источникам его образования?
 - а) собственные и заемные;
 - б) капитал и резервы;
 - в) обязательства, займы и кредиты;
 - г) фонды, резервы, нераспределенная прибыль, целевое финансирование.
6. Из приведенного перечня выберите распорядительные документы:
 - а) расходный кассовый ордер;
 - б) акт приема - передачи основных средств;
 - в) ведомость распределения общехозяйственных расходов;
 - г) калькуляция себестоимости.
7. Из приведенного перечня выберите документы бухгалтерского оформления:
 - а) ведомость начисления амортизации;
 - б) накладная на отпуск материалов в производство;
 - в) платежное поручение;
 - г) счет-фактура.

8. Укажите, в какой группе приведен внешний документ:
- а) товарно-транспортная накладная на отгрузку продукции;
 - б) счет-фактура на получение электроэнергии;
 - в) расчетно-платежная ведомость;
 - г) расходный кассовый ордер.
9. Контировка бухгалтерского учета представляет собой:
- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
 - б) подсчет итоговых алгебраических сумм;
 - в) указание корреспонденции счетов;
 - г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.
10. Реквизиты бухгалтерских документов представляют собой:
- а) показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу;
 - б) сведения, являющиеся составляющими элементами;
 - в) название документа, характеризующее его назначение;
 - г) содержащиеся на документе подписи и печати.

Ключи: А, В, Б, Б, Г, В, Б, А, А, Г

Тестовые задания по теме 2.

1. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:
- а) в течение отчетного периода по счету отсутствовало движение;
 - б) сумма сальдо начального и дебетового оборота равно кредитовому обороту;
 - в) дебетовый и кредитовый обороты равны между собой;
 - г) произошло снижение имущества того вида, которое отражается на данном счете.
2. Регулирующие счета используются:
- а) самостоятельно;
 - б) вместе с основным счетом, оценку показателей которого они уточняют;
 - в) только с активными счетами;
 - г) только с пассивными счетами.
3. Каков правильный порядок записи на активном счете?
- а) на активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;
 - б) на активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет;
 - в) на активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;
 - г) на активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.
4. Как определить конечное сальдо на активных счетах?
- а) из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот;
 - б) из дебетового оборота вычесть кредитовый оборот;
 - в) начальный остаток плюс оборот по дебету плюс оборот по кредиту;
 - г) начальный остаток плюс оборот по дебету минус оборот по кредиту.
5. Главная книга представляет собой:
- а) перечень счетов, открываемых организацией в течение отчетного периода;
 - б) журнал регистрации хозяйственных операций;
 - в) оборотную ведомость по синтетическим счетам;
 - г) совокупность сброшюрованных первичных учетных документов.
6. По назначению документы делятся на:
- а) первичные и сводные;
 - б) простые и комбинированные;
 - в) распорядительные, исполнительные, комбинированные, бухгалтерского оформления;
 - г) внутренние и внешние.
7. Инвентаризация – это...

- А) опыт для проверки полученных результатов;
- Б) независимая оценка отдельных операций и объектов;
- В) проверка наличия и состояния объектов;
- Г) установление фактического наличия средств и их источников, путем перерасчета остатков в натуре.

8. Кем проводится инвентаризация в организации:

- а) работниками планового отдела и другими специалистами;
- б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
- в) материально - ответственными лицами;
- г) работниками бухгалтерии.

9. Кто несет ответственность за документарный фонд организации?

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) материально - ответственное лицо;
- г) каждый сотрудник, работающий в организации.

10. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- А) при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже;
- Б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- В) при смене материально ответственных лиц;
- Г) все ответы верны.

11. Укажите в какой последовательности необходимо пользоваться документами регулирования бухгалтерского учета:

- ☐ стандарты экономического субъекта;
- ☐ нормативные акты Центрального банка Российской Федерации, предусмотренные частью 6 статьи 21 Закона 402-ФЗ;
- ☐ отраслевые стандарты;
- ☐ федеральные стандарты;
- ☐ рекомендации в области бухгалтерского учета.

12.. Расставьте виды учета по масштабности от большего к меньшему:

- ☐ Бухгалтерский учет
- ☐ Статистический учет
- ☐ Официальный статистический учет
- ☐ Оперативный учет

13. Какие из следующих реквизитов являются обязательными в первичном учетном документе согласно закону о бухгалтерском учете:

- ☐ наименование документа
- ☐ дата составления документа
- ☐ дата принятия документа к учету
- ☐ наименование организации, составившей документ
- ☐ указание способа передачи данных
- ☐ величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
- ☐ указание договора, на основании которого был составлен документ
- ☐ подписи уполномоченных лиц с указанием их фамилий и инициалов

14. Сальдо конечное по пассивным счетам равно нулю, если:

- а) в течение отчетного периода по счету не наблюдалось движения;
- б) сумма сальдо начального и кредитового оборота равно дебетовому; обороту;
- в) дебетовый и кредитовый обороты равны между собой;
- г) произошло снижение обязательства того вида, которое отражается на данном счете.

15. Субсчета применяются как:

- а) счета синтетического учета;
- б) счета аналитического учета;

в) способ группировки данных аналитического учета;

г) способ группировки данных синтетического учета.

16. Каков правильный порядок записи на пассивном счете?

а) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;

б) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет;

в) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;

г) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.

17. Пассивные счета предназначены для отражения:

а) активов по составу и размещению;

б) активов по степени их ликвидности;

в) активов по составу и размещению и источникам образования;

г) наличия и движения источников формирования хозяйственных средств (имущества).

18. Сложной называется такая корреспонденция счетов, при которой:

а) дебетуется один и кредитуются несколько счетов или кредитуются один и дебетуются несколько счетов

б) дебетуется и кредитуются один счет

в) дебетуется и кредитуются несколько счетов

Ключи: А, В, Б, Б, Г, В, Б, А, А, Г, В, Б, Б, Г, В, Б, А, А

Тестовые задания по теме 3.

1. Какие из следующих реквизитов являются обязательными в первичном учетном документе согласно закону о бухгалтерском учете:

☐ наименование документа

☐ дата составления документа

☐ дата принятия документа к учету

☐ наименование организации, составившей документ

☐ указание способа передачи данных

☐ величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения

☐ указание договора, на основании которого был составлен документ

☐ подписи уполномоченных лиц с указанием их фамилий и инициалов

2. В Бухгалтерском учете для отражения активов организации применяются измерители:

а) денежные и трудовые;

б) натуральные и денежные;

в) трудовые и натуральные;

г) натуральные, трудовые и денежные

4. Основу бухгалтерского учета составляет информация:

а) плановая;

б) нормативная;

в) прогнозная;

г) о фактически свершившихся фактах хозяйственной деятельности.

5. Какие нормативные документы регулируют бухгалтерский учет на высшем уровне?

а) Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»;

б) система российских стандартов (ПБУ);

в) единый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

г) Налоговый кодекс Российской Федерации.

5. Активы организации по составу и размещению подразделяется на следующие группы:

а) основные средства и нематериальные активы;

б) основные средства, нематериальные активы, оборотные активы;

в) внеоборотные и оборотные активы;

г) собственные активы и арендованные активы.

6. Какой объект бухгалтерского учета можно отнести к источникам образования активов?

а) дебиторскую задолженность;

б) незавершенное производство;

в) задолженность покупателей за отгруженную продукцию;

г) уставный капитал.

Ключи: Г, В, Б, А, А, Г

Инструкция по выполнению. Выбрать один правильный ответ

Критерии оценивания: • 5 баллов выставляется, если обучающийся ответил правильно на 100-85% заданий теста; • 4 балла выставляется, если обучающийся ответил на 84-69 % заданий; • 3 балла выставляется, если обучающийся ответил на 68-50% заданий; 2 балла выставляется, если обучающийся ответил менее, чем на 50 % заданий.

Контрольная точка в форме коллоквиума (устная).

Вопросы для коллоквиума

вариант 1

Вопросы для опроса по теме 1

1. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учета.

2. Двойная запись и ее влияние на показатели бухгалтерского баланса, понятие корреспонденции счетов.

3. Какова последовательность отражения хозяйственных операций на счетах и в регистрах бухгалтерского учета?

4. В чем заключается реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации и каковы его этапы?

5. Как осуществляется нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?

Вопросы для самопроверки к теме 1:

1. В чем основное различие между внутренней и внешней отчетной информацией?

2. Для кого предназначена бухгалтерская (финансовая) отчетность компании?

3. Какие группы пользователей можно выделить? Какова специфика их интересов к финансовой информации компании?

4. Почему порядок подготовки внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо регулировать?

5. Какие организации заняты регулированием бухгалтерского учета и отчетности в России?

Вопросы для опроса по теме 2

1. Что означает величина прибыли, полученной компанией за период?

2. Как определяется в бухгалтерском учете величина полученных экономических выгод?

3. В течение отчетного периода компания осуществляет затраты, все ли затраты рассматриваются в этом периоде как уменьшение экономических выгод?

4. Является ли подписанный компанией договор на поставку товара первичным учетным документом?

5. В чем потребности внутренних и внешних пользователей в отчетной информации совпадают, а в чем нет?

6. Почему важно, чтобы бухгалтерская (финансовая) отчетность была подготовлена по единым стандартам?

7. Как осуществляется регулирование бухгалтерского учета в России?

8. Как связаны между собой бухгалтерский, управленческий и налоговый учет? В чем принципиальные различия между ними?

9. Каким образом осуществляется нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?

10. Основные задачи и принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

11. Назначение и структура бухгалтерского баланса.

12. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учета.

13. Взаимосвязь плана счетов и статей бухгалтерского баланса.
14. Двойная запись и ее влияние на показатели бухгалтерского баланса, понятие корреспонденции счетов.
15. Последовательность отражения хозяйственных операций на счетах и в регистрах бухгалтерского учета

Вопросы для самопроверки к теме 2:

1. Назовите три признака факта хозяйственной жизни, которые позволяют зарегистрировать его в бухгалтерском учете.
2. Почему все объекты учета должны быть оценены в денежном измерении?
3. Какова причина раздельного учета капитальных и текущих затрат?
4. В какой отчетной форме можно увидеть увеличение или уменьшение уставного капитала?
5. Какой принцип учета отделяет имущество собственников компании от имущества самой компании?
6. Назовите номер и дату закона, который устанавливает единые требования к бухгалтерскому учету.
7. Что делать главному бухгалтеру, если у него и руководителя возникли разногласия в ведении бухгалтерского учета?

Вопросы для опроса по теме 3

1. Может ли бухгалтер принять к учету первичный документ в иностранной валюте?
2. Что означает дебетовое сальдо в счетах учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)?
3. Какие требования предъявляются к учету наличных денежных средств в кассе?
2. Что общего и в чем различие учета денежных средств на расчетном и валютном счетах?
3. Для каких целей используется счет 55 «Специальные счета в банках»?
4. Для каких целей используется счет 57 «Переводы в пути»?
5. По какой стоимости отражаются в учете финансовые вложения и как эта стоимость формируется?
6. Какова структура расчета результативного сальдо денежных потоков и сальдо денежных потоков от отдельных операций?
7. Классификации затрат предприятия.
8. Каков порядок отражения в учете затрат по элементам?
9. Каков порядок отражения в учете прямых и косвенных затрат?
10. Представить порядок учета формирования себестоимости готовой продукции.
11. Представить порядок учета расходов на продажу
12. Понятие основных средств и критерии принятия их к учету.
13. Понятие нематериальных активов и критерии принятия их к учету.
14. Первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов — определение и порядок расчета.
15. Учет поступления основных средств и нематериальных активов.
16. Учет амортизационных отчислений для основных средств и нематериальных активов.
17. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
18. Классификация материально-производственных запасов и требования для принятия их к учету.
19. Порядок формирования фактической себестоимости при поступлении материально-производственных запасов.
20. Способы определения стоимости материально-производственных запасов при их списании или выбытии.
21. Особенности учета материалов в производстве и товаров в торговле.
22. Требования, предъявляемые к учету наличных денежных средств в кассе.
23. Что общего и в чем различие учета денежных средств на расчетном и валютном счетах?
24. Для каких целей используется счет 55 «Специальные счета в банках»?
25. Для каких целей используется счет 57 «Переводы в пути»?
26. По какой стоимости отражаются в учете финансовые вложения и как эта стоимость формируется?

Вопросы для опроса по теме 4

1. Классификация материально-производственных запасов.

2. Каков порядок формирования фактической себестоимости при поступлении материально-производственных запасов?
 3. Охарактеризуйте способы определения стоимости материально-производственных запасов при их списании.
 4. Каковы особенности учета материалов в производстве?
 5. Представьте порядок учета товаров в торговле.
- Основные требования к учету расчетных операций с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками).
6. Виды и формы оплаты труда и порядок их отражения в бухгалтерском учете.
 7. Особенности учета затрат на оплату труда в зависимости от видов деятельности организаций и категорий персонала.
 8. Порядок учета выплаты заработной платы и удержаний из нее.
 9. Порядок учета расчетов организации по социальному страхованию и обеспечению.
 6. Особенности учета расчетных операций с подотчетными лицами.
 10. Учет прочих расчетных операций организации с прочими юридическими и физическими лицами.
 11. Особенности учета уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы.
 12. Назначение и порядок учета резервного и добавочного капитала.
 13. Порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Вопросы для самопроверки к теме 4:

1. Охарактеризовать виды и формы оплаты труда и их отражение в бухгалтерском учете.
2. Представьте порядок учета начисления основной и дополнительной заработной платы.
3. Каковы особенности учета затрат на оплату труда в зависимости от видов деятельности организаций и категорий персонала?
4. Представьте порядок учета выплаты заработной платы и удержаний из нее.
5. Представьте порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Вопросы для опроса по теме 5

1. Представить определение понятий дебиторской и кредиторской задолженностей и сформулировать общие требования к их учету.
2. Каковы особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками?
3. Представить порядок учета заемных средств.
4. Сформулировать особенности учета расчетов с подотчетными лицами.
5. Представить порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с учредителями.
6. Дать определение понятия «доходы организации» и сформулировать критерии их признания в бухгалтерском учете.
7. Дать определение понятия «расходы организации» и сформулировать критерии их признания в бухгалтерском учете.
8. Представить порядок учета финансовых результатов по основному виду деятельности.
9. Представить порядок учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.
10. Представить порядок формирования чистой прибыли организации.

Вопросы для опроса по теме 6

1. Дать определение бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Какие основные нормативные документы (внешние и внутренние) регламентируют состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности?
3. Требования к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Какие принципы оценки статей бухгалтерской отчетности являются обязательными?
5. Какие основные формы входят в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и какие показатели в них раскрываются

Вопросы для самопроверки к теме 6:

1. Что такое МСФО? Каково их значение и влияние на российскую учетную модель?
2. Для чего компания ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность?
3. Дать определение понятию бухгалтерская (финансовая) отчетность и цели ее составления и предоставления.
4. Какими нормативными документами регламентируется состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности?
5. Требования к составу и содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Принципы оценки статей бухгалтерской отчетности.
7. Содержание бухгалтерского баланса и порядок его составления.
8. Содержание отчета о финансовых результатах и порядок его составления.
9. Содержание дополнительных форм отчетности.

Методические рекомендации:

Обучающийся может подготовить не более двух ответов на вопросы к коллоквиуму. Критерии оценивания одного ответа: 5 баллов выставляется обучающемуся, если он перечисляет все существенные характеристики обозначенного в вопросе предмета и возможные варианты дальнейшего развития решения проблемы, если это возможно; 4 балла, если студент раскрыл только часть основных положений вопроса, продемонстрировал неточность в представлениях о предмете вопроса; 3 балла, если студент обозначил общую траекторию ответа, но не смог конкретизировать основные компоненты; 2 балла, если студент не продемонстрировал знаний основных понятий, представлений об изучаемом предмете

Контрольная точка - в форме задач (письменная).

Контрольные задачи

Решите и ответьте на вопросы задачи. Обоснуйте ответ:

Практические задания по теме 1.

Задание 1 Бухгалтер компании принял решения по ситуациям, описанным ниже. Приведите аргументацию своего согласия или несогласия с его решениями.

Ситуация 1. Несколько лет назад компания приобрела здание и участок земли под ним 200 000 000Р. В текущий момент здание вместе с земельным участком может быть продано за 300 000 000Р

Бухгалтер решил, что в бухгалтерской отчетности на отчетную дату недвижимость компании должна быть отражена в оценке 300 млн.Р.

Ситуация 2. Компания имеет запасы товаров на складах. Текущие рыночные цены на одну из групп товаров изменились в силу морального старения, поэтому продать товары этой группы компания сможет не более чем за 200 000Р, а их себестоимость составляет 250 000Р. Бухгалтер решил, что расходы в связи с обесценением товара не должны признаваться пока товары не проданы, и показал товары в бухгалтерской отчетности в оценке 250 000Р.

Ситуация 3. Поскольку компания заработала за год незначительную прибыль, основные средства, бухгалтер компании решил, что амортизационные расходы в этом отчетном периоде признавать не нужно.

Ситуация 4. Компания арендует помещение, ежегодно вносит арендную плату. Часть помещения компания сдает в субаренду, ежемесячно получая арендную плату от субарендатора. Бухгалтер компании признает в каждом месяце расходы по аренде за вычетом доходов от субаренды.

Ситуация 5. На складе компании произошел прорыв водопровода, существенная часть товаров была испорчена и восстановлению не подлежит. Бухгалтер компании себестоимость испорченного товара в отчете о финансовых результатах отдельно не показал, а включил эту сумму в себестоимость продаж.

Ситуация 6. Собственник фирмы решил подарить на новый год всем сотрудникам фирмы новогодние подарки. Бухгалтер не стал показывать их на балансе фирмы и отражать в учете. Какие из приведенных ниже действий и событий будут признаны и зарегистрированы в бухгалтерском учете компании в отчетном периоде?

1. Компания предполагает купить земельный участок за 20 млн. руб. Существует высокая вероятность совершения сделки в отчетном году.
2. Компания в ноябре отчетного года получила уведомление от арендодателя о том, что с 1 января следующего года арендная плата будет увеличена на 7%.
3. Компания получила в декабре отчетного года счет за потребленную электроэнергию, который в соответствии с порядком расчетов, согласованным в договоре, подлежит оплате до 15 числа месяца, следующего за месяцем выставления счета.
4. В октябре акционер компании, гражданин РФ Петров И.П. продал часть своих акций, составляющих 10% уставного капитала компании номинальной стоимостью 2000 руб., российской компании ООО за 2 млн. руб.
5. Компания обновляет парк производственного оборудования, соответствующие службы компании в сентябре разместили заказы у поставщиков и производителей оборудования, предварительная стоимость которых составляет 50 млн. руб.
6. В октябре компания выплатила поставщикам авансы в счет будущих поставок оборудования в сумме 25 млн. руб.
7. В декабре оборудование стоимостью 52 млн. руб. поступило в компанию, окончательные расчеты с поставщиком будут выполнены в январе.
8. Проведена инвентаризация материалов 31 декабря. По итогам выявлены излишки на сумму 100 тысяч рублей, а недостачи на 200 рублей. Директор получит результаты только после январских праздников.
9. Компания заключила предварительный договор аренды, по условиям которого аренда помещения начинается с января следующего года. Предоплата внесена в декабре, но арендодатель может в любой момент отменить сделку и вернуть аванс.

Практическое задание по теме 2.

Задание 1. На основании данных для решения задачи сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету денежных средств. Подсчитайте обороты и остатки по счетам учета денежных средств. Укажите первичный документ – основание для отражения операции в учете.

Исходные данные:

№	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Получены денежные средства в кассу с расчетного счета на выплату заработной платы работникам организации	150 000,00
2	Выплачена заработная плата работникам организации	145 000,00
3	Внесена на расчетный счет невыданная заработная плата	5 000,00
4	Получены денежные средства в кассу с расчетного счета на выдачу ссуды работнику организации	30 000,00
5	Получены денежные средства в кассу с расчетного счета на хозяйственные расходы	1 500,00
6	Выдана из кассы ссуда работнику организации	30 000,00
7	Оплачен работнику организации перерасход средств по авансовому отчету	700,00
8	Выданы денежные средства под отчет на хозяйственные расходы	600,00
9	Погашена наличными денежными средствами ссуда работника организации	15 000,00
10	Выданы денежные средства на командировочные расходы работнику организации	7 000,00
11	Отражена недостача денежных средств по результатам инвентаризации кассы	500,00
12	Зачислена на расчетный счет выручка от реализации продукции	600 000,00
13	Зачислена на расчетный счет выручка от продажи основного средства	200 000,00
14	Перечислена заработная плата на лицевые счета работников в коммерческом банке	200 000,00
15	Поступили на расчетный счет средства от учредителей в оплату их доли в уставном капитале	20 000,00

16	Оплачены счета поставщиков за материалы	150 000,00
17	Погашена задолженность перед бюджетом по НДС	250 000,00
18	Перечислены платежи по взносам на обязательное социальное страхование	100 000,00
19	Отражена ошибочно зачисленная на расчетный счет сумма	45 000,00
20	Отражены ошибочно списанные с расчетного счета денежные средства	4 000,00
21	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	900 000,00
22	Открыт аккредитив за счет средств предприятия с расчетного счета	700 000,00
23	Списана ранее ошибочно зачисленная на расчетный счет сумма	45 000,00
24	Оплачена за счет аккредитива задолженность поставщикам	680 000,00
25	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного займа	50 000,00
26	Возвращен на расчетный счет остаток неиспользованного аккредитива	20 000,00

Для справок: сальдо начальное по счету 50 «Касса» – 3 000,00 руб., сальдо начальное по счету 51 «Расчетные счета» – 1 000 000,00 руб.

Задание 2. ООО «Альфа» 15 апреля 20X1 г. обнаружило повреждение две-ри кассы, вызвало милицию и произвело пересчет наличных денежных средств. В результате была обнаружена недостача в размере 20 000,00 руб. Полиция подтвердила факт взлома и возбудила уголовное дело. Сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие хозяйственные операции у ООО «Альфа».

Задание 3. ООО «Бета» 3 марта 20X1 г. сдало службе инкассации кредитной организации для зачисления на свой расчетный счет 20 000,00 руб., получив копию сопроводительной ведомости на сдачу выручки ин-кассаторам. По выписке банка данная сумма была зачислена на расчетный счет ООО «Бета» 4 марта 20X1 г. По этой же выписке были отражены услуги банка за инкассацию, составившие 0,2 % от суммы инкассированной выручки.

Сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие хозяйственные операции у ООО «Бета».

Практическое задание по теме 3.

Задание 1. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку внеоборотных активов по видам.

Состав внеоборотных активов организации

№ п/п	Наименование внеоборотных активов	Сумма, руб.
1	Селекционные достижения	50000
2	Административное здание	120000
3	Автомобиль грузовой	470000
4	Трактор	590000
5	Товарный знак	55000
6	Лошади рабочие	28000
7	Незавершенное строительство зернохранилища	1257000
8	Секрет производства (ноу-хау)	18200
9	Комбайн «Дон-1500»	1920000
10	Программа для электронных вычислительных машин	125000
11	Многолетние насаждения	80000
12	Здание автогаража	1975000
13	Затраты на формирование основного стада крупного рогатого скота (КРС)	2000000
14	Дом культуры	18000000
15	Затраты, связанные с закладкой многолетних насаждений	95000
16	Парники	35000

17	Компьютер	50000
18	Здание склада для хранения материально-производственных запасов	980000
19	Акции ОАО «Газпром»	100000
20	Облигации сроком погашения свыше 12 месяцев	38200

Группировку внеоборотных активов организации по видам привести в таблице следующей формы:

Основные средства	Сумма, руб.	Нематериальные активы	Сумма, руб.	Капитальные и финансовые вложения	Сумма, руб.

Задание 2. На основе данных провести группировку оборотных активов по видам, записав в графе 4 название соответствующей группы активов (запасы, затраты, денежные средства, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения).

Состав оборотных активов организации

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Группа оборотных активов
1	Топливо	92000	
2	Готовая продукция	48000	
3	Деньги в кассе	200	
4	Задолженность подотчетных лиц	1200	
5	Запасные части	7500	
6	Денежные средства на расчетном счете	1250000	
7	Налог на добавленную стоимость (НДС) по приобретенным ценностям	7200	
8	Долг покупателей за отгруженную продукцию	148000	
9	Валютные счета	530000	
10	Затраты под урожай будущего года (незавершенное производство)	2400000	
11	Ценные бумаги сроком погашения 10 месяцев	24000	
12	Стекло оконное	13000	
13	Семена кукурузы	480300	
14	Товары для перепродажи	190000	
15	Лес обрезной	245700	
16	Животные на выращивании и откорме	148000	
17	Авансы поставщикам за комплектующие изделия	24000	
18	Шифер	180	
19	Корма грубые	237000	
20	Расходы будущих периодов	19100	

Задание 3. Составить корреспонденцию счетов на следующие хозяйственные операции.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Выявлена во время проведения инвентаризации недостача запасных частей (учетная стоимость зап. частей – 5201,0 руб., рыночная стоимость – 5456,0 руб.)	?		
2	Отнесена недостача запасных частей на материально-ответственное лицо	?		

3	Отнесена на материально-ответственное лицо сумма разницы между рыночной и учетной стоимостью зап. частей	?		
4	Погашена недостача запасных частей материально-ответственным лицом путем: а) внесения денег в кассу организации б) удержания из оплаты труда	5000,0 456		
5	По мере погашения задолженности материально-ответственным лицом списываются доходы будущих периодов на прочие доходы организации	?		
6	Во время проведения инвентаризации выявлены излишки:			
	а) наличных денег в кассе организации	100,0		
	б) строительных материалов	987,5		
	в) готовой продукции	1245,0		
	г) основных средств	54589, 0		
	д) товаров	321,0		
	е) оборудования к установке	31258, 0		

Практические задания по теме 4.

Задание 1. Представлены данные об активах и обязательствах компании на начало и конец периода. По каждому из описанных ниже случаев (не связанных между собой) рассчитайте показатель чистой прибыли (убытка) за период.

Объекты учета	на 1 января	на 31 декабря
Активы	400 000	750 000
Обязательства	150 000	170 000
Капитал	?	?

(1) в течение года произошло увеличение уставного капитала на сумму 50 000 руб., дивиденды не выплачивались; Чистая прибыль (1) = _____

(2) в течение года выплачены дивиденды в сумме 30 000 руб., изменений уставного капитала за период не было; Чистая прибыль (2) = _____

(3) в течение года произошло увеличение уставного капитала на сумму 50 000 руб. и были выплачены дивиденды в сумме 30 000 руб. Чистая прибыль (3) = _____

Задание 2 Ниже приведены совершенные компанией операции и проводки, которыми они были зарегистрированы в бухгалтерском учете компании (все проводки сделаны с ошибками).

Какая из допущенных ошибок приведет к нарушению равенства дебетовых и кредитовых оборотов в Оборотной ведомости, составленной за период, а какая нет?

Объясните ответ.

1. Оплата поставщику в погашение кредиторской задолженности

Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» сумма 156 000 руб.

Кт 51 «Расчетные счета» 165 000 руб.

2. Оплата поставщику в погашение кредиторской задолженности

Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» сумма 200 000 руб.

Кт 51 «Расчетные счета» 200 000 руб.

3. Подотчетное лицо отчиталось по выданному авансу на мелкие расходы, предоставив документы, подтверждающие оплату почтовых услуг в сумме 1200 руб.

Дт 26 «Общехозяйственные расходы» сумма 120 руб.

Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» сумма 120 руб.

4. Приобретен ноутбук, стоимостью 80 000 руб.

Дт 10 «Материалы» сумма 80 000 руб.

Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» сумма 80 000 руб.

5. Начислена зарплата сотрудникам основного производства 1 000 000 руб.

Дт 20 «Расчетные счета» сумма 1 000 000 руб.

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» сумма 870 000 руб.

Задание 3 01.12.xx компания приобрела 200 шт. товаров по цене 100 руб./шт. плюс НДС (20%).

Поставщик выставил счет на оплату в сумме 24 000 руб., в том числе 4 000 руб., передал товар по товарной накладной, выставил счет-фактуру на проданный товар и предъявленный НДС в сумме 4 000 руб.

Условия договора предусматривают оплату товара в течение 30 дней и 2% скидки в случае оплаты в течение 10 дней. Компания оплатила товар 09.12.xx с учетом скидки в сумме 23 520 руб. Поставщик выставил корректировочные документы, на основании которых в бухгалтерском учете компании-покупателя должны быть проведены корректировки себестоимости приобретенного товара, суммы НДС, кредиторской задолженности.

Требуется:

Записать данные операций по счетам Главной книги.

Задание 4 В феврале 20x1 года ООО осуществила затраты, связанные с приобретением нового оборудования. Все платежи проведены в течение февраля-марта 20x1 года.

Оборудование введено в эксплуатацию в апреле 20x1 года.

В соответствии с учетной политикой компании амортизация по данной группе основных средств начисляется линейным способом, срок полезного использования 5 лет.

Перечень затрат (все суммы указаны без НДС):

- базовая цена оборудования по прайс-листу поставщика 70 000 руб.
- компания имеет право (получила) 10% скидку у этого поставщика
- затраты на транспортировку, погрузку-разгрузку 5 000 руб.
- затраты на переобучение персонала 25 000 руб.

затраты на монтаж и установку 9 000 руб.

- затраты на 3-х летнее техническое обслуживание оборудования 15 000 руб.
- затраты на подготовку площадки для установки оборудования:
- стоимость использованных материалов 2 000 руб.
- затраты на оплату труда 8 000 руб.
- (в т.ч. зарплата 6 154, страховые взносы 1 846)

Требуется:

1. Рассчитать первоначальную стоимость оборудования на дату принятия к учету основного средства. Представленные ниже затраты необходимо проанализировать и определить какие из них будут включены в первоначальную стоимость оборудования, а какие нет.

2. Составить бухгалтерские проводки по операциям, относящимся к формированию первоначальной стоимости, а также по амортизации оборудования.

3. Подготовить выписку из Бухгалтерского баланса ООО на 31.12.20x1 и 31.12.20x2, а также рассчитать сумму амортизационных расходов за отчетные периоды 20x1 и 20x2 год, относящиеся к приобретенному основному средству.

Практическое задание по теме 5.

Задание 1 В марте 20x1 г. принято к учету основное средство, первоначальная стоимость которого составляет 1 200 000 руб. Срок полезного использования 5 лет.

Требуется:

а) Подготовить выписку из Бухгалтерского баланса на 31.12.x1 и на 31.12.x2, по данным, относящимся к основному средству, если амортизация начисляется линейным способом.

б) Подготовить выписку из Бухгалтерского баланса на 31.12.x1 и на 31.12.x2, по данным, относящимся к основному средству, если амортизация начисляется способом уменьшаемого остатка с коэффициентом 2,0.

в) Подготовить выписку из Бухгалтерского баланса на 31.12.x1 и на 31.12.x2, по данным, относящимся к основному средству, если амортизация

Задание 2 В феврале 20x0 года ООО «Палладио» приобрело 100 облигаций АО «ВВВ» по цене 1800 руб. за облигацию. Номинальная стоимость облигации 2 000 руб., доходность – 12% годовых. Выплата купона 4 раза в год: 1 марта, 1 июня, 1 сентября и 1 декабря.

Выплаты производятся эмитентом регулярно, нарушение сроков выплаты в отчетном году не было. Погашение облигаций будет 1 февраля 20x5 года.

В соответствии с учетной политикой ООО «Палладио» долговые ценные бумаги, по которым текущая рыночная стоимость не определяется, учитываются по первоначальной стоимости до момента их погашения или выбытия.

Требуется:

Записать по счетам бухгалтерского учета суммы операций, связанных с вложениями в облигации, в 20x2 году.

Задание 3 Акционерное общество при учреждении разместило среди учредителей 10000 обыкновенных акций номинальной стоимостью 1000 руб. каждая.

Учредители оплатили свои акции в течение одного месяца.

Требуется:

1. Составить вступительный баланс.
2. Записать входящие сальдо по счетам и бухгалтерские проводки по оплате акций.

Практические задания по теме 6.

Задание 1. Вставьте пропущенные слова в предложения:

А) Активы – хозяйственные средства (ресурсы), _____ над которыми компания получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной жизни и которые должны принести ей в будущем _____.

Б) Будущая экономическая выгода – потенциальная возможность актива прямо или косвенно способствовать _____ в компанию _____.

В) Обязательства – существующая на определенную дату _____ компании, которая является следствием свершившихся фактов ее хозяйственной жизни, и расчеты по которой должны привести к _____.

Задание 2 Производственная компания «Импульс» в 20x2 отчетном году получила прибыль до налогообложения в сумме 146200 руб.

Компания является налогоплательщиком налога на прибыль организаций.

Текущий налог на прибыль за отчетный налоговый период составил 34 940 руб.

Отложенное налоговое обязательство за период уменьшилось на 3000 руб.

Требуется:

В Отчет о финансовых результатах, подготовленный в предыдущем задании, внести показатели по налогу на прибыль за период и рассчитать чистую прибыль за период.

Задание 3. На основании исходных данных представленных в таблице произведите расчет плановой и фактической себестоимости, проанализируйте абсолютное и относительное отклонение фактической себестоимости от плановой. Сформулируйте выводы о том, влияние каких факторов обусловило выявленное отклонение.

Статьи затрат	себестоимость		Абсол.отк, тыс. руб.	Относительное, в %
	план	факт		
1. Сырье и материалы	1073,1	1069,7		
2. Возвратные отходы (вычитаются)	103,2	103,2		
3. Топливо и энергия на технолог-е нужды	46,2	47,8		
4. Основная и дополнительная заработная плата производственных рабочих	52,8	53,0		
5. Сумма страховых взносов во внебюджетные фонды	15,8	15,9		
6. Цеховые расходы	30,8	30,3		
7. Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	46,1	44,8		
8. Общезаводские расходы	26,8	26,7		
9. Потери от брака	2,5	2,6		
10. Итого производственная себестоимость = C1 - C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8 + C9				
11. Внепроизводственные расходы	9,7	9,1		
12. Итого полная себестоимость = C10 + C11				

Задание 4. На основании исходных данных представленных в таблице рассчитайте показатели

бухгалтерской и чистой прибыли по плану и фактически. Выявите отклонение фактических значений показатели прибыли от плановых. По результатам расчетов сформулируйте выводы.

Показатели (для организации, не применяющей ПБУ18/2002)	Значение показателя, тыс. руб.		
	По плану	Фактически	Отклонение
1. Выручка от реализации продукции (без НДС и акцизов)	22 726	23 087	+361
2. Себестоимость реализованной продукции	19 398	19 491	+93
3. Валовая прибыль			
3. Коммерческие и управленческие расходы	154	164	+10
4. Прибыль от продаж			
5. Прочие доходы	636	659	+23
6. Прочие расходы	485	501	+16
7. Прибыль бухгалтерская (до налогообложения)			
8. Текущий налог на прибыль			
9. Чистая прибыль			

Задание 5. Составьте годовой бухгалтерский баланс организации, если имеются следующие данные:

- размер собственного капитала – 2 400 руб.;
- денежные средства составляют 4% активов;
- дебиторы погашают задолженности через 69 дней;
- товарно-материальные запасы оцениваются в 690 руб.;
- отношение заемного капитала к собственному капиталу 2/3;
- краткосрочные финансовые вложения – 652 руб.;
- кредиторская задолженность – 1 000 руб.;
- нераспределенная прибыль составила 200 руб.;
- выручка – 6 000 руб.;
- основные средства закуплены на 2 500 руб.;

Проанализируйте полученную информацию.

Задание 6. Составьте отчет о финансовых результатах организации, если имеются следующие данные:

- реализовано в отчетном периоде 100 тыс. единиц продукции по цене 30 руб. за единицу;
- расходы на выплату заработной платы и покупку материалов составили 2 544 тыс. руб.;
- коммерческие и административные (постоянные) расходы составили 62 тыс. руб.;
- расходы на неосновную (прочие расходы) деятельность 28 тыс. руб.;
- налоговая ставка 20% от прибыли;
- расходы по амортизации за отчетный период увеличились с 400 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;
- организация выпустила 1 тыс. привилегированных акций номиналом 100 руб. и ставкой дивидендов 10%.

Проанализируйте полученную информацию.

Критерии оценивания. 5 баллов – обучающийся самостоятельно и правильно решил контрольную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия, правильно интерпретировал полученные значения; 4 балла – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил контрольную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, не все показатели интерпретировал верно; 3 балла – обучающийся не полностью решил контрольную задачу, допустил ошибки в интерпретации полученных показателей; 2 балла – контрольная задача не решена.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета
2. основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему.
3. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы.
4. Виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация.
5. Схема построения бухгалтерского баланса в России.
6. Техника составления бухгалтерского баланса.
7. Значение документирования хозяйственных операций.
8. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
9. Понятие бухгалтерского баланса
10. Виды и назначение отчетности
11. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации
12. Общие положения о порядке составления, утверждения и представления бухгалтерской отчетности
13. Подготовительные и заключительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности
14. Виды, состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее утверждения и представления
15. Пользователи бухгалтерской информации
16. Учетные регистры, их классификация и способы исправления ошибок в них.
17. Инвентаризация, как метод бухгалтерского учета, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете.
18. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
19. Понятие учетной политики организации и ее основные элементы
20. Строение и структура бухгалтерского баланса.
21. Двойная запись, ее сущность и значение.
22. Счета бухгалтерского учета и их строение.
23. Счета синтетического и аналитического учета
24. Оборотные ведомости по синтетическим счетам и счетам аналитического учета.
25. Строение плана счетов бухгалтерского учета.
26. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями
27. Взаимосвязь между счетами и балансом.
28. Учет активов организации.
29. Учет обязательств.
30. Нормативные документы, используемые для составления бухгалтерской отчетности.
31. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления

Методические рекомендации по написанию реферата, требования к оформлению

Реферат (от лат. *refero* – сообщаю) – краткое изложение в письменном виде научно-исследовательской работы студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным, а изложение материала должно носить проблемно-тематический характер.

Каждая работа, носящая реферативный характер, должна быть оформлена в соответствии с Государственным Образовательным Стандартом (ГОСТ).

Структура работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (указывается актуальность, цель, задачи);
- не менее 3х глав;
- выводы (личное мнение);
- приложения (если есть);
- список используемой литературы.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы.

Во введении обязательно должны быть указаны следующие параметры: тема реферата; предмет и объект исследования; цель; задачи; актуальность; методы исследования.

В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора.

В заключении (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы.

Требования к оформлению работы:

- объём 15-20 страниц;
- поля – по 2 см сверху и снизу, 3 см – слева, 1,5 см – справа;
- выравнивание текста по ширине;
- номера страниц – внизу страницы, справа; номер на первой странице не указывается;
- шрифт – «Times New Roman»;
- основной текст – 14 кегль, междустрочный интервал – 1,5 (основной текст, между абзацами);
- абзацный отступ – 1,25;
- расстановка переносов не применяется;
- все лишние пробелы убираются, между словами должен быть только один пробел; знаки препинания (за исключением тире) ставятся сразу же за предвещающим его словом без пробела;
- ссылки – затекстовые (вынесенные за текст реферата и оформленные как список использованной литературы в алфавитном порядке), использование автоматических постраничных ссылок не допускается;
- не менее 5 источников;
- ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 (приложение 2);
- для связи с текстом порядковый номер библиографической записи из списка литературы указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.
- Критерии оценки реферата. При оценке реферата преподаватель руководствуется следующими критериями: – соответствие содержания текста выбранной теме; – наличие четкой и логичной структуры; – качество аналитической работы, проделанной при написании реферата; 12 – использование адекватных выбранной теме литературных источников; – самостоятельность, невторичность текста; – обоснованность сделанных автором реферата выводов, соответствие их поставленной цели; – отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических, а также фактических ошибок; – соответствие оформления работы предъявляемым требованиям; – сдачи реферата в установленный срок.

5.3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы **5 семестр**

Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.1. Способен на основе методологии статистики осуществлять сбор и обработку данных о социально-экономических явлениях и процессах

Тип заданий: выбор одного правильного варианта из предложенных вариантов ответов:

1. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Таксировка представляет собой:

- а) подсчет итогов;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производятся записи;
- в) оценку натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы;
- г) указание корреспонденции счетов.

Правильный ответ б

2. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Документооборот – это:

- а) указание по заполнению документов, применяющихся в данной организации;
- б) таблица, в которой приводится описание документов;
- в) путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив;
- г) перечень документов, применяемых в организации.

Правильный ответ г

3. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Из приведенных перечней выберите оправдательные документы:

- а) счет-фактура;
- б) доверенность;
- в) калькуляция фактической себестоимости готовой продукции;
- г) приходный кассовый ордер.

Правильный ответ: В

4 Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Из приведенного перечня выберите первичные документы:

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) приходный кассовый ордер;
- в) отчет о движении материальных ценностей;
- г) ведомость по начислению заработной платы.

Правильный ответ: Б

5. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Бухгалтерские документы – это:

- а) носители исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета;
- б) письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительности их совершения;
- в) средство наблюдения за хозяйственной деятельностью;
- г) способ оформления бухгалтерских операций.

Правильный ответ: А

6. Установите правильную последовательность. Укажите, в какой последовательности нужно вводить документы в 1С: Зарплата и управление персоналом, чтобы снизить вероятность ошибок.

- а) Сформировать табель учета рабочего времени, убедиться в том, что отработанное время по всем сотрудникам учтено корректно.
- б) Отобразить отсутствия сотрудников и неявки: больничные, отпуска, командировки, прогулы.
- в) Ввести все кадровые документы: приемы, увольнения, переводы, изменения плановых начислений и удержаний.
- г) Ввести документы на оплату праздничных и выходных дней, а также сверхурочную работу.

Правильный ответ: в), б), г), а)

7. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать в виде числа. Укажите номер федерального закона «О бухгалтерском учете»:

Правильный ответ: №402-ФЗ

8. Установите правильное соответствие вид счета и его характеристики:

- 1. активный
- 2. пассивный
- 3. активно-пассивный

Варианты ответов: а) счета бухгалтерского учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения источников средств организации б) счета, на которых отражаются одновременно и имущество организации, и источники его формирования в) счета бухгалтерского

учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения хозяйственных средств по их видам

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

9. Установите правильное соответствие между сервисами, подключаемыми к программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8» и их функционалом:

1. 1С-Отчетность.
2. Информационная система 1С:ИТС.
3. 1С:ДиректБанк.

Варианты ответов:

а) для подготовки и сдачи регламентированной отчетности из программ «1С» во все контролирующие органы: ФНС, СФР, ФСС, Росстат, Росалкоголь регулирование, Росприроднадзор и ФТС

б) для прямого обмена с банками информацией по зарплатным проектам в электронном виде;

в) для получения справочной информации по ведению кадрового учета, расчету заработной платы и работе в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8»

Правильный ответ: 1)-а, 2)-в, 3)-б

10. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже. Как называется справочник, в котором в программе 1С: Зарплата и управление персоналом описываются условия труда для сотрудников: количество ставок, выплаты и начисления, отпуска и т.д.

Правильный вариант: штатное расписание

11. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже Активные счета - это счета для учёта

Правильный ответ: имущество

12. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже В пассиве баланса отражаются

Правильный ответ: капитал

13. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: Объект конфигурации в 1С, который служит для хранения данных, которые не изменяются во времени или изменяются очень редко, называется _____

Правильный ответ: константа

14. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: Объект конфигурации в 1С, содержит список документов разных видов называется _____ документов

Правильный ответ: журнал

15. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: Количество счетов первого уровня в плане счетов 1С ____ (число)

Правильный ответ: 99

ОПК-2.2. Способен осуществлять расчет и анализ социально-экономических показателей

16. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. По порядку составления документы подразделяются на:

- а) разовые и накопительные;
- б) первичные и сводные;
- в) внутренние и внешние;
- г) оправдательные и распорядительные.

Правильный ответ: А

17. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...

- А) перед аудиторской проверкой;
- Б) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- В) перед налоговой проверкой;
- Г) перед составлением отчетности в вышестоящие органы.

Правильный ответ: Г

18. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Кто несет ответственность за достоверность содержащихся в документе данных?

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) лица, подписавшие документ;
- г) каждый сотрудник, работающий в организации

Правильный ответ: б

19. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Инвентаризация – это:

- а) проверка наличия, использования имущества организации, соблюдения правил хранения
- б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации
- в) сопоставление фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета на определенную дату
- г) выявление ошибок в учетных регистрах за прошлые периоды.

Правильный ответ в

20. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это:

- А) калькуляция
- Б) отчетность
- В) инвентаризация
- Г) документация

Правильный ответ б

21. Определить бухгалтерскую проводку по приведенной хозяйственной операции
На малом предприятии начислена амортизация основных средств:

- А) Д-т!31 К-т231
- Б) Д-т201 К-т131
- В) + Д-т23 К-т831
- Г) Д-т23 К-тЮ1

Правильный ответ: в

22. Определить бухгалтерскую проводку по приведенной хозяйственной операции
На малом предприятии списывается стоимость ликвидированного объекта основных средств свыше суммы начисленного износа:

- А) Д-т94 К-т10
- Б) Д-т97 К-т10
- В) Д-т 85 К-т 10
- Г) Д-т 94 К-т 20

Правильный ответ в

23. Определить бухгалтерскую проводку по приведенной хозяйственной операции
На малом предприятии списывается стоимость ликвидированного объекта основных
Средств за счет начисленного износа:

- А) Д-т131 К-т20
- Б) Д-т151 К-т10
- В) Д-т97 К-т10
- Г) Д-т131 К-т10

Правильный ответ г

24. Установите правильное соответствие

- 1) Объект конфигурации «Справочник» в 1С
 - а) содержит список документов разных видов
- 2) Объект конфигурации «Журнал документов» в 1С
 - б) служит для хранения однотипных объектов учёта, которые используются в повседневной деятельности предприятия
- 3) Объект конфигурации «Константа» в 1С

в) служит для хранения данных, которые не изменяются во времени или изменяются очень редко

4) Объект конфигурации «Интерфейс»

г) содержит описание типовых интерфейсов, используемых для работы с системой

Правильный ответ: 1) – б) 2) – а) 3) – в) 4) – г)

25. Установите правильное соответствие

1) "Удалить непосредственно" в 1С

а) при выполнении действия удаление информации производится без контроля ссылочной целостности

2) "Пометить на удаление" в 1С

б) допускает удаление только после контроля ссылочной целостности

3) Объект конфигурации «Справочник» в 1С

в) служит для хранения однотипных объектов учёта, которые используются в повседневной деятельности предприятия

4) Объект конфигурации «Константа» в 1С

г) служит для хранения данных, которые не изменяются во времени или изменяются очень редко

Правильный ответ: 1) – а) 2) – б) 3) – в) 4) – г)

26. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже Счета по учету собственного капитала:

Правильный ответ Пассивные

27. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже В качестве носителя затрат может выступать:

Правильный ответ: рабочее место

28. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: В 1С вид аналитики по счетам учёта, который используется для группировки и управления различными операциями и объектами учёта, такими как счета, контрагенты или статьи расходов, называется _____

Правильный ответ: субконто

29. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: Максимально допустимое количество субконто, которое можно установить для счета в режиме «1С:Предприятие» _____ (число)

Правильный ответ: 50

30. закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.: Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует учетное понятие

Правильный ответ: журнал проводок

Инструкция по выполнению. При ответе на вопросы: Выбрать один правильный ответ. Дополнить фразу, сопоставить, установить последовательность

Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. Хозяйственный учет и его историческое развитие.
2. Виды хозяйственного учета и применяемые в учете измерители.
3. Бухгалтерский учет, его возникновение и развитие.
4. Место бухгалтерского учета в единой системе хозяйственного учета.
5. Функции бухгалтерского учета: информационная, контрольная, аналитическая и др.
6. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
7. Бухгалтерский учет как функция управления и как информационная система.
8. Требования, предъявляемые к бухгалтерской информации: уместность, надежность, объективность, сопоставимость, своевременность и др.
9. Международные и национальные профессиональные организации.
10. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
11. Организация бухгалтерского учета.

12. Руководитель и главный бухгалтер как организаторы учетного процесса.
13. Централизованный и децентрализованный учет на предприятии.
14. Предмет бухгалтерского учета и объекты учета.
15. Классификация активов и пассивов организации.
16. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете.
17. Калькуляция как стоимостное измерение активов. Виды калькуляции.
18. Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов.
19. Балансовый метод обобщения информации: сущность и роль в бухгалтерском учете
20. Понятие структуры и содержания бухгалтерского баланса.
21. Виды и формы баланса. Статистические и динамические балансы.
22. Изменения в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
23. Государственное регламентирование содержания и формы баланса предприятия.
24. Сближение баланса предприятия РФ с балансами зарубежных предприятий
25. Понятие, строение и назначения счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
26. Двойная запись ее сущность и значение. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки.
27. Счета синтетического и аналитического учета и связи между ними. Субсчета и их значения.
28. Обобщения записи на счетах бухгалтерского учета (синтетических и аналитических).
29. Классификация счетов бухгалтерского учета и ее значение.
30. План счетов бухгалтерского учета: принципы построения и значение.
31. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.
32. Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам, и порядок их оформления.
33. Классификация документов.
34. Документооборот и его значение.
35. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
36. Виды инвентаризации, порядок проведения и документального оформления.
37. Порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
38. Учетные регистры: понятие, их виды и классификация.
39. Техника записи в учетных регистрах и способы исправления ошибок.
40. Понятие о формах бухгалтерского учета и их историческое развитие.
41. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
42. Форма «Журнал-Главная».
43. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
44. Автоматизированные формы бухгалтерского учета.
45. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ и ее основные элементы.
46. Органы, осуществляющие общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ.
47. Нормативные документы, определяющие методологические основы и порядок ведения учета и отчетности в РФ.
48. Положения (Стандарты) бухгалтерского учета, их роль и значение. Инструкции и методические указания по учету и отчетности.
49. Учетная политика: понятие, принципы формирования и основные элементы.
50. Модели текущего учета основных хозяйственных процессов.
51. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета. Значение отчетности для управления и контроля.
52. Виды отчетности и предъявляемые требования к ней.
53. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
54. Баланс как форма бухгалтерской отчетности.
55. Государственная регламентация состава отчетности и порядка ее составления.
56. Законодательно-нормативные акты, регулирующие порядок формирования собственного капитала организации.

57. Понятие и состав собственного капитала организации.
58. Документальное оформление, порядок формирования и учет уставного капитала.
59. Документальное оформление, порядок формирования и учет добавочного капитала.
60. Документальное оформление, порядок формирования и учет резервного капитала.
61. Основные нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций.
62. Понятие и классификация долгосрочных инвестиций.
63. Организация учета долгосрочных инвестиций.
64. Нормативные акты, регулирующие учет основных средств.
65. Понятие, оценка и классификация основных средств.
66. Организация синтетического и аналитического учета основных средств.
67. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств,
68. Порядок начисления и учета амортизации и ремонтов основных средств.
69. Переоценка основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
70. Учет арендованных основных средств.
71. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
72. Нормативные акты, регулирующие учет нематериальных активов.
73. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
74. Понятие, классификация и оценка поисковых активов.
75. Организация синтетического и аналитического учета нематериальных активов.
76. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.
77. Порядок расчета и учета амортизации нематериальных активов
78. Учет операций, связанных с предоставлением права использования НМА.
79. Инвентаризация нематериальных активов.
80. Основные нормативные документы, регулирующие учет материально-производственных запасов.
81. Понятие, классификация и оценка материалов в балансе и текущем учете.
82. Документальное оформление и учет операций по движению материалов в бухгалтерии.
83. Учет материалов на складах.
84. Методы определения стоимости израсходованных материалов на производстве.
85. Инвентаризация материалов и отражение ее результатов в учете.
86. Основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения работодателя с работником.
87. Документальное оформление и учет численности персонала, отработанного времени и выработки.
88. Формы и система оплаты труда. Порядок начисления и учет заработной платы.
89. Порядок образования и учет краткосрочных оценочных обязательств по выплате заработной платы за отпуск.
90. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и отражение их в учете.
91. Удержание из заработной платы: виды, порядок расчета, отражение в учете.
92. Выплата заработной платы. Учет депонированной заработной платы.
93. Основные нормативные документы, регулирующие понятие «Расходы организации».
94. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг) и ее виды.
95. Классификация затрат на производство.
96. Прямые затраты, их учет и распределение по видам продукции (работ, услуг).
97. Косвенные затраты, их учет и распределение.
98. Учет затрат вспомогательного производства.
99. Сводный учет затрат на производство.

100. Методы калькулирования себестоимости продукции: поперечный, по-заказный, нормативный.
101. Понятие готовой продукции и ее оценка.
102. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции.
103. Учет готовой продукции на складах.
104. Учет готовой продукции в бухгалтерии.
105. Признание в бухгалтерском учете выручки от продажи продукции, работ, услуг.
106. Документальное оформление и учет продажи продукции (работ, услуг).
107. Документальное оформление и учет расходов на продажу.
108. Порядок определения и учета результатов продажи продукции (работ, услуг).
109. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
110. Нормативные акты регулирующие учет денежных средств в кассе.
111. Документальное оформление и учет кассовых операций.
112. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
113. Документальное оформление и учет операций по валютному счету.
114. Порядок переоценки средств на валютном счете и отражение курсовых разниц в учете.
115. Документальное оформление и учет операций на прочих счетах в банке, включая денежные документы и переводов в пути.
116. Инвентаризация денежных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
117. Нормативные документы, регулирующие учет финансовых вложений.
118. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
119. Документальное оформление и учет вкладов в уставный капитал других организаций.
120. Учет финансовых вложений в акции, облигации и другие виды ценных бумаг организаций, банков и других эмитентов.
121. Инвентаризация финансовых вложений.
122. Виды расчетов и их классификация.
123. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
124. Порядок образования и учет резервов по сомнительным долгам.
125. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
126. Учет расчетов с подотчетными лицами.
127. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
128. Инвентаризация расчетов и текущих обязательств и отражение ее результатов в учете.
129. Основные нормативные документы, регулирующие учет финансовых результатов.
130. Структура и порядок формирования доходов и расходов организации.
131. Учет результатов от обычных видов деятельности и порядок их отражения в отчетности.
132. Учет прочих доходов и расходов, порядок их отражения в отчетности.
133. Доходы будущих периодов, основные их виды и порядок учета.
134. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и по другим налоговым платежам.
135. Учет использования прибыли.
136. Содержание экономического анализа.
137. Предмет экономического анализа.
138. Основные этапы становления экономического анализа.
139. Принципы и основные задачи экономического анализа.
140. Определение и классификация факторов в экономическом анализе.
141. Определение и классификация резервов в экономическом анализе.
142. Роль и место экономического анализа в производственном и финансовом менеджменте.
143. Объекты экономического анализа.
144. Обобщающие показатели эффективности деятельности предприятия.

145. Частные показатели эффективности использования производственных ресурсов и новой техники.
146. Метод и методика экономического анализа.
147. Факторное моделирование.
148. Сравнение; детализация и группировка.
149. Элиминирование и приемы его проведения (цепные подстановки, способ абсолютных разниц, способы процентных и относительных разниц).
150. Типология видов экономического анализа и их классификация.
151. Содержание управленческого и финансового анализа.
152. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
153. Анализ деловой активности организации.
154. Информационное обеспечение экономического анализа, деловая информация в производственном и финансовом менеджменте.
155. Анализ влияния факторов на изменение уровня рентабельности организации.
156. Анализ и управление объемами производства и продаж.
157. Анализ и управление наличием, движением и использованием персонала организации.
158. Анализ и управление наличием, движением и использованием основных средств.
159. Методика инвестиционного анализа.
160. Анализ и управление затратами и себестоимостью выпуска.
161. Роль экономического анализа в разработке и мониторинге основных плановых показателей.
162. Структура, содержание и оценка статей бухгалтерского баланса как основного источника информации для анализа финансовой устойчивости предприятия.
163. Финансовая устойчивость, ее определение и методы оценки.
164. Система показателей, характеризующих финансовое состояние организации.
165. Анализ платежеспособности предприятия и ликвидности активов бухгалтерского баланса.
166. Анализ оборотного капитала предприятия.
167. Система критериев для оценки потенциального банкротства.
168. Виды финансовых результатов деятельности коммерческой организации.
169. Факторный анализ прибыли от продаж продукции.
170. Анализ прочих доходов и расходов

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости

обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

- результаты выполнения контрольных работ;

- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 5 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и зачета. Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 30. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется

на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениями и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания;
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
с нарушениями и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие;
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
с нарушениями и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	— визуально-кинестетические; — аудио-визуальные; — аудио-кинестетические; — аудио-визуально-кинестетические.

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.
Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям		Образовательные ресурсы				
		Электронные				Печатные
		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л. Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты,

7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются