

СОГЛАСОВАН

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2023 г. № 6)

АКТУАЛИЗИРОВАН

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 «29» декабря 2023 г. № 56

УТВЕРЖДЕНА

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине **Учет на предприятиях малого бизнеса**

специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

специализация

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

уровень образования

высшее образование - специалитет

форма обучения

очно-заочная

год набора

2024

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	5
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ	7
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	8
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:.....	8
5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
5.3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	20
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ...	28
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	29
7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	31
7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	31

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

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

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формирует представление о содержании самостоятельно разработанного проекта, подготавливает и обосновывает разделы проекта	Знает. виды проектной документации и их структур, цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; методического обеспечения расчета экономических показателей; способы разработки проекта и необходимые для него ресурсы; источники, формы и принципы организации проектного финансирования; особенности оценки эффективности на разных стадиях разработки и осуществления проекта Умеет: формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график. планировать самостоятельную проектную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; оценивать свои профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства. Приобретает навыки: методики постановки цели и задач проекта; использовать полученные знания для разработки проектной документации, принципы формирования проектной документации; основы планирования проектов; способов совершенствования собственной проектной деятельности и профессионального развития; методики самооценки, самоконтроля и саморазвития.
	УК-2.2. Подготавливает, представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	Знает: методы планирования деятельности по достижению задач; методы выбора оптимального способа решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; методы решения поставленных задач и достижения запланированных результатов, нормы правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов Умеет: применять методы планирования деятельности по достижению задач; выбора оптимального способа решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; решения поставленных задач и достижения запланированных результатов, оценивать потенциальные риски деятельности хозяйствующего субъекта; применять нормы правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов; проектировать организационную структуру проекта в соответствии с условиями его реализации; формировать эффективную команду проекта; организовать работу в группе; составлять структурную декомпозицию работ, матрицу ответственности; осуществлять мониторинг выполнения работ проекта Обладает навыками: владения методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; владеет технологиями и навыками планирования и управления своей деятельностью и её совершенствования на основе самооценки, самоконтроля, применения норм правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-1 Способен организовывать и координировать деятельность подразделений по минимизации экономических рисков и предупреждению угроз	ПК-1.1 Организовывает деятельность подразделений по минимизации экономических рисков и предупреждению угроз безопасности хозяйствующего	Знает Принципы, базовые и частные методики расчета эффективности предпринимательской деятельности (количественные соотношения результатов и затрат); Систему показателей финансовой результативности: показатели рентабельности, оборачиваемости, ликвидности; Классификацию, источники возникновения и критерии допустимого риска; Показатели и индикаторы экономической безопасности организации (внешние и внутренние угрозы).. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности. Умеет Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными

безопасности хозяйствующего субъекта	субъекта	правовыми системами. Прогнозировать последствия принятия решений Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения. Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения. Обладает навыками: Методами расчета эффективности бизнеса; Инструментами выявления, нейтрализации и мониторинга экономических угроз; Разработкой управленческих мероприятий для минимизации потерь и повышения рентабельности.
	ПК-1.2 Координирует деятельность подразделений по минимизации экономических рисков и предупреждению угроз безопасности хозяйствующего субъекта	Знает кадровые риски и угрозы, связанные с коррупционным поведением работников и возникновением конфликта интересов, в целях обеспечения кадровой безопасности организации; о психологической надежности работников, влияющей как на успешность профессиональной деятельности, так и на кадровую безопасность организации. Принципы, методы и технологии управления персоналом. Технологии управления подразделением организации и повышения эффективности его работы. Организация и осуществление внутреннего контроля. Умеет разрабатывать и реализовывать программы управления кадровой безопасностью организации, интегрируя знания о психологической надежности работников, кадровой политике и стратегиях управления персоналом. Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу. Обладает навыками основами обеспечения кадровой безопасности организации, управления кадровыми рисками и угрозами, связанными с использованием человеческих ресурсов. разработки и реализации программы управления кадровой политикой организации

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

ЗНАТЬ- теоретические основы бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;

- основное содержание, понятие, задачи, предметы, объекты, принципы и функции бухгалтерского учета;

- основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет;

- приемы и способы ведения бухгалтерского учета;

- основы составления бухгалтерской отчетности;

- классификацию счетов бухгалтерского учета;

- порядок документирования хозяйственных операций;

- порядок отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерском учете;

- методы анализа и способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- правила составления аналитических отчетов.

УМЕТЬ- свободно ориентироваться в терминологии дисциплины;

- документально оформлять хозяйственные операции различного типа;

- использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;

- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах;

- подготавливать информацию для принятия управленческих решений;

- применять методы анализа и способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- выявлять и своевременно обнаруживать критические уровни в динамике развития хозяйственной системы;

- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ВЛАДЕТЬ- навыками практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;- навыками формирования учетных регистров;

- навыками ведения журнала хозяйственных операций;

- методами, способами и приемами анализа и оценки финансовой отчетности, а также экономической интерпретации ее показателей.

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 успеваемости / промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
Тема 1 Содержание и функции бухгалтерского учета	Текущий контроль	Лекция. Содержание и функции бухгалтерского учета. Роль бухгалтерского учета в управлении предприятием. Задачи бухгалтерского учета. Основные пользователи бухгалтерской информации. Составляющие бухгалтерского учета (финансовый, управленческий, налоговый учет). Предмет бухгалтерского учета. Имущество организации, его структура. Капитал и обязательства организации, как объект бухгалтерского учета. Хозяйственные операции. Совокупность способов и приемов, формирующих методологию бухгалтерского учета в РФ. Регистры бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета. Документирование. Понятие документа и документации, значение документов и их роль в учете. Классификация документов, реквизиты документов, унификация и стандартизация документов, документооборот. Понятие, строение и содержание бухгалтерского баланса. Типы изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций. Статьи баланса. Виды баланса. Влияние хозяйственных операций на изменение статей баланса и его валюты. Оценка и калькуляция. Принципы оценки. Назначение и принципы калькулирования. Группировка затрат. Виды калькуляций. Этапы калькулирования себестоимости. Практическое занятие. Международные тенденции развития бухгалтерской профессии. Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.	ДП – доклад с презентацией, Т – тест	Устная/ письменная
Тема 2 Нормативно-правовое регулирование и организация бухгалтерского учета	Текущий контроль	Лекция. Нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет. Уровни нормативного регулирования. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Нормы закона в области методологии и организации бухгалтерского учета, бухгалтерской документации и регистрации данных, бухгалтерской отчетности. Принципы и общие положения Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и их влияние на организацию бухгалтерского учета в России. Сравнительная характеристика принципов МСФО и российской системы стандартов бухгалтерского учета. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности. Организация бухгалтерского учета. Требования, допущения, принципы организации бухгалтерского учета. Учетная политика организаций. Организационно-правовые формы предприятий и их влияние на постановку финансового учета. Порядок ведения бухгалтерского учета в	Доклад с презентацией, коллоквиум, реферат, задания, диспут, Тест	Устная письменная

		организациях. Практическое занятие. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий. Знакомство с нормативно-правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет.		
Тема 3 Система счетов и двойная запись	Текущий контроль	Лекция. План счетов бухгалтерского учета. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах. Двойная запись хозяйственных операций по счетам. Взаимосвязь между счетами и балансом. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Сущность двойной записи корреспонденция счетов, простые и сложные бухгалтерские записи. Синтетические и аналитические счета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Классификация счетов бухгалтерского учета. Забалансовые счета, их назначение, порядок отражения операций. Практическое занятие. Двойная запись, сущность и значение. Классификация счетов. Самостоятельная работа. Теоретическая подготовка: изучение материала лекционных занятий.	Доклад с презентацией коллоквиум реферат задания Тест	Письменная Устная
Тема 4 Виды, содержание и порядок предоставления бухгалтерской отчетности	Текущий контроль	Лекция. Основные концепции бухгалтерской отчетности. Взаимосвязь бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Адаптация российского бухгалтерского учета и отчетности к международным стандартам. Представление информации в бухгалтерской отчетности по международным и российским стандартам. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления бухгалтерского баланса. Отчет о прибылях и убытках. Показатели, отражаемые в международных и российских формах отчета. Техника составления отчета о прибылях и убытках по российским стандартам. Пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах. Практическое занятие. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала. Отчет о движении денежных средств. Отчет о целевом использовании средств. Формы бухгалтерской отчетности для отдельных видов деятельности. Самостоятельная работа. Задания, тесты.	Доклад с презентацией коллоквиум реферат задания Тест	Устная письменная
Тема 5 Учет операций на счетах бухгалтерского учета	Текущий контроль	Лекция. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетным и специальным счетам. Особенности учета операций по валютным счетам. Учет собственного капитала организации. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет труда и его оплаты. Учет расходов организации. Учет готовой продукции и ее реализации. Учет финансовых вложений. Учет текущих обязательств. Учет финансовых результатов. Практическое занятие. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетным и специальным счетам. Особенности учета операций по валютным счетам. Учет собственного капитала организации. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет труда и его оплаты. Учет расходов организации. Учет готовой продукции и ее реализации. Учет финансовых вложений. Учет текущих обязательств. Учет финансовых результатов. Самостоятельная работа. Задания, тесты..	Доклад с презентацией коллоквиум реферат задания диспут Тест	Устная письменная
Тема 6 Методы экономического	Текущий контроль	Лекция. Предмет теории экономического анализа. Метод и методика экономического анализа. Экономическая эффективность производства и рынка. Анализ финансовых	Доклад с презентацией	Письменная устная

го анализа		результатов коммерческой структуры. Финансово-инвестиционный анализ: цели, задачи и содержание. Анализ финансовой устойчивости организации. Анализ показателей рентабельности производства, продаж, предприятия. Практическое занятие. Экономическая эффективность производства и рынка. Анализ финансовых результатов коммерческой структуры. Финансово-инвестиционный анализ: цели, задачи и содержание. Анализ финансовой устойчивости организации. Анализ показателей рентабельности производства, продаж, предприятия. Самостоятельная работа. Задания, тесты	коллоквиум реферат задания диспут Тест	
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими знаниями и практическими навыками	Т – тест (1-30)	Письменная

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	Понятие и признаки субъектов малого предпринимательства (СМП) в соответствии с действующим законодательством. Законодательное и нормативное регулирование учета в СМП. Критерии отнесения предприятий к субъектам малого и среднего бизнеса, микропредприятиям. Существующие режимы налогообложения
коллоквиум	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.
реферат	Регистрация субъекта малого предпринимательства. Выбор режима налогообложения. Формирование учетной политики организации, ее назначение и взаимосвязь с системой национальных стандартов. Методические указания в разрезе отдельных стандартов, их назначение и применение в учете на предприятиях малого бизнеса
задания	Тема 1. Выполнение заданий по нормативному регулированию учетной деятельности предприятий малого бизнеса. Тема 2. Решение задач по формированию учетной политики на предприятиях малого бизнеса. Тема 3. Решение задач по формированию рабочего плана счетов СМП. Тема 4. Решение задач по применению полной формы ведения бухгалтерского учета и отчетности СМП. Тема 5. Решение задач по применению сокращенной или простой формы ведения бухгалтерского учета и отчетности СМП. Тема 6. Решение задач по налоговому учету СМП.
диспут	Формирование рабочего плана счетов СМП, способствующего осуществлению контроля за наличием активов, выполнением обязательств, получением доходов, осуществлением

	расходов и достоверностью данных бухгалтерского учета СМП. Сокращенный план счетов. Формирование номенклатуры дел СМП.
Тест	1. Что изображено на интернациональной эмблеме счетных работников? а) солнце, весы и кривая Бернулли б) перо с чернильницей и Лука Пачоли в) весы, кассовый аппарат и счета г) солнце, перо с чернильницей, кривая Бернулли

5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Первая контрольная точка - в форме доклада (письменная).

Темы докладов: Темы докладов с презентацией

1. Малые предприятия: понятие и значение для экономики
2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии
3. Формы бухгалтерского учета малого предприятия
4. Простая форма бухгалтерского учета малого предприятия
5. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского
6. Порядок определения себестоимости проданных товаров в организациях розничной торговли
7. Порядок определения себестоимости проданных товаров в организациях оптовой торговли
8. Учет кассовых операций субъектами малого предпринимательства
9. Состав бухгалтерского отчетности субъектов малого предпринимательства
10. Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности
11. Учет издержек обращения в организациях торговли
12. Кассовый метод учета затрат
13. Учет поступления товаров
14. Разработка форм бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства
15. Порядок исправления ошибок субъектами малого предпринимательства
16. Формирование и учет финансовых результатов
17. Особенности учета запасов субъектами малого предпринимательства
18. Особенности учета основных средств субъектами малого предпринимательства
19. Особенности учета нематериальных активов субъектами малого предпринимательства
20. Учет расчетов по налогам и сборам
21. Учет денежных средств на расчетном счете в банке
22. Учет затрат на ремонт основных средств
23. Учет затрат на капитальное строительство
24. Учет расчетов с учредителями
25. Система нормативного регулирования деятельности малых предприятий
26. В чем заключается суть УСН? Кто может использовать УСН?
27. Можно ли совмещать УСН с другими режимами налогообложения?
28. Что такое минимальный налог при УСН? Каковы налоговые ставки при УСН?
29. Отчетность по УСН и сроки ее представления
30. Правила по учету НДС при переходе с ОСНО на УСН и обратно

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).

Название темы дисциплины	Пример теста
Содержание и функции бухгалтерского учета	1. Что изображено на интернациональной эмблеме счетных работников? а) солнце, весы и кривая Бернулли б) перо с чернильницей и Лука Пачоли в) весы, кассовый аппарат и счета г) солнце, перо с чернильницей, кривая Бернулли 2. Текущий учет возник: а) в Древнем Египте б) в Вавилоне в) в Древней Греции г) в России 3. Одной из основных целей системы бухгалтерского учета является а) обеспечение формирования полной и достоверной информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации б) формировать показатели внутренней отчетности по данным первичного учета в) соблюдение в процессе сбора, обработки и транспортирования первичных данных принципа преемственности и многократного использования г) установление достоверности бухгалтерской отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам 4. Затраты на строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, инструмента, прочие капитальные работы и затраты (проектно-изыскательные, геолого-разведочные и буровые работы и др.) – это: а) собственный капитал б) финансовые вложения в) доходные вложения в материальные ценности г) капитальные вложения 5. Факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами: а) своевременность отражения фактов хозяйственной жизни б) полнота отражения бухгалтерской информации в) временная определенность фактов хозяйственной жизни г) непрерывность деятельности 6. Назовите элемент метода бухгалтерского учета, определяющий первичное наблюдение объектов а) оценка б) документация в) инвентаризация г) калькуляция 7. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей а) ликвидационный баланс б) баланс-нетто в) разделительный баланс г) баланс-брутто 8. Имущество (хозяйственные средства, функционирующий капитал) организации;

	обязательства организации (источники формирования имущества); хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников формирования а) метод бухгалтерского учета б) предмет бухгалтерского учета в) объект бухгалтерского учета г) система бухгалтерского учета 9. Сведения из первичного учета переносятся а) в учетные регистры б) в оправдательные документы в) в отчетность г) в регламентные документы 10. Учетная политика организации может быть изменена в случаях (укажите неправильный ответ): а) реорганизации (слияния, разделения, присоединения организации) б) смены главного бухгалтера изменений в законодательстве РФ или в системе нормативного в) регулирования бухгалтерского учета в РФ г) разработке новых способов бухгалтерского учета 11. Труд какого автора стал достоянием широкого круга бухгалтеров? а) Луки Пачоли б) Дюмарше в) Бенедетто Котрульи б) Фибоначчи
Нормативно-правовое регулирование и организация бухгалтерского учета	1. Чтобы уменьшить сальдо счета, надо сделать запись а) на той же стороне (левой или правой), на которой этот счет помещается в балансе б) на стороне (левой или правой), противоположной той, на которой этот счет помещается в балансе в) на левой стороне счета г) на правой стороне счета 2. Какова природа сч. 20 «Основное производство» исходя из классификации счетов по назначению и структуре? а) основной, инвентарный; б) операционный, калькуляционный; в) регулирующий, собирательно-распределительный; г) операционный, сопоставляющий. 3. Сальдо активного счета можно представить следующей формулой: а) Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по кредиту – обороты по дебету б) Сальдо на конец месяца = обороты по дебету + обороты по кредиту в) Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету г) Сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + обороты по дебету – обороты по кредиту 4. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении активов организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относятся к основным средствам, нематериальным активам и другим активам, а также операций, связанных с их строительством, приобретением и выбытием. а) Раздел I Внеоборотные активы б) Раздел II Производственные запасы в) Раздел III Затраты на производство г) Раздел IV Готовая продукция 5. Какие из счетов бухгалтерского учета принято называть счетами первого порядка? а) синтетические счета б) субсчета в) субсчета и синтетические счета г) аналитические счета 6. _____ - это специальные формы, приспособленные для регистрации и группировки в них сведений о хозяйственных операциях. а) оправдательные документы б) отчетность в) учетные регистры г) регламентные документы 7. Эти счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации, условных прав и

	обязательств: а) контрарные в) основные, инвентарные в) операционно-калькуляционные г) забалансовые 7. Какова природа сч. 91 «Прочие доходы и расходы» исходя из классификации счетов по назначению и структуре? а) регулирующий, контрактивный б) основной, фондовый в) финансово-результативный, сопоставляющий г) финансово-результативный, дополнительный 8. Какова природа сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» исходя из классификации счетов по назначению и структуре? а) регулирующий, контрактивный б) основной, фондовый в) операционный, калькуляционный г) основной, инвентарный 9. Какова природа сч. 01 «Основные средства» исходя из классификации счетов по назначению и структуре? а) регулирующий, контрактивный б) основной, фондовый в) операционный, калькуляционный г) основной, инвентарный 10. Что представляет собой субсчет в бухгалтерском учете? а) способ группировки аналитических счетов б) это разновидность аналитического счета в) способ обобщения текущей информации на синтетических счетах г) счет синтетического учета
Система счетов и двойная запись	1. Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности а) своевременность отражения фактов хозяйственной жизни б) полнота отражения бухгалтерской информации в) временная определенность фактов хозяйственной жизни г) непрерывность деятельности 2. К первому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся: а) рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарты (положения) по бухгалтерскому учету в) методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств г) федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации 3. Этот нормативный акт определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность. а) рабочий документ по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарт (положение) по бухгалтерскому учету в) федеральный закон «О бухгалтерском учете» г) методические рекомендации (указания) Минфина РФ 4. Определяет порядок ведения учета и представления бухгалтерской отчетности всеми юридическими лицами (за исключением банков) а) Федеральный закон России «О бухгалтерском учете» б) Указ Президента Российской Федерации в) Постановление Правительства РФ г) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.07.98 г. № 34-н. 5. _____ можно определить как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. а) рабочие документами по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

	в) федеральный закон «О бухгалтерском учете» г) методические рекомендации (указания) Минфина РФ 6. Ко второму уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся: а) рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарты (положения) по бухгалтерскому учету в) методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств г) федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации 7. К третьему уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся: а) рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарты (положения) по бухгалтерскому учету в) методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств г) федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации 8. К четвертому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ относятся: а) рабочие документы по бухгалтерскому учету конкретного предприятия б) стандарты (положения) по бухгалтерскому учету в) методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств г) федеральный закон «О бухгалтерском учете», другие федеральные законы, Указы Президента и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации 9. Начало ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом по времени совпадает а) с датой проведения учредительного собрания б) с датой регистрации устава в) с датой назначения главного бухгалтера г) с датой составления первого бухгалтерского баланса 10. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета несет: а) руководитель б) главный бухгалтер
Виды, содержание и порядок предоставления бухгалтерской отчетности	1. С какой целью составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам? а) для составления Главной книги б) для составления журналов-ордеров в) для составления Книги учета хозяйственных операций г) для составления баланса 2. Он образуется за счет взносов собственников: учредителей (участников) хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ (в форме АО, обществ с ограниченной ответственностью и т.д.), муниципалитетов, государства а) резервный капитал б) уставный капитал в) добавочный капитал г) фонд накопления 3. В каком разделе баланса в российском учете приведены наиболее ликвидные активы организации а) в первом разделе актива баланса б) в первом разделе пассива баланса в) во втором разделе актива баланса г) в третьем разделе пассива баланса 4. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах? а) да, исходя из соблюдения одного из основных базовых принципов бухгалтерского учета — осмотрительности экономического объекта б) нет в) допускается, исходя из принципа существенности обнаруженной ошибки г) допускается, если ошибка обнаружена до составления отчетности 5. Под этапом процедуры «Главная книга» понимается

	а) книга, в которой зарегистрированы факты хозяйственной жизни б) уставные и регистрационные документы предприятия в) совокупность бухгалтерских счетов, открытых в организации г) в течение отчетного периода д) перенос хозяйственных фактов из журнальных записей на счета и ведение счетов 6. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию можно отнести к следующей статье баланса: а) дебиторская задолженность б) кредиторская задолженность в) запасы г) краткосрочные 7. Бухгалтерская отчетность представляет: а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг); б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации; в) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. 8. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность? а) руководитель организации; б) главный бухгалтер организации; в) руководитель и главный бухгалтер организации. 9. Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности организации? а) бухгалтерский баланс (форма № 1) и отчет о прибылях и убытках (форма № 2); б) бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2), приложения к ним, пояснительная записка, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту; в) специализированные формы по перечню, установленному соответствующими министерствами и ведомствами РФ по согласованию с Минфином России. 10. Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности является: а) последний день отчетного периода б) первый день следующего отчетного периода в) дата фактического завершения хозяйственных операций, относящихся к отчетному периоду
Учет операций на счетах бухгалтерского учета	1. Курсовые разницы, образованные при внесении вкладов в уставный капитал, учитываются на счете: а) 91 б) 99 в) 83 г) 84 2. Чековые книжки учитываются на счете: а) 58.1 б) 58.2 в) 55 г) 50 д) 006 3. Учет ценных бумаг регулируется: а) ПБУ 20/03 б) ПБУ 18/02 в) ПБУ 19/02 4. Доходы в виде дивидендов для юридических лиц - резидентов облагаются по ставке: а) 9 % б) 30 % в) 13 % 5. Инвестиции организации в государственные ценные бумаги (облигации и другие долговые обязательства), ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, предоставленные другим организациям займы – это а) собственный капитал б) финансовые вложения в) доходные вложения в материальные ценности г) капитальные вложения 6. Затраты, связанные с приобретением ценных бумаг, до перехода права собственности на

	ценные бумаги к покупателю учитываются в бухгалтерском учете по дебету счета: а) сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» б) сч. 58 «Финансовые вложения» в) сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» г) сч. 26 «Общехозяйственные расходы» 7. Акции, полученные организацией по договору дарения, должны быть приняты к бухгалтерскому учету в оценке: а) по их номинальной стоимости б) по балансовой стоимости, по которой числились у передающей стороны в) по их текущей рыночной стоимости 8. Приобретенные акции и облигации в качестве инвестиций принимаются к бухгалтерскому учету в следующей оценке: а) по рыночной стоимости ценных бумаг б) по фактическим затратам на приобретение ценных бумаг в) по номинальной стоимости приобретения ценных бумаг 9. При расчете налогов на операции с ценными бумагами переоценку котирующихся ценных бумаг: а) учитывают независимо от режима налогообложения, который применяет организация б) не учитывают независимо от режима налогообложения, который применяет организация в) учитывают, но при расчете налога на прибыль результаты переоценки не включаются ни в доходы, ни в расходы организации 10. При оплате акций организации другое юридическое лицо внесло собственные акции. Как эта операция будет отражена на счетах организации: а) Дебет сч. 58 «Финансовые вложения» - Кредит сч. 75 «Расчеты с учредителями»; б) Дебет сч. 58 «Финансовые вложения» - Кредит сч. 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дебет сч. 58 «Финансовые вложения» - Кредит сч. 83 «Добавочный капитал»
Методы экономического анализа	Рентабельность активов – это отношение суммы: прибыли к сумме заемного капитала организации прибыли к численности работников организации прибыли к сумме активов организации г) прибыли к сумме собственного капитала организации 2. Что лежит в основе деления затрат на прямые и косвенные: а) номенклатура выпускаемой продукции б) способ отнесения затрат на конкретный вид продукции (работ, услуг) в) объем производства 3. Пассивами предприятия являются: а) основные средства б) незавершенное производство в) резервы предстоящих расходов и платежей г) денежные средства 4. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если а) в течение месяца по счету не было движения б) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны дебетовому обороту в) оборот по кредиту равен обороту по дебету г) оборот по кредиту минус оборот по дебету равно нулю 5. Итог баланса – это... а) сумма актива и пассива б) итог актива, который должен быть равен итогу пассива в) разница между активом и пассивом г) такого понятия вообще не существует 6. Прибыль до налогообложения отличается от прибыли от продаж на величину а) прочих доходов и расходов б) выручки от продаж в) себестоимости проданных товаров г) коммерческих и управленческих расходов 7. Предельный размер налоговой ставки на имущество предприятия не может превышать: а) 1,5 % б) 3,6 % в) 3 % г) 2,2 % 8. К какому виду деятельности для целей составления отчета о движении денежных средств относится выбытие денежных средств в связи с приобретением нематериальных активов? а) к текущей деятельности

	б) к финансовой деятельности в) к инвестиционной деятельности 9. Бухгалтерский баланс содержит информацию о финансовом положении организации по состоянию: а) на конец отчетного года б) за весь период деятельности в) на отчетную дату. 10. Содержание какого вида отчетности организации НЕ может являться коммерческой тайной? а) внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности б) внутренней бухгалтерской отчетности в) статистической отчетности
--	--

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 диспута (устная).

Полная форма ведения бухгалтерского учета: документальное оформление фактов хозяйственной жизни СМП, регистры полной формы учета по различным его участкам. Составление бухгалтерской финансовой отчетности.

Критерии оценивания:

Представление точки зрения. Оценивается чёткость речи, использование замечаний, убедительность предложений, а также владение собой: непринуждённость, установление зрительного контакта с аудиторией, уважительное отношение к оппонентам.

Стратегия выступления. Оценивается организация речи и риторика: тщательность и целенаправленность аргументации, использование времени, убедительные формулировки.

Содержание. Оценивается качество доказательств и эффективность опровержений. Например, логическая и фактическая обоснованность аргументов, защита от контраргументов.

Командная работа. Оценивается сплочённость команды, их поведение: хорошая ли работа вместе, проявление уважения к оппонентам.

Обмен мнениями. Оценивается, предлагали ли участники конструктивные советы оппонентам, с какой вежливостью они делились отзывами.

Глубина поставленных и рассмотренных вопросов. Также важно оценить, насколько верными были ответы и качество этих ответов.

Активность и глубина подготовки отдельных подгрупп, участников и занятия в целом.

Контрольная точка в форме коллоквиума (устная).

Вопросы для коллоквиума

1. Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
2. Отличительные особенности применения способов ведения бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства.
3. Структура рабочего плана счетов и регистров бухгалтерского учета малого предприятия.
4. Простая форма ведения бухгалтерского учета.
5. Формирование бухгалтерского баланса при применении простой формы учета.
6. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров.
7. Особенности применения кассового метода учета при упрощенной форме бухгалтерского учета.
8. Формы учетных регистров бухгалтерского учета при упрощенной форме бухгалтерского учета.

9. Бухгалтерская отчетность малого предприятия.
10. Сравнительная характеристика традиционной системы учета и УСН.
11. Учет расходов при УСН.
12. Особенности учета основных средств при УСН.
13. Особенности учета нематериальных активов при УСН.
14. Расходы по оплате пособий по временной нетрудоспособности при применении УСН.
15. Учет доходов при УСН.
16. Учет расходов по оплате труда и на социальное страхование при УСН.
17. Структура и порядок ведения Книги доходов и расходов при УСН.
18. Формирование отчетности при УСН.
19. Расчет пособий по временной нетрудоспособности при применении ЕНВД.
20. Особенности формирования отчетности при применении ЕНВД.
21. Организация раздельного учета при совмещении УСН и традиционной системы учета.
22. Организация раздельного учета при совмещении ЕНВД и традиционной системы учета.
23. Организация раздельного учета при совмещении УСН и ЕНВД.
24. Особенности формирования отчетности малых предприятий при совмещении различных режимов налогообложения.
25. Элементы учетной политики малого предприятия

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 заданий (письменная).

Перечень тем практических занятий представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы учебной дисциплины	Перечень тем практических занятий
Содержание и функции бухгалтерского учета	Международные тенденции развития бухгалтерской профессии
Нормативно-правовое регулирование и организация бухгалтерского учета	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ Учетная политика организации
Система счетов и двойная запись	Двойная запись, сущность и значение Классификация счетов
Виды, содержание и порядок предоставления бухгалтерской отчетности	Бухгалтерский баланс Отчет о финансовых результатах Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Отчет об изменениях капитала Отчет о движении денежных средств Отчет о целевом использовании средств Формы бухгалтерской отчетности для отдельных видов деятельности
Учет операций на счетах бухгалтерского учета	Учет кассовых операций. Учет операций по расчетным и специальным счетам. Особенности учета операций по валютным счетам. Учет собственного капитала организации. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов.

	Учет труда и его оплаты. Учет расходов организации. Учет готовой продукции и ее реализации. Учет финансовых вложений. Учет текущих обязательств. Учет финансовых результатов.
Методы экономического анализа	Экономическая эффективность производства и рынка. Анализ финансовых результатов коммерческой структуры. Финансово-инвестиционный анализ: цели, задачи и содержание. Анализ финансовой устойчивости организации. Анализ показателей рентабельности производства, продаж, предприятия.

Критерии оценивания. «отлично» – студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы; «хорошо» – студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов; «удовлетворительно» – студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей; «неудовлетворительно» – при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неточностей

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

Примерный список тем рефератов:

Малое предприятие как субъект экономики. Роль и значение малого предпринимательства в экономике.

Понятие «субъект малого предпринимательства». Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям в

РФ и странах Европейского союза.

Система нормативного регулирования малого предпринимательства в Российской Федерации.

Принципы организации бухгалтерского учета на малом предприятии.

Основные элементы учетной политики малого предприятия.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.

Упрощенная система налогообложения

Обычная система налогообложения.

Обычная система налогообложения наряду с системой налогообложения в виде единого налога на вмененный доход в

одной организации

Учет поступления товаров.

Порядок определения стоимости реализованных товаров.

Организация учета материальных запасов.

Учет поступления материалов.

Учет отпуска материалов в производство.

Инвентаризация материалов.

Учет расчетов по оплате труда.

Учет отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск

Оплата больничных листов.

Учет резервов на оплату отпусков.

Учет поступления основных средств.

Учет амортизации основных средств.

Учет выбытия основных средств.

Учет нематериальных активов.
Общие вопросы учета затрат на производство.
Методы калькулирования продукции (работ, услуг).
Учет готовой продукции.
Учет коммерческих расходов и издержек обращения.
Учет доходов и расходов по основной деятельности.
Учет операционных и внереализационных доходов и расходов.
Учет денежных средств.
Учет расчетов.
Сводные учетные регистры бухгалтерского учета.
Общая характеристика и состав отчетности.

Порядок составления отчетности

Методические рекомендации по написанию реферата, требования к оформлению

Реферат (от лат. *refere* – сообщая) – 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 предваряющим 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 **7 семестр**

Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

1. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Проект отличается от процессной деятельности тем, что:

- а) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению
- б) процессы в организации регламентируются документально, проекты частично требуют документального оформления
- в) проект является непрерывной деятельностью, а процесс - это единоразовое мероприятие
- г) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект уникален, он всегда имеет дату начала и окончания

Правильный ответ: г)

2. Прочитайте текст и выберите правильный ответ В чем заключается основное отличие проектной деятельности от операционной?

- а) планируется использование ресурсов
- б) уникальность
- в) ориентация на достижение цели

Правильный ответ: б)

3. Установите соответствие. Укажите правильное соотношение проектов по особенностям управления с их чертами:

1. Терминальные 2. Развивающие 3. Открытые

Варианты ответов: а) на момент инициации не имеют конечной цели б) отсутствуют четко заданные и неизменные цели, жизненный цикл не ограничен в) имеют ясно обозначенную цель и ограниченный жизненный цикл

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

4. Прочитайте текст и выберите правильный ответ На какой фазе проекта наиболее вероятны самые высокие затраты выделенных на него средств?

- а) инициации
- б) контроля
- в) исполнения
- г) планирования
- д) завершения

Правильный ответ: в)

5. Установите соответствие между оценочными критериями проекта и их содержанием:

А) назначение проекта 1) соответствие характеристик проекта и его продукции установленным стандартам качества. Б) качество проекта 2) описание новых продуктов или услуг, которые получит потребитель в результате реализации проекта. В) ресурсы проекта 3) перечень возможных неопределенных событий в проекте, вероятности их свершения и ущерб от их воздействия на проект. Г) риски проекта 4) оборудование, материалы, персонал, программное обеспечение, информационные системы, производственные площади и другое

Правильный ответ: А – 2, Б – 1, В – 4, Г – 3.

6. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Какой подход к управлению проектами подразумевает Руководство РМВОК?

- а) процессно-ориентированный
- б) классический
- в) гибридный
- г) системный

Правильный ответ: а)

7. Установите правильную последовательность. Перечислите пошаговый процесс создания структуры разбиения работ проекта:

А) Определение основных производственных результатов проекта. Б) Декомпозиция основных результатов до уровня, необходимого и достаточного контроля за проектом. В) Совершенствование дерева. Г) Идентификация конечной продукции.

Правильный ответ: Г, А, Б, В

8. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Что такое структуризация проекта?

- а) разбивка проекта на иерархические подсистемы и компоненты
- б) фиксация «точек контроля» проекта
- в) определение концепции развития проекта
- г) переход проекта от прединвестиционной к эксплуатационной фазе

Правильный ответ: а)

9. Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Проектный менеджмент характеризуется:

- а) планированием и контролем деятельности, целеполаганием, управлением персоналом
- б) повторяющимся процессом, рутинными работами, ориентацией на ход событий
- в) ограничениями по времени и ресурсам, рисками, командной работой

Правильный ответ: в)

1

- а) все материальные элементы, которые должны быть поставлены заказчику
- б) всю работу, которая должна быть выполнена для проекта
- в) работу, которая должна быть выполнена командой проекта
- г) все отдельные операции проекта

Правильный ответ: б)

11. Установите соответствие между классами проектов по составу и их содержанием:

А) монопроект 1) целевые программы развития регионов, отраслей и других образований. Б) мультипроект 2) комплексный проект или программа, состоящая из ряда отдельных проектов. В) мегапроект 3) отдельный проект различного типа, вида и масштаба

Правильный ответ: А – 3, Б – 2, В – 1.

12. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Задачи проекта — это:

- а) шаги, которые необходимо сделать для достижения цели;
- б) цели проекта;
- в) результат проекта
- г) путь создания проектной папки.

Правильный ответ: а)

13. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Основная цель планирования проекта:

- а) прогнозирование будущих доходов
- б) учет финансовых средств
- в) расчет количества сотрудников, участвующих в проекте

г) построение модели реализации проекта

Правильный ответ: г)

14. **Установите** последовательность. Определите этапы организации проекта: А) Средства реализации проекта (решения) Б) Замысел проекта (проблема, задача) В) Цели реализации проекта (результаты)

Правильный ответ: Б, А, В.

15. **Установите** правильное соответствие между участниками проекта и их содержанием:

А) Основной состав команды проекта. 1) Специалист по инвестициям, специалист по стратегическому развитию Б) Вспомогательный состав команды проекта. 2) Инженер проекта, специалист по связям с общественностью, менеджер по персоналу, менеджер по финансам, другие члены команды. В) Группа консультантов проекта 3) Администратор проекта, инженер проекта, менеджер по контрактам, менеджер по качеству, менеджер по финансам, другие члены команды.

Правильный ответ: А – 3, Б – 2, В – 1.

ПК-1 Способен организовывать и координировать деятельность подразделений по минимизации экономических рисков и предупреждению угроз безопасности хозяйствующего субъекта

16. **Прочитайте текст и выберите правильный ответ.** Профессиональная этика специалиста по экономической безопасности требует от него в первую очередь:

- А) Максимизации прибыли любой ценой
- Б) Соблюдения законности и конфиденциальности
- В) Лояльности к конкурентам
- Г) Публичности своей деятельности

Правильный ответ б

17. **Прочитайте текст и выберите правильный ответ.** Корпоративный этический кодекс выполняет функцию:

- А) Налогового планирования
- Б) Формирования доверия к компании
- В) Увеличения производственных мощностей
- Г) Снижения зарплат

Правильный ответ б

18. **Установите** правильное соответствие между понятием и его определением в контексте профессиональной этики.

1	Долг	А	Внутренний самоконтроль
2	Совость	Б	Осознанная необходимость следовать нормам
3	Ответственность	В	Готовность отвечать за последствия

Правильный ответ: 1 – Б; 2 – А; 3 – В.

19. **Установите** правильную последовательность. Расположите по степени тяжести последствия нарушения профессиональной этики (от лёгких к тяжёлым):

1. Исключение из ассоциации
2. Замечание коллег
3. Потеря репутации
4. Судебный иск

Правильный ответ: 2,3,1,4

20. **Установите соответствие:** Соотнесите правило цифрового этикета и его описание:

1	Тема письма	А	Краткое содержание послания
2	Подпись	Б	Информация об отправителе в конце письма
3	Ответ всем	В	Рассылка ответа всем получателям исходного письма

Правильный ответ 1 – А; 2 – Б; 3 – В

21. **Прочитайте текст и выберите правильный ответ** Что включает в себя понятие

«проверка благонадежности» кандидата на ключевую должность?

а) Только оценку его профессиональных навыков б) Анализ кредитной истории, связей с конкурентами и судимостей в) Проверку исключительно состояния здоровья г) Тестирование на знание иностранного языка

Правильный ответ: б

22. Установите соответствие.: Сопоставьте

1. Кадровый аудит

2. Аттестация персонала

3. Кадровое планирование

а) процесс оценки соответствия работника занимаемой должности

б) комплексная проверка системы управления персоналом на соответствие нормам и целям организации

в) определение потребности в персонале, его квалификации и компетенций на определенный период

Правильный ответ: 1б2а3в

23. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Какой из критериев является главным при оценке сотрудника с позиций кадровой безопасности?

а) Уровень образования б) Лояльность к руководству и ценностям компании в) Наличие рекомендаций г) Возраст и пол

Правильный ответ: б

24. Прочитайте текст и выберите правильный ответ Что является основной задачей службы безопасности при проведении аттестации персонала?

а) Выявление сотрудников для сокращения фонда оплаты труда б) Оценка компетентности и выявление сотрудников с признаками профессионального выгорания или конфликта интересов в) Проверка знания корпоративной этики г) Контроль за временем прихода на работу

П

р 25. Установите соответствие: Сопоставьте понятия: 1. Программа обеспечения безопасности А) Обеспечение безопасности персонала и гостей 2. Охранно-пожарная система В) Противопожарные мероприятия 3. Видеонаблюдение С) Мониторинг безопасности

и Правильный ответ 1. А, 2. В, 3. С

л 26. Установите правильную последовательность Определите порядок интеграции систем управления рисками после слияния.

н Шаг

ы А) Инвентаризация рисков обеих компаний

й Б) Сравнительный анализ ERM-процессов

В) Выбор целевой модели ERM

о Г) Рол-аут единой политики и IT-платформы

т Правильный ответ: АБВГ

в 27. Установите соответствие Соотнесите международные кодексы корпоративного управления и их ключевую норму о рисках. Кодекс Норма

т А) UK Corporate Governance Code

: 1 Совет отвечает за систему управления рисками и внутреннего контроля

б Б) Sarbanes-Oxley Act (SOX)

2 CEO/CFO подтверждают достоверность внутреннего контроля отчетности

В) King IV (ЮАР)

3 «Apply and explain» – интеграция устойчивости в риск-процессы

Г) OECD Principles (2023)

4 Раскрытие существенных рисков и мер их управления – обязанность компании

Правильный ответ А → 1 Б → 2 В → 3 Г → 4

28. Установите соответствие.: Соотнесите международные стандарты кибербезопасности и область применения.

Стандарт Область

А) ISO / IEC 27001

1 Система менеджмента информационной безопасности

Б) NIST Cybersecurity Framework

2 Практическое руководство «Identify-Protect-Detect-Respond-Recover»

В) PCI-DSS

3 Защита данных держателей платёжных карт

Г) GDPR Art. 33-34

4 Обязательное уведомление о нарушении персональных данных

Правильный ответ А → 1 Б → 2 В → 3 Г → 4

29. Установите правильную последовательность. Определите правильную последовательность этапов принятия управленческого решения в условиях риска

А) Использование методов управления рисками при реализации управленческого решения. Б) Сравнение и выбор методов управления рисками. В) Контроль результатов. Г) Анализ проблемы, выявление и оценка риска Д) Принятие управленческого решения

Правильный ответ: Г, Б, Д, А, В

30. Установите правильную последовательность: расположите шаги внедрения политики whistle-blowing для снижения комплаенс-риска.

Шаг

А) Принятие политики советом директоров

Б) Создание защищённого канала сообщений

В) Обучение сотрудников и партнёров

Г) Независимое расследование и обратная связь информаторам

Правильный ответ АБВГ

Инструкция по выполнению. При ответе на вопросы:

Выбрать один правильный ответ. Дополнить фразу, сопоставить, установить последовательность

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

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 общие 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, позаказный, 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, представляя 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 с оценкой. 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 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;
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; 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 восприятия.
С нарушениями 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;
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; 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 восприятия.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	— визуально-кинестетические; — аудио-визуальные; — аудиально-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, Графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

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