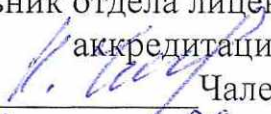


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Документ подписан простой электронной подписью
Информация об электронной подписи:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2023 13:36:53
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела лицензирования и
аккредитации

Чаленко К.Н.
« 09 » 06 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины
Введение в специальность**

по профессионально-образовательной программе направление 38.03.01 "Экономика"
профиль 38.03.01.15 "Учет и контроль в управлении бизнесом"

Для набора _2018, 2019, 2020_ года


Квалификация
Бакалавр ,

Распределение часов дисциплины по семестрам


Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	324	324	324	324
Итого	360	360	360	360

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.02.2020 протокол № 8.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Демьяненко Э.Ю. 

Зав. кафедрой: д.э.н., проф. Лабынцев Н.Т.

Методическим советом направления: к.э.н., доцент, Кислая И.А. 

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Дать студентам представление о научных и практических аспектах профессиональной деятельности в области учета и контроля при осуществлении бизнеса, развитие его способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления учетным процессом. Формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности в сфере учета и контроля при ведении бизнеса, потребности в самообразовании.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей деятельности в сфере организации учета и контроля при ведении бизнеса; способы сбора и анализа информации из отечественных и зарубежных источников в рамках изучаемого курса, порядок подготовки информационного обзора по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при ведении бизнеса; цель и задачи создаваемой малой группы, методику сбора, обобщения и критической оценки данных, полученных в процессе изучения вопросов в группе по проблемам учета и контроля при осуществлении бизнеса; возможности информационных ресурсов: СПС «Консультант Плюс», «Гарант», Microsoft Office, 1С Предприятие и других компьютерных программ для решения задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса.

Уметь:

планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса; осуществлять сбор и анализ необходимой информации из отечественных и зарубежных источников, использовать полученную информацию для подготовки информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса; организовать деятельность малой группы, использовать ее участников для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса; использовать источники экономической, социальной управленческой информации баз данных, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса.

Владеть:

навыками организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса; навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса; навыками анализа ситуации в группе, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий в сегменте учета и контроля при осуществлении бизнеса; навыками использования методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Высшее образование в России. Компетенции экономиста направления «Экономика» профиля «Учет и контроль в управлении бизнесом»				
1.1	Тема 1. Особенности обучения в вузе по профилю подготовки 1. Организационные основы деятельности вуза 2. РГЭУ (РИНХ) – один из ведущих образовательных центров юга России 3. Пребывание в вузе 4. Особенности обучения в вузе, аудиторные занятия, зачеты и экзамены 5. Внеаудиторная учебная работа студентов, учебный распорядок 6. Работа на лекциях, подготовка к занятиям и экзаменам 7. Работа в библиотеке 8. Активное и рациональное чтение 9. Научно-исследовательская работа студентов /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4Л2.2 Л2.7

1.2	Тема 1. Особенности обучения в вузе по профилю подготовки 1. Организационные основы деятельности вуза 2. РГЭУ (РИНХ) – один из ведущих образовательных центров юга России 3. Пребывание в вузе 4. Особенности обучения в вузе, аудиторские занятия, зачеты и экзамены 5. Внеаудиторная учебная работа студентов, учебный распорядок 6. Работа на лекциях, подготовка к занятиям и экзаменам 7. Работа в библиотеке 8. Активное и рациональное чтение 9. Научно-исследовательская работа студентов /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4Л2.2 Л2.7
1.3	Тема 2. Общая характеристика профиля подготовки «Учет и контроль в управлении бизнесом» 1. Балльно-рейтинговая оценка подготовки студентов 2. Выбор профессии – ответственный шаг 3. Компетенции специалистов экономического профиля по специальности «Учет и контроль в управлении бизнесом» /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4Л2.2 Л2.7
1.4	Тема 2. Общая характеристика профиля подготовки «Учет и контроль в управлении бизнесом» 1. Балльно-рейтинговая оценка подготовки студентов 2. Выбор профессии – ответственный шаг 3. Компетенции специалистов экономического профиля по специальности «Учет и контроль в управлении бизнесом» /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4Л2.2 Л2.7
Раздел 2. Эволюция профессии бухгалтера, контролера					
2.1	Тема 3. Предпосылки возникновения бухгалтерского учета и контроля 1. Условия и предпосылки возникновения учета 2. Учет в странах Древнего Востока (Месопотамии, Древнем Египте, Вавилоне) 3. Учет в странах античного мира – Греция 4. Учет в странах античного мира – Рим 5. Бухгалтерский учет в эпоху средневековья /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
2.2	Тема 3. Предпосылки возникновения бухгалтерского учета и контроля 1. Условия и предпосылки возникновения учета 2. Учет в странах Древнего Востока (Месопотамии, Древнем Египте, Вавилоне) 3. Учет в странах античного мира – Греция 4. Учет в странах античного мира – Рим 5. Бухгалтерский учет в эпоху средневековья /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
2.3	Тема 4. Учет становится наукой (XIX в. – начало XXв.) 1 Возникновение науки об учете в Италии 2 Экономическая теория учета во Франции 3 Немецкая школа бухгалтерского учета 4 Английская школа учета, возникновение аудита 5. Становление учета и контроля в России /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
2.4	Тема 4. Учет становится наукой (XIX в. – начало XXв.) 1 Возникновение науки об учете в Италии 2 Экономическая теория учета во Франции 3 Немецкая школа бухгалтерского учета 4 Английская школа учета, возникновение аудита 5. Становление учета и контроля в России /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
2.5	Тема 5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их роль в развитии бухгалтерской науки 1. Формирование профессиональной организации специалистов бухгалтерской профессии – Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ России) 2. Развитие бухгалтерских служб в России Федеральные органы России, обеспечивающие управление бухгалтерской службы 3. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7

2.6	<p>Тема 5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их роль в развитии бухгалтерской науки</p> <p>1. Формирование профессиональной организации специалистов бухгалтерской профессии – Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ России)</p> <p>2. Развитие бухгалтерских служб в России Федеральные органы России, обеспечивающие управление бухгалтерской службы</p> <p>3. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов /Ср/</p>	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
Раздел 3. Информационные технологии в освоении профессии бухгалтера, аудитора, аналитика					
3.1	<p>Тема 6. Ресурсы «Интернет» при освоении специальности бухгалтера, аудитора, аналитика</p> <p>1. Структура и содержание информационных ресурсов.</p> <p>2. Классификация и кодирование информации.</p> <p>3. Электронный документооборот с использованием Microsoft Office.</p> <p>4. Системы управления документооборотом. /Пр/</p>	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
3.2	<p>Тема 6. Ресурсы «Интернет» при освоении специальности бухгалтера, аудитора, аналитика</p> <p>1. Структура и содержание информационных ресурсов.</p> <p>2. Классификация и кодирование информации.</p> <p>3. Электронный документооборот с использованием Microsoft Office.</p> <p>4. Системы управления документооборотом. /Ср/</p>	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
3.3	<p>Тема 7. Аналитические возможности компьютерных программ учета, аудита и анализа</p> <p>1. Классы систем бухгалтерского учета</p> <p>2. Состояние АСБУ.</p> <p>3. Организация бухгалтерского учета с использованием программного комплекса «1-С: Предприятие».</p> <p>4. Работа с объектами и аналитикой в системах бухгалтерского учета.</p> <p>5. Тенденции и перспективы развития систем бухгалтерского учета /Пр/</p>	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
3.4	<p>Тема 7. Аналитические возможности компьютерных программ учета, аудита и анализа</p> <p>1. Классы систем бухгалтерского учета</p> <p>2. Состояние АСБУ.</p> <p>3. Организация бухгалтерского учета с использованием программного комплекса «1-С: Предприятие».</p> <p>4. Работа с объектами и аналитикой в системах бухгалтерского учета.</p> <p>5. Тенденции и перспективы развития систем бухгалтерского учета /Ср/</p>	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
Раздел 4. Роль государства в регулировании профессиональной деятельности бухгалтера, аудитора					
4.1	<p>Тема 8. Государственное регулирование деятельности в сфере учета, аудита и анализа</p> <p>1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудита в РФ.</p> <p>2. Назначение, задачи и требования, предъявляемые к бухучету, согласно законов "О бухгалтерском учете", "О аудиторской деятельности".</p> <p>3. Цели, задачи и основные направления программы реформирования российского учета в соответствии с МСФО /Пр/</p>	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
4.2	<p>Тема 8. Государственное регулирование деятельности в сфере учета, аудита и анализа</p> <p>1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудита в РФ.</p> <p>2. Назначение, задачи и требования, предъявляемые к бухучету, согласно законов "О бухгалтерском учете", "О аудиторской деятельности".</p> <p>3. Цели, задачи и основные направления программы реформирования российского учета в соответствии с МСФО /Ср/</p>	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7

4.3	Тема 9. Стандарты бухгалтерского учета и аудита 1. Информационное, методическое и методологическое обеспечение бухгалтерского учета и аудита 2. Учетная политика предприятия, ее назначение и требования, предъявляемые к ней 3. МСА в регулировании аудиторской деятельности /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
4.4	Тема 9. Стандарты бухгалтерского учета и аудита 1. Информационное, методическое и методологическое обеспечение бухгалтерского учета и аудита 2. Учетная политика предприятия, ее назначение и требования, предъявляемые к ней 3. МСА в регулировании аудиторской деятельности /Ср/	1	27	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
4.5	Тема 10. Требования, предъявляемые к профессии бухгалтера и аудитора 1. Понятие профессии и профессиональной деятельности 2. Квалификационная характеристика бухгалтера, аудитора 3. Понятие профессионального суждения бухгалтера, аудитора 4. Учетно-аналитический процесс, его характеристика 5. Профессиональная этика бухгалтера, аудитора /Пр/	1	4	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
4.6	Тема 10. Требования, предъявляемые к профессии бухгалтера и аудитора 1. Понятие профессии и профессиональной деятельности 2. Квалификационная характеристика бухгалтера, аудитора 3. Понятие профессионального суждения бухгалтера, аудитора 4. Учетно-аналитический процесс, его характеристика 5. Профессиональная этика бухгалтера, аудитора /Ср/	1	27	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
Раздел 5. Бухгалтерский учет и контроль в системе управления					
5.1	Тема 12. Экономический субъект – сложная система управления 1. Характеристика предприятия и его производственная структура 2. Административно-управленческий персонал и его функции 3. Имущество предприятия и его классификация /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
5.2	Тема 12. Экономический субъект – сложная система управления 1. Характеристика предприятия и его производственная структура 2. Административно-управленческий персонал и его функции 3. Имущество предприятия и его классификация /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
5.3	Тема 13. Бухгалтерский учет и контроль их виды и место в системе управления экономическими субъектами 1. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами 2. Виды контроля хозяйственной деятельности организаций 3. Функции управления и их информационные потребности 4. Задачи бухгалтерского учета и контроля /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
5.4	Тема 13. Бухгалтерский учет и контроль их виды и место в системе управления экономическими субъектами 1. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами 2. Виды контроля хозяйственной деятельности организаций 3. Функции управления и их информационные потребности 4. Задачи бухгалтерского учета и контроля /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
5.5	Тема 14. Организация работы службы бухгалтерии 1. Структура бухгалтерского аппарата 2. Организация бухгалтерского учета на предприятии 3. Понятие и назначение документов 4. Учетные регистры, их виды и содержание 5. Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
5.6	Тема 14. Организация работы службы бухгалтерии 1. Структура бухгалтерского аппарата 2. Организация бухгалтерского учета на предприятии 3. Понятие и назначение документов 4. Учетные регистры, их виды и содержание 5. Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды /Ср/	1	18	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
Раздел 6. Предмет и метод бухгалтерского учета					

6.1	Тема 15. Предмет и объекты бухгалтерского учета 1. Объекты бухгалтерского учета и оценка средств хозяйства, исходя из закона "О бухгалтерском учете". 2. Основные трактовки предмета и метода бухгалтерского учета в экономической литературе. 3. Основные группировки, используемые в экономической классификации средств хозяйства. /Пр/	1	6	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
6.2	Тема 15. Предмет и объекты бухгалтерского учета 1. Объекты бухгалтерского учета и оценка средств хозяйства, исходя из закона "О бухгалтерском учете". 2. Основные трактовки предмета и метода бухгалтерского учета в экономической литературе. 3. Основные группировки, используемые в экономической классификации средств хозяйства. /Ср/	1	44	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
6.3	Тема 16. Методы бухгалтерского учета 1. Составные элементы (приемы) метода бухгалтерского учета и их взаимосвязь. 2. Принципы ведения бухгалтерского учета основных объектов /Пр/	1	2	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
6.4	Тема 16. Методы бухгалтерского учета 1. Составные элементы (приемы) метода бухгалтерского учета и их взаимосвязь. 2. Принципы ведения бухгалтерского учета основных объектов /Ср/	1	28	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
6.5	/Зачёт/	1	0	ОК-7 ПК-9 ПК-7 ПК-10	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гуляева А. Ф., Гизятова А. Ш., Антипина Ж. П., Игошина Н. А.	Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": учебно-справочное пособие: справочник	Москва: ФЛИНТА, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79338 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Полковский А. Л., Полковский Л. М.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495820 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Кизилев А. Н., Чухрова О. В.	Основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Гиляровская, Л. Т., Ендовицкий, Д. А., Соколов, А. А., Булгакова, С. В., Вехорева, А. А. и др.	Бухгалтерское дело: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81745.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

Л2.1	Синянская Е. Р., Баженов О. В.	Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276490 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Солопова Н. С., Киселева А. В.	Самостоятельная работа студентов в современном вузе: теория, проблемы, инновационные технологии: монография	Екатеринбург: Архитектон, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455477 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Синянская, Е. Р., Баженов, О. В.	Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014	http://www.iprbookshop.ru/68266.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Научно-практический журнал «Учет и статистика»	Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), ISSN 1994-0874	http://www.iprbookshop.ru/61925.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Алексеева И. В., Богатая И. Н., Кизилов А. Н.	Аудит бизнеса: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567397 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Теплая Н. В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Соколова, Е. С., Архарова, З. П.	Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://www.iprbookshop.ru/10632.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант Плюс

Гарант

Министерство финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

1С: Предприятие

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию			
Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей деятельности в сфере организации учета и контроля при ведении бизнеса	Формулирует ответы на поставленные вопросы в части принципов организации учебного процесса в ВУЗе в рамках будущей профессиональной деятельности Выбирает тему и содержание доклада, соответствующих современной системе организации учебного процесса в рамках освоения будущей профессии.	Полнота и содержание ответа умение приводить примеры, в соответствии с информацией учебной литературы и сведениями из информационных ресурсов Интернет, баз данных и СПС Верность / неверность ответов на тесты Соответствие темы и содержания доклада современной системе организации учебного процесса в рамках освоения будущей профессии	О – опрос (вопросы 1-12), С – собеседование (вопросы 1-18), Т – тест (тесты 1-21, 22, 31-33, 41, 42, 51, 52), Д – доклад (темы 1-5) ВЗ – вопросы к зачету (вопросы 1-31)
Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения осуществления деятельности в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Подбирает литературу и базы данных, необходимые для подготовки доклада в рамках организации учебного процесса в ВУЗе и осуществления будущей профессиональной деятельности Решает задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Соответствие литературы проблеме исследования, целенаправленность поиска и сбора информации Полнота и правильность выводов и интерпретации полученных результатов	Д – доклад (темы 1-5) ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
Владеть: навыками организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в сфере организации учета и контроля при осуществлении бизнеса	Готовит доклад по самостоятельно выбранной проблеме исследования Решает задачи в части анализа и обработки информации в сфере осуществления будущей профессиональной деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц	Самостоятельность выводов и суждений в представленном докладе Обоснованность выбора и правильность использования инструментальных средств при решении задач	Д – доклад (темы 1-5) ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет			
Знать: способы сбора и анализа информации из отечественных и зарубежных источников в рамках изучаемого курса, порядок подготовки информационного обзора по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при ведении бизнеса	Формулирует ответы на поставленные вопросы в рамках будущей профессиональной деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц Выполняет тестовые задания Выбирает тему и содержание доклада, соответствующих современной системе организации учебного процесса в	Полнота и содержание ответа умение приводить примеры, в соответствии с информацией учебной литературы и сведениями из информационных ресурсов Интернет, баз данных и СПС Верность / неверность ответов на тесты	О – опрос (вопросы 1-62), С – собеседование (вопросы 1-33), Т – тест (тесты 1-120), Д – доклад (темы 1-44) ВЗ – вопросы к

	рамках освоения будущей профессии в сфере учета и контроля бизнес-единиц	Соответствие темы и содержания доклада современной системе организации учебного процесса в рамках освоения будущей профессии в сфере учета и контроля бизнес-единиц	зачету (вопросы 1-31)
Уметь: осуществлять сбор и анализ необходимой информации из отечественных и зарубежных источников, использовать полученную информацию для подготовки информационных обзоров по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса	Решает задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты Подбирает литературу и базы данных, необходимые для подготовки доклада в рамках будущей профессиональной деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц Участие в деловой игре	Полнота и правильность решений, содержательность выводов и интерпретации полученных результатов Соответствие литературы проблеме исследования, целенаправленность поиска и сбора информации Грамотность «диагноза ситуации», объективность «прогноза тенденций», результативность выполняемых заданий	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30) Д – доклад (темы 1-44) ДИ – деловая игра ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
Владеть: навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета и контроля при осуществлении бизнеса	Решает задачи в части анализа и обработки информации в сфере осуществления будущей профессиональной деятельности в части учета и контроля бизнес-единиц Готовит доклад по самостоятельно выбранной проблеме исследования Участие в деловой игре	Обоснованность выбора и правильность использования инструментальных средств при решении задач Самостоятельность выводов и суждений в представленном докладе Грамотность «диагноза ситуации», объективность «прогноза тенденций», результативность выполняемых заданий	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30), Д – доклад (темы 1-44) ДИ – деловая игра ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
ПК-9: способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			
Знать: цель и задачи создаваемой малой группы, методику сбора, обобщения и критической оценки данных, полученных в процессе изучения вопросов в группе по проблемам учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формулирует ответы на поставленные вопросы в части принципов организации учебного процесса в ВУЗе в рамках будущей профессиональной деятельности	Полнота и содержание ответа умение приводить примеры, в соответствии с информацией учебной литературы и сведениями из информационных ресурсов Интернет, баз данных и СПС	О – опрос (вопросы 1-12), С – собеседование (вопросы 1-18), ВЗ – вопросы к зачету (вопросы 1-31)
Уметь: организовать деятельность малой группы, использовать ее участников для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса	Решает задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты в сфере осуществления будущей профессиональной деятельности в части учета и контроля бизнес-единиц Участие в деловой игре	Полнота и правильность решений, содержательность выводов и интерпретации полученных результатов Грамотность «диагноза ситуации», объективность «прогноза тенденций», результативность выполняемых заданий	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30) ДИ – деловая игра ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
Владеть: навыками анализа ситуации в группе, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий в сегменте учета и контроля при осуществлении бизнеса	Решает задачи в части анализа и обработки информации в сфере осуществления будущей профессиональной деятельности в части учета и контроля бизнес-единиц Участие в деловой игре	Обоснованность выбора и правильность использования инструментальных средств при решении задач Грамотность «диагноза ситуации» в игре, объективность «прогноза тенденций» развития игры, результативность выполняемых заданий	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30), ДИ – деловая игра ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)

ПК-10: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			
Знать: возможности информационных ресурсов: СПС «Консультант Плюс», «Гарант», Microsoft Office, 1С Предприятие и других компьютерных программ для решения задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса	Формулирует ответы на поставленные вопросы в части методики использования интернет ресурсов и компьютерных программ в сфере учета и контроля бизнес-единиц	Полнота и содержание ответа умение приводить примеры, в соответствии с информацией учебной литературы и сведениями из информационных ресурсов Интернет, баз данных и СПС	О – опрос (вопросы 26-33), ВЗ – вопросы к зачету (вопрос 19)
Уметь: использовать источники экономической, социальной управленческой информации баз данных, осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса	Подбирает литературу и базы данных, необходимые для подготовки доклада в рамках будущей профессиональной деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц Решает задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Соответствие литературы проблеме исследования, целенаправленности поиска и сбора информации Полнота и правильность решений, содержательность выводов и интерпретации полученных результатов	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30), Д – доклад (темы 1-44) ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)
Владеть: навыками использования методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения задач в сфере учета и контроля при осуществлении бизнеса	Готовит доклад по самостоятельно выбранной проблеме исследования Решает задачи в части анализа и обработки информации в сфере осуществления будущей профессиональной деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц	Самостоятельность выводов и суждений в представленном докладе Обоснованность выбора и правильного использования инструментальных средств при решении задач	КЗ – кейс-задача (задачи 1-30), Д – доклад (темы 1-44) ЗЗ – задания к зачету (задача 1-20)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 50-100 баллов (зачет)
- 0-49 баллов (незачет).

2 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

Вопросы к зачету

1. Какова структура и задачи вуза
2. Каковы формы занятий и требования, предъявляемые к ним в вузе
3. По каким направлениям проводится внеаудиторная работа в вузе?
4. Расскажите о проведении научно-исследовательской работы
5. Что такое балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов и ее преимущества
6. преимущества

7. По каким критериям оценивается работа студента в семестре
8. Какими личностными качествами должен обладать бухгалтер
9. Что предусматривают общие профессиональные компетенции
10. Какими профессиональными качествами должен обладать выпускник направления подготовки «Учет и контроль в управлении бизнесом»
11. Каковы этапы зарождения и становления бухгалтерского учета как науки
12. Кто был основателем понятий «счет» и «двойная запись»
13. Как развивалась французская школа бухгалтерского учета
14. Кто являлся организатором немецкой школы учета
15. Как развивался бухгалтерский учет и контроль в России
16. Каковы особенности бухгалтерской профессии сегодня
17. Какие изменения произошли в структуре бухгалтерского учета на современном этапе
18. Ресурсы «Интернет» при освоении специальности бухгалтера
19. Концепция бухгалтерского учета в рыночных условиях РФ (цель, задачи и принципы организации учета).
20. Состав и требования к учетной информации, исходя из Концепции учета в рыночных условиях РФ, для внешних пользователей.
21. Цели, задачи и основные направления программы реформирования российского учета в соответствии с МСФО (Международные стандарты финансовой отчетности).
22. Роль и значение учета в системе управления.
23. Виды хозяйственного учета – оперативный, бухгалтерский и статистический: их назначение, цели и область применения.
24. Назначение, задачи и требования, предъявляемые к бухучету, согласно закона «О бухгалтерском учете».
25. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета, контроля и отчетности в РФ.
26. Права и обязанности главного бухгалтера на предприятии.
27. Объекты бухгалтерского учета и оценка средств хозяйства
28. Информационное, методическое и методологическое обеспечение бухгалтерского учета и контроля.
29. Основные трактовки предмета и метода бухгалтерского учета в экономической литературе.
30. Основные группировки, используемые в экономической классификации средств хозяйства.
31. Составные элементы (приемы) метода бухгалтерского учета и их взаимосвязь

Задания к зачету

Задача 1. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Здание заводоуправления
- Ограда кирпичная вокруг завода
- Здание проходной завода
- Металлический сейф
- Фрезерные станки в цехах

Задача 2. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Наличные деньги в кассе
- Здание механического цеха
- Здание сборочного цеха
- Трубопровод для подачи пара
- Персональные компьютеры

Задача 3. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Задолженность поставщикам за материалы
- Уголь каменный
- Прибыль отчетного года
- Шкафы офисные
- Задолженность персоналу по заработной плате

Задача 4. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Денежные средства на расчетном счете
- Столы офисные
- Автомобили грузовые
- Станки не законченные сборкой
- Задолженность бюджету по налогам и сборам

Задача 5. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Задолженность органам социального страхования
- Станки готовые на складе
- Продукция, отгруженная покупателям
- Задолженность по подотчетным суммам инженера
- Уставный капитал

Задача 6. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Краткосрочные кредиты банков
- Задолженность разным организациям
- Вложения в уставный капитал другой организации
- Банковский кредит сроком на три месяца
- Расходы на освоение нового производства, запуск которого ожидается в будущем

Задача 7. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Прирост стоимости внеоборотных активов, выявленный по результатам переоценки
- Инвестиции в долговые ценные бумаги, срок погашения которых девять месяцев
- Кредит банка сроком более года
- Аванс, выданный на командировку работнику
- Задолженность поставщикам за материалы

Задача 8. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Бюджетные средства, предоставленные на безвозмездной основе
- Резервный капитал
- Резерв на выплату отпускных
- Задолженность прочим кредиторам
- Нераспределенная прибыль

Задача 9. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Затраты по приобретению оборудования
- Заем, полученный путем выпуска облигаций, сроком погашения три года
- Промышленный образец, право на использование оформлено лицензионным договором
- Тара цеховая металлическая
- Разное вспомогательное оборудование

Задача 10. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Сталь
- Прочая дебиторская задолженность
- Масло машинное
- Металлолом
- Резерв на ремонт основных средств

Задача 11. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Незавершенное производство
- Задолженность работникам по оплате труда
- Денежные средства в кассе

- Готовая продукция на складе
- Основные материалы

Задача 12. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Задолженность бюджету по налогам
- Задолженность подотчетных лиц
- Денежные средства на валютном счете
- Токарные станки в цехах
- Резервный капитал

Задача 13. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Товары на складе для перепродажи
- Компьютеры
- Трубопровод
- Задолженность органам соцстрахования
- Сырье

Задача 14. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Целевые поступления
- Транспортные средства
- Добавочный капитал
- Инструменты со сроком использования более года
- Ограждение завода

Задача 15. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Топливо
- Долгосрочный заем, полученный от другого юридического лица
- Краткосрочные кредиты банка
- Здание цеха
- Нераспределенная прибыль организации

Задача 16. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Задолженность организации за полученные от поставщиков материалы
- Здание заводоуправления
- Полуфабрикаты
- Дебиторская задолженность
- Деловая репутация

Задача 17. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Денежные средства на расчетном счете
- Финансовые вложения в уставный капитал
- Задолженность по полученным краткосрочным займам
- Задолженность разным кредиторам
- Уставный капитал

Задача 18. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Кирпич
- Нераспределенная прибыль прошлых лет
- Задолженность автобазе за предоставленные услуги
- Шифер
- Компьютеры

Задача 19. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Телефакс

- Задолженность энергосбыту за электроэнергию
- Задолженность шиферному заводу за материалы
- Подъемные краны
- Железобетонные конструкции и детали

Задача 20. Укажите к какой группе видов или источников образования относятся представленные ниже хозяйственные средства организации

- Краска
- Трубы водопроводные
- Песок
- Задолженность экспедитора по подотчетным суммам
- Наличные деньги в кассе

При проведении зачета в состав зачетного задания включаются 10 тестовых заданий в результате случайного выбора из банка тестов представленных ниже

Зачетное задание включает в себя: 1 теоретический вопрос, из перечня приведенного выше, 1 практическое задание, из представленных выше, 10 тестовых заданий, из банка тестов.

Критерии оценки:

– «зачет» (50-100 баллов) выставляется студенту, если изложенный теоретический материал и практические задания выполнены фактически верно, демонстрируется наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, продемонстрировано усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; наличие твердых и достаточно полных знаний, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов.

– «незачет» (0-49 баллов) выставляется студенту, если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тесты

1. Банк тестов

1. Основным видом профессиональной деятельности экономиста по направлению «Учет и контроль в управлении бизнеса» является:

- а) научно-методическая;
- б) учетно-аналитическая;
- в) экспертно-консультационная.

2. К смежной профессиональной деятельности экономиста по направлению «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» относится:

- а) контрольно-ревизионная;
- б) аудиторская;
- в) правовая.

3. Какая система учета преобладает в настоящее время:

- а) камеральная;
- б) униграфическая;
- в) диграфическая.

4. Натуралистическая концепция учета преследовала цель

- а) как можно точнее отразить движение ценностей в хозяйстве;
- б) определить финансовый результат деятельности;

в) получить достоверную информацию о движении материальных ценностей и о расчетах между участниками хозяйственного оборота.

5. Где возник текущий учет

- а) в Древней Греции;
- б) в Древнем Египте;
- в) в Вавилоне.

6. Кто из русских бухгалтеров предложил тройную русскую систему учета взамен двойной бухгалтерии:

- а) Арнольд К.И.;
- б) Гомберг Л.И.;
- в) Езерский Ф.В.

7. Где впервые появился термин «кредит»

- а) в средневековой Италии;
- б) в Древнем Риме;
- в) в Древней Греции.

8. Первое специальное законодательство по бухгалтерскому учету возникло

- а) в Древнем Египте;
- б) в Вавилонии;
- в) в средневековой Италии.

9. В результате каких событий принцип точности в учете пришел на смену принципу приближенности

- а) введения арабских цифр и замены римской системы счисления;
- б) открытия двойной записи;
- в) появления системы меры и веса.

10. Камеральная бухгалтерия признавала основным объектом учета

- а) финансовый результат;
- б) имущество, включая кассу;
- в) кассу.

11. Работа какого автора стал достоянием широкого круга бухгалтеров

- а) Фибоначчи;
- б) Бенедетто Котрулли;
- в) Луки Пачоли.

12. Автором первой рукописной книги, раскрывающей систему двойной записи

- а) Фибоначчи;
- б) Бенедетто Котрулли;
- в) Луки Пачоли.

13. При изучении науки под парадигмой понимают

- а) совокупность убеждений, характерных для членов данного общества;
- б) образец учета;
- в) строго определенный алгоритм действий.

14. Фабио Беста, основатель венецианской школы учета впервые предложил

- а) научную классификацию систем бухгалтерского учета: патримональную, финансовую и т.д.;
- б) теорию фонда;
- в) четверную систему бухгалтерского учета.

15. Автором фразы «Двойная запись является следствием закона мены» является

- а) Жан Густав Курсель-Сенель;
- б) Жак Савари;
- в) Фернан Карпентье.

16. Распространению двойной записи на Руси препятствовало следующее

- а) низкий уровень правосознания, грамотности, математических знаний и догматизм мышления;
- б) материальная ответственность и принцип круговой поруки;
- в) отсутствие книг по бухгалтерскому учету.

17. Какую информацию содержали Дозорные книги

- а) виды поступлений в казну;
- б) инвентаризационные описи;
- в) штатные расписания Приказов.

18. Производственный учет сформировался в России
- а) в конце XX века;
 - б) в середине XV века;
 - в) во второй половине XVII века.
19. Какой вид учета купеческой Руси преобладал в 17-18 веках:
- а) промышленный;
 - б) сельскохозяйственный;
 - в) торговый.
20. Кого называли «целовальниками» на Руси периода 15-16 веков:
- а) служителей церкви;
 - б) материально-ответственных лиц;
 - в) бухгалтеров-ревизоров.
21. Для получения основы научных знаний, определения характера и содержания других видов учебных занятий и самостоятельной работы студентов по соответствующей дисциплине предназначены занятия
- а) лабораторные
 - б) лекционные
 - в) практические
22. Собрание описаний книг и не книжных материалов, имеющихся в фонде библиотеки это
- а) алфавитный каталог
 - б) системный каталог
 - в) библиотечный каталог
23. Суть, какой формы счетоводства заключается в том, что единый журнал (хронологическая запись) распадается на несколько
- а) французской
 - б) немецкой
 - в) итальянской
24. Способ учета, состоящий во взаимной выверке дебиторской и кредиторской задолженности у лиц, участвующих в хозяйственных процессах называется
- а) инвентаризация
 - б) колляция
 - в) калькуляция
25. Система учета на уральских металлургических заводах, разработанная В. Гениным предусматривала
- а) учет выработки готовой продукции и количество отработанного времени каждым работником;
 - б) учет выработки готовой продукции и исчисление затрат по заводу;
 - в) учет отработанного времени каждым работником, учет выработки готовой продукции и количество сырья, идущего в переработку.
26. В конце XIX века в России издается журнал, название которого
- а) «Бухгалтерский учет»;
 - б) «Вестник счетовода»;
 - в) «Счетоводство».
27. Какая из школ называла свое учение балансовым
- а) Московская;
 - б) Петербургская;
 - в) Итальянская.
28. В какой из западных школ учета целью бухгалтерского учета считается «контроль лиц, участвующих в хозяйственном процессе»:
- а) итальянская школа;
 - б) французская школа;
 - в) немецкая школа.
29. Один из механизмов развития и совершенствования работы бухгалтерских служб в РФ, присущий рыночным отношениям это
- а) саморегулирование
 - б) делегирование
 - в) госрегулирование

30. Первые объединения бухгалтеров появились
- а) в 1581
 - б) в 1739
 - в) в 1643
31. Основным видом профессиональной деятельности экономиста по направлению «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является:
- а) научно-методическая;
 - б) контрольно-ревизионная;
 - в) внешнеэкономическая.
32. К смежной профессиональной деятельности экономиста по направлению «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» относится:
- а) контрольно-ревизионная;
 - б) организационно-управленческая;
 - в) научно-методическая.
33. Компетенции выпускников экономического вуза – можно подразделить на
- а) инструментальные, межличностные, системные
 - б) общие, профессиональные, профильные;
 - в) общие, профессиональные, профильные, инструментальные, межличностные, системные.
34. Какие бухгалтерские приемы выработаны в период функционирования простой униграфической бухгалтерии
- а) смета, счета, двойная запись, баланс;
 - б) счета, инвентаризация, контокоррент, смета;
 - в) инвентаризация, единый денежный измеритель.
35. Какая цель стояла перед текущим учетом на начальном этапе развития
- а) фиксация остатков имущества собственника;
 - б) получение достоверной информации о приходе, расходе материальных ценностей и расчетах между участниками хозяйственного оборота;
 - в) проверка достоверности получения и выдачи материальных ценностей.
36. Какие регистры использовали в Древнем Риме для учета
- а) «памятную» книгу, кодексы для хронологической записи;
 - б) мемориал, кодексы для систематической записи;
 - в) «памятную» книгу, журнал хронологической записи, Главную книгу.
37. Основное достижение банковской бухгалтерии
- а) учет наличных и безналичных расчетов;
 - б) учет безналичных расчетов;
 - в) технология бухгалтерских записей.
38. Как назывался первый счетный прибор
- а) калькулятор;
 - б) абак;
 - в) счеты.
39. Какое свидетельство люди средневековья считали наиболее достоверным
- а) устное;
 - б) письменное;
40. Простая бухгалтерия основным объектом учета признавала
- а) имущество, включая кассу;
 - б) финансовый результат;
 - в) кассу.
41. В чем состоит сущность двойной записи
- а) применяются натуральные и денежные измерители;
 - б) она позволяет выявить финансовый результат;
 - в) каждый факт хозяйственной жизни отражается дважды по дебету одного счета и по кредиту другого.
42. Постулаты Ж.Савари отражают связь счетов
- а) синтетических и аналитических;
 - б) активных и пассивных;
 - в) собственника и банка.

43. Самой первой по времени возникновения формой счетоводства была
- венецианская;
 - немецкая;
 - новая итальянская.
44. Отцом науки о бухгалтерском учете и датой рождения научной бухгалтерии принято считать
- Луку Пачоли и 1494 г.;
 - Франческо Вилле и 1840г.;
45. Создателем учения о синтетическом сложении и аналитическом разложении счетов – логисмографии является
- Джузеппе Росси;
 - Джузеппе Чербони;
 - Франческо Марчи.
46. Французская школа учета развивала
- юридическую трактовку учета;
 - экономическую трактовку учета;
 - социальную трактовку учета.
47. Какой из принципов русской бухгалтерии не утратил актуальности и сегодня
- государство – собственник всего имущества в стране;
 - цены предметов зависят от затрат, связанных с их производством.
48. В конце года на основании данных Окладной книги составляли
- смету доходов и расходов;
 - баланс;
 - оборотную ведомость.
49. Калькуляция на Руси зародилась
- в монастырях;
 - на металлургических заводах;
 - в торговле.
50. Какая группа ученых 19 века в России не поддерживала парадигму диграфического учета:
- новаторы;
 - традиционалисты;
 - консерваторы.
51. Вид занятий, принципиальная суть которых состоит в выступлениях студентов по каким-то вопросам, подготовленным на основе работы с литературой, и последующем их обсуждении самими студентами и преподавателем называется
- практическими;
 - семинарами;
 - лабораторными
52. Собрание каталожных карточек, которые содержат библиографическое описание не только книг, но и статей это
- алфавитный каталог
 - системный каталог
 - картотека
53. Камеральная форма счетоводства преобладала в
- Германии
 - Италии
 - Франции
54. Регламент Адмиралтейства и Верфи, изданный 5 апреля 1722 г. является значительным событием в истории русской бухгалтерии, потому что в этом документе
- впервые появилось слово бухгалтер;
 - впервые предусматривалось введение сплошного документирования фактов, регулярное проведение инвентаризаций, составление отчетности;
 - впервые предусматривалось использование контокоррентных счетов.
55. Впервые двойная запись стала применяться на Руси
- в торговле;
 - в промышленности
 - в государственном хозяйстве.

56. Какие ученые считаются основоположниками российской научной бухгалтерии
- И.Ахматов, К.Арнольд, Э.Мудров;
 - А.Вольф, Е.Сиверс, М.Батеньков;
 - Л.Гомберг, А.Беретти, Э.Вальденберг.
57. В каком веке были выработаны положения профессиональной этики бухгалтеров:
- XV век;
 - XVIII век;
 - XX век.
58. Какое слово не используется в девизе герба бухгалтеров:
- наука;
 - прогресс;
 - доверие (совесть).
59. Первые объединения бухгалтеров появились
- в Риме
 - в Венеции
 - в Милане
60. Институт профессиональных бухгалтеров России был создан
- в 2001
 - в 1973
 - в 1997
61. Наёмный профессиональный бухгалтер (аудитор):
- аттестованный профессиональный бухгалтер (аудитор), занимающий должность бухгалтера или аудитора в коммерческой или некоммерческой организации, на предприятии или в учреждении;
 - аттестованный бухгалтер (аудитор), индивидуально оказывающий услуги по аудиту, бухгалтерскому учёту, налогообложению или иные профессиональные услуги третьим лицам в соответствии с полученной лицензией;
 - профессиональный бухгалтер, работающий по найму в промышленности, государственном секторе или в сфере образования, занимающийся коммерческой деятельностью.
62. Действия профессионального бухгалтера (аудитора) должны поддерживать хорошую репутацию его профессии и не дискредитировать её. Этот фундаментальный принцип называется:
- профессиональное поведение;
 - конфиденциальность;
 - объективность.
63. Общество испытывает потребность в достоверной информации и информационных системах. Это требование называется:
- достоверность;
 - уверенность;
 - профессионализм.
64. Какой тип организации структуры бухгалтерии используется на малых предприятиях:
- линейный;
 - линейно-штабной;
 - комбинированный.
65. Материальный отдел осуществляет следующие операции:
- учёт расчётов с поставщиками;
 - учёт расчётов с рабочими и служащими по оплате труда и социальному страхованию;
 - учёт наличия и движения готовых изделий на складах отдела сбыта.
66. Что такое должностная инструкция:
- документ, разрабатываемый для каждого отдела или службы с чётким разделением всех функций, обязанностей, прав и ответственности;
 - документ, разрабатываемый с учётом технологического и квалификационного разделения труда для каждого работника в соответствии с занимаемой им должности;
 - оба варианта правильны.
67. Бухгалтер материальной группы обязан вести:
- учёт расчётов с поставщиками, кредиторами и дебиторами;

2. учёт поступающих денежных средств, денежных документов;
3. учёт расчётов с персоналом организации по оплате труда.

68. Бухгалтер-кассир обязан вести:

1. учёт расчётов с поставщиками, кредиторами и дебиторами;
2. учёт поступающих денежных средств, денежных документов;
3. учёт расчётов с персоналом организации по оплате труда.

69. Что такое документ:

1. письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение;
2. сведения о факте хозяйственной деятельности;
3. источник информации о совершении хозяйственной операции.

70. Документы бухгалтерского оформления применяются для:

1. записей на счетах бухгалтерского учета;
2. осуществления бухгалтерских записей;
3. сокращения объема первичной документации.

71. Инвентаризация – это:

1. сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
2. проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
3. уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

72. Кем проводится инвентаризация в организации?

1. материально-ответственными лицами;
2. специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
3. работниками бухгалтерии.

73. По каким признакам осуществляется классификация учетных регистров?

1. по внешнему виду и объему содержания;
2. по внешнему виду, строению, объему информации, характеру регистрации, порядку последовательности записи, детализации записи, систематизации и порядку записи.

74. В зависимости от видов используемой техники различают формы учета:

1. ручные и машиноориентированные;
2. автоматизированные и журнальные;
3. табличные и ручные.

75. Что подразумевает понятие «учетная политика организации»?

1. перечень рекомендаций по учету отдельных объектов учета;
2. совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая экономическим субъектом;
3. правила, установленные организацией исходя из ее финансовой устойчивости на дату составления приказа по учетной политике.

76. Что определяет предмет бухгалтерского учета?

1. собственный и заемный капитал;
2. активы организации, источники их формирования, возникшие обязательства и полученные результаты;
3. активы организаций и их место в формировании финансовых результатов организации; хозяйственные операции.

77. Внеоборотные активы включают: а) нематериальные активы; б) валютные средства; в) производственные запасы; г) капитальные вложения; д) основные средства

1. а, б, д;
2. а, г, д;
3. а, б, г;
4. б, в, д.

78. В состав нематериальных активов включаются: а) исключительное право патентообладателя на изобретение; б) интеллектуальные и деловые качества персонала организации; в) исключительное право на товарный знак; г) исключительное авторское право на программы для ЭВМ; д) имущество собственника в натуральной форме.

1. а, б, в;
2. а, в, г;
3. б, в, г, д;

4. а, б, д.

79. Как группируется имущество организации по источникам формирования?

1. капитал и резервы;
2. обязательства по расчетам, займы и кредиты банка;
3. собственные и заемные источники;
4. предметы труда, используемые в производственных целях.

80. Уставный капитал это:

1. имущество организации, не принадлежащее ей на праве собственности;
2. имущество, внесенное акционерами на момент создания организации;
3. имущество организации, участвующее в процессе производства;
4. имущество собственника в натуральной форме.

81. Резервный капитал предназначен для:

- а) покрытия потерь; б) выплаты дивидендов; в) выплаты заработной платы; г) погашения кредиторской задолженности

1. а, б;
2. б, в;
3. в, г;
4. а, в,

82. Заемный капитал организации образуется за счет:

- а) дебиторской задолженности; б) полученных займов; в) прибыли; г) кредитов банка; д) кредиторская задолженность

1. а, в, г, д;
2. б, в, д;
3. б, г, д;
4. а, в, г.

83. К элементам метода бухгалтерского учета относят: а) документация и инвентаризация; б) оценка и калькуляция; в) взвешивание и стоимостное измерение; г) система счетов и двойная запись; д) группировка экономически однородных объектов; е) балансовое обобщение и отчетность

1. а, б, г, е;
2. а, б, в, д;
3. в, г, д, е;
4. б, г, д, е.

84. Бухгалтерский учет — это:

1. система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
2. упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

3. система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;

85. Документы третьего (методического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

1. детализируют и раскрывают положения, установленные документами более высокого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
2. регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в Российской Федерации;
3. определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

86. Функциями управления являются:

1. планирование, учет, контроль и регулирование;
2. планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;
3. учет, контроль и регулирование.

87. Для отражения однородных повторяющихся операций за определенный период составляются документы:

1. многоразовые;
2. разовые;

3. накопительные;
4. нет правильного ответа.
88. Понятию «принципы бухгалтерского учета» соответствуют:
1. инструкции, регулирующие порядок ведения учетных записей;
2. стандарты, разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов;
3. правила, устанавливающие порядок записи данных о хозяйственных операциях;
4. нет правильного ответа.
89. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования, называются:
1. хозяйственными процессами;
2. хозяйственными ситуациями;
3. хозяйственными операциями.
90. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - это:
1. техника бухгалтерского учета;
2. учетная политика;
3. форма бухгалтерского учета.
91. Клиенты, работодатели и другие заинтересованные лица испытывают потребность в специалистах, являющихся профессионалами в сфере бухгалтерского учета и аудита. Это требование называется:
1. достоверность;
2. уверенность;
3. профессионализм.
92. Профессиональный бухгалтер (аудитор) обязан тщательно и квалифицированно выполнять указания клиента или работодателя в той мере, насколько они соответствуют требованиям честности, объективности и независимости. Этот фундаментальный принцип называется:
1. честность;
2. профессиональная компетентность и должная тщательность;
3. регламентирующие документы.
93. Формами учётного аппарата организации являются:
1. централизованная и децентрализованная;
2. штабная;
3. комбинированная.
94. В крупных организациях и производственных объединениях, имеющих территориально-отдаленные структурные подразделения, используется тип организации бухгалтерии:
1. линейный;
2. комбинированный;
3. линейно-штабной.
95. Отдел учёта хозяйственных операций учётно-операционного подразделения включает:
1. отдел контроля операционного дня;
2. сектор учёта материалов;
3. сектор депозитного хранения.
96. На должность главного бухгалтера может быть назначено лицо, имеющее:
1. высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 3 лет из последних пяти;
2. среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе;
3. высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование, стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.
97. Материально ответственным лицом является:
1. кассир;
2. главный бухгалтер;
3. каждый работник бухгалтерской службы.
98. Каким нормативным документом регулируется порядок составления документов?
1. Положением о бухгалтерском учете;

2. Законом о бухгалтерском учете;
3. Планом счетов бухгалтерского учета.
99. Оправдательные документы:
1. подтверждают факт совершения хозяйственной операции;
2. содержат приказ на совершение хозяйственной операции;
3. служат основанием для записей на счетах бухгалтерского учета.
100. Инвентаризации исхода из основания их проведения подразделяются на:
1. частичные и полные;
2. плановые и внеплановые;
3. бухгалтерские и налоговые.
101. Дайте определение понятия «учетные регистры»?
1. это разграфленные таблицы, в которых производятся учетные записи;
2. это журналы-ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции;
3. свободные листы установленной формы с целью регистрации и последующей группировки данных о наличии имущества, обязательств и хозяйственных операций с ними подтвержденных необходимыми документами.
102. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:
1. упрощения бухгалтерского учета;
2. группировки данных в необходимых разрезах;
3. подготовки данных для обработки на машинах.
103. Форма бухгалтерского учета – это
1. совокупность технических средств и бухгалтерских регистров;
2. совокупность приемов производства записей в учетных регистрах;
3. система структурных элементов, их связь с первичными документами.
104. В основу строения журналов-ордеров положен признак:
1. произвольный;
2. кредитовый;
3. дебетовый.
105. Кем формируется учетная политика организации:
1. руководителем плановой службы организации на основе разработанного бизнес-плана и утверждается руководителем организации;
2. главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе требований и рекомендаций ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» и утверждается ее руководителем;
3. руководителем организации.
106. По составу и функциональной роли имущество организации подразделяется на:
а) внеоборотные активы; б) капитальные вложения, в) оборотные активы; г) уставный капитал, д) отвлеченные активы
1. а, б, в;
2. а, в, д;
3. б, в, д;
4. а, б, д.
107. Что входит в состав основных средств ?
1. средства труда, по которым срок полезного использования превышает 12 месяцев;
2. средства труда, предназначенные для непроектной сферы;
3. предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
4. предметы труда, используемые в производственных целях.
108. Оборотные активы организации составляют: а) основные средства; б) денежные средства; в) дебиторская задолженность; г) незавершенное производство; д) производственные запасы; е) заработная плата; ж) капитальные вложения
1. б, в, г, д;
2. а, в, е, ж;
3. б, в, г, ж;
4. а, б, д, е.
109. Собственный капитал организации составляют: а) уставный капитал; б) материалы; в) нераспределенная прибыль; г) добавочный капитал; д) кредиты банка; е) резервный капитал; ж) дебиторская задолженность; з) расчетный счет

1. а, б, в, ж;
 2. а, в, г, е;
 3. б, в, д, ж, з;
 4. б, в, е, г, з.
110. Добавочный капитал – это:
1. источник собственных средств организации;
 2. источник привлеченных средств организации;
 3. обязательства организации;
 4. собственный и заемный капитал.
111. Нераспределенная прибыль – это:
1. часть средств организации, оставшаяся в ее распоряжении в качестве источника финансирования;
 2. обязательства по распределению общественного продукта;
 3. средства поступившие из бюджета на целевые мероприятия;
 4. источник собственных средств организации.
112. Что такое метод бухгалтерского учета?
1. способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета;
 2. балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;
 3. способы обобщения текущей учетной информации;
 4. приемы, используемые для исчисления себестоимости выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
113. Бухгалтерский учет — это:
1. система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
 2. система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
 3. упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.
114. По назначению документы делятся на:
1. исполнительные, разовые и расчетные;
 2. распорядительные, исполнительные и комбинированные;
 3. материальные, денежные и расчетные.
115. Учетная информация- это:
1. информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
 2. информация, формируемая внутри организации в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
 3. информация, внешняя по отношению к организации, описывающая развития экономики организации в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.
116. Балансовое обобщение к элементам метода бухгалтерского учета:
1. не относится;
 2. относится;
 3. относится, если это отражено в учетной политике организации.
117. Из реквизитов первичного документа не является обязательным:
1. наименование организации;
 2. дата составления документа;
 3. номер расчетного счета организации.
118. Документирование- это:
1. денежная оценка указанных в документе материальных ценностей;
 2. выполнение бухгалтерской операции согласно документу, имеющим юридическую силу;

3. подтверждение каждой бухгалтерской операции правильно оформленным первичным документом, имеющим юридическую силу.

119. Персональный состав рабочей инвентаризационной комиссии утверждает:

1. руководитель организации;
2. главный бухгалтер;
3. начальник отдела кадров.

120. Общими требованиями, предъявляемыми к бухгалтеру Кодексом профессиональной этики бухгалтеров, являются:

1. честность, объективность, безошибочность;
2. объективность, компетентность, профессионализм;
3. объективность, компетентность, коммуникабельность.

Инструкция по выполнению. Укажите номер правильного варианта ответа. Возможен только один правильный ответ.

Критерии оценки при осуществлении текущего контроля:		
В рамках курса выполняется 2 блока тестовых заданий, каждый блок включает 20 тестов из представленного банка. Каждый правильный ответ на тест оценивается в 0,5 балла.		
Итого: 10 баллов за блок, 20 баллов за семестр.		
Первый блок	20 тестов по выбору x 0,5 балла =	10 баллов
Второй блок	20 тестов по выбору x 0,5 балла =	10 баллов
Итого		20 баллов

Вопросы для опроса

1. Организационные основы деятельности вуза
2. РГЭУ (РИНХ) – один из ведущих образовательных центров юга России
3. Пребывание в вузе
4. Особенности обучения в вузе, аудиторные занятия, зачеты и экзамены
5. Внеаудиторная учебная работа студентов, учебный распорядок
6. Работа на лекциях, подготовка к занятиям и экзаменам
7. Работа в библиотеке
8. Активное и рациональное чтение
9. Научно-исследовательская работа студентов
10. Балльно-рейтинговая оценка подготовки студентов
11. Выбор профессии – ответственный шаг
12. Компетенции специалистов экономического профиля по специальности «Учет и контроль в управлении бизнесом»
13. Условия и предпосылки возникновения учета
14. Учет в странах Древнего Востока (Месопотамии, Древнем Египте, Вавилоне)
15. Учет в странах античного мира – Греция
16. Учет в странах античного мира – Рим
17. Бухгалтерский учет в эпоху средневековья
18. Возникновение науки об учете в Италии
19. Экономическая теория учета во Франции
20. Немецкая школа бухгалтерского учета
21. Английская школа учета, возникновение аудита
22. Становление учета и контроль в России
23. Формирование профессиональной организации специалистов бухгалтерской профессии – Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ России)
24. Развитие бухгалтерских служб в России Федеральные органы России, обеспечивающие управление бухгалтерской службы
25. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторы
26. Структура и содержание информационных ресурсов.
27. Классификация и кодирование информации.
28. Электронный документооборот (Microsoft Office и др.).
29. Системы управления документооборотом.
30. Классы систем бухгалтерского учета
31. Состояние АСБУ.
32. Программный комплекс «1-С: Предприятие».

33. Работа с объектами и аналитикой в системах бухгалтерского учета.
34. Тенденции и перспективы развития систем бухгалтерского учета
35. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудита в РФ.
36. Назначение, задачи и требования, предъявляемые к бухучету, согласно законов "О бухгалтерском учете", "О аудиторской деятельности".
37. Цели, задачи и основные направления программы реформирования российского учета в соответствии с МСФО
38. Информационное, методическое и методологическое обеспечение бухгалтерского учета и контроля
39. Учетная политика предприятия, ее назначение и требования, предъявляемые к ней
40. МСА в регулировании аудиторской деятельности
41. Понятие профессии и профессиональной деятельности
42. Квалификационная характеристика бухгалтера, контролера, аудитора
43. Понятие профессионального суждения бухгалтера, контролера, аудитора
44. Учетно-аналитический процесс, его характеристика
45. Профессиональная этика бухгалтера, аудитора
46. Характеристика предприятия и его производственная структура
47. Административно-управленческий персонал и его функции
48. Имущество предприятия и его классификация
49. Хозяйственный учет, его виды и место в системе управления экономическими субъектами
50. Виды контроля хозяйственной деятельности организаций
51. Функции управления и их информационные потребности
52. Задачи бухгалтерского учета и контроля
53. Структура бухгалтерского аппарата
54. Организация бухгалтерского учета на предприятии
55. Понятие и назначение документов
56. Учетные регистры, их виды и содержание
57. Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды
58. Объекты бухгалтерского учета и оценка средств хозяйства, исходя из закона "О бухгалтерском учете".
59. Основные трактовки предмета и метода бухгалтерского учета в экономической литературе.
60. Основные группировки, используемые в экономической классификации средств хозяйства.
61. Составные элементы (приемы) метода бухгалтерского учета и их взаимосвязь.
62. Принципы ведения бухгалтерского учета основных объектов

Максимальное количество баллов за курс – 16		
Опрос проводится в рамках каждой темы, максимальное количество ответов для одного студента в рамках одной темы - 1 (количество рассматриваемых тем 16)		
Регламент проведения		
1.	Предел длительности ответа на каждый вопрос	до 5 мин.
2.	Внесение студентами уточнений и дополнений	до 3 мин.
3.	Комментарии преподавателя	до 1 мин.
	Итого	до 9 мин.
Критерии оценивания:		
0,8-1 балл выставляется, если		
1. материал представлен в объеме	> 84%	
2. ссылка на нормативные документы представлена	в полном объеме или частично > 84%	
3. дополнительные источники литературы	использованы	
0,6-0,7 балла выставляется, если		
1. материал представлен в объеме	> 67%	
2. ссылка на нормативные документы представлена	в полном объеме или частично > 67%	
3. дополнительные источники литературы	использованы	
0,1-0,5 балла выставляется, если		
1. материал представлен в объеме	> 50%	
2. ссылка на нормативные документы представлена	в полном объеме или частично > 50%	
3. дополнительные источники литературы	не использованы	
0 баллов выставляется, если		

1. материал представлен в объеме	< 50%
2. ссылка на нормативные документы представлена	частично < 50%
3. дополнительные источники литературы	не использованы

Вопросы для собеседования

1. Каковы задачи вуза?
2. Кто осуществляет руководство деятельностью вуза?
3. Какова структура вуза?
4. Какой работой занимаются факультет, кафедра, деканат?
5. Каких специалистов выпускает РГЭУ (РИНХ)?
6. Какова структура РГЭУ (РИНХ)?
7. Каковы формы занятий в вузе?
8. Расскажите о лекции. Каким требованиям она должна соответствовать?
9. По каким направлениям проводится внеаудиторная работа в вузе?
10. Как организуется работа на лекциях?
11. Как организована работа в библиотеке?
12. Расскажите о проведении научно-исследовательской работы?
13. Назовите методы информационного поиска.
14. Что такое алфавитный каталог?
15. Дайте характеристику предметному каталогу.
16. Для чего предназначен электронный каталог?
17. Для чего предназначены библиографические указатели?
18. Как правильно работать с книгой?
19. Где зародилась учетная профессия? Как назывались первые учетные работники?
20. Почему профессию учетного работника обожествляли?
21. Согласны ли вы с автором, что профессия «бухгалтер» «контролер» является интересной?
22. Каковы этапы зарождения и становления бухгалтерского учета как науки?
23. Кто был основателем понятий «счет» и «двойная запись»?
24. Как развивалась французская школа бухгалтерского учета?
25. Кто являлся организатором немецкой школы учета?
26. Как развивался бухгалтерский учет и контроль в России?
27. Почему профессию учетного работника обожествляли?
28. Каковы особенности бухгалтерской профессии сегодня?
29. Какие изменения произошли в структуре бухгалтерского учета и контроля на современном этапе?
30. Каковы особенности бухгалтерской профессии?
31. Что включают в себя этические и психологические особенности бухгалтера, контролера?
32. Какими профессиональными качествами должен обладать выпускник специальности «Учет и контроль в управлении бизнесом»?
33. В чем сущность Кодекса этики бухгалтера?

Максимальное количество баллов за курс – 16		
Опрос проводится в рамках каждой темы, максимальное количество ответов для одного студента в рамках одной темы - 1 (количество рассматриваемых тем 16)		
Регламент проведения		
1.	Предел длительности ответа на каждый вопрос	до 5 мин.
2.	Внесение студентами уточнений и дополнений	до 3 мин.
3.	Комментарии преподавателя	до 1 мин.
	Итого	до 9 мин.
Критерии оценивания:		
0,8-1 балл выставляется, если		
1. материал представлен в объеме	> 84%	
2. ссылка на нормативные документы представлена	в полном объеме или частично > 84%	
3. дополнительные источники литературы	использованы	

0,6-0,7 балла выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы	> 67% в полном объеме или частично > 67% использованы
0,1-0,5 балла выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы	> 50% в полном объеме или частично > 50% не использованы
0 баллов выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы	< 50% частично < 50% не использованы

Темы докладов

1. Структура РГЭУ (РИНХ): основные подразделения и их функции
2. РГЭУ (РИНХ) – один из ведущих образовательных центров юга России: от истоков до сегодняшних дней
3. Библиотека РГЭУ (РИНХ): структура и порядок работы
4. Основные положения отдельных документов регулирующих учебный процесс в РГЭУ (РИНХ)
5. Компетенции специалистов экономического профиля по направлению подготовки «Учет и контроль в управлении бизнеса»
6. Периодизация развития бухгалтерского учета
7. Особенности учета в первобытном обществе
8. Учет в Древнем мире: Персия, Иудея, Китай
9. Организация учета в Древнем Египте
10. Особенности учета Месопотамии
11. Организация учета в Древней Греции
12. Организация учета в Древнем Риме
13. Развитие стоимостной парадигмы бухгалтерского учета в средние века
14. Бухгалтерский учет в Италии: прошлое и настоящее.
15. Бухгалтерский учет во Франции: становление и современность.
16. Формирование и развитие англосакской системы учета.
17. Понятие бухгалтерского баланса и история его возникновения.
18. Представители немецкой школы бухгалтерского учета и ее специфика.
19. Влияние американской идеи на Европейский учет.
20. Езерский Ф.В - новатор и критик двойной записи.
21. Русская школа учета: становление, развитие.
22. Международная Федерация бухгалтеров: история создания, цели, функции
23. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности: история создания, цели, функции
24. Основные цели и задачи, органы управления и структура ИПБ
25. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
26. Профессиональный бухгалтер и его статус
27. Принципы подготовки профессиональных бухгалтеров и аудиторов за рубежом
28. Порядок аттестации профессиональных бухгалтеров России
29. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров МФБ
30. Кодекс этики аудиторов России
31. Сущность реформы бухгалтерского учета и основные направления его совершенствования в России
32. Концепция бухгалтерского учета в рыночных условиях РФ (цель, задачи и принципы организации учета)
33. Международные стандарты бухгалтерского учета, причины возникновения и влияние на российскую учетную практику
34. Правила, используемые при формировании Учетной политики предприятия и способы учета, подлежащие раскрытию в ней

35. Профессиональный бухгалтер и его статус
36. Принципы подготовки профессиональных бухгалтеров и аудиторов за рубежом
37. Порядок аттестации профессиональных бухгалтеров России
38. Порядок подготовки и аттестации аудиторов России
39. Правовой статус бухгалтерской службы
40. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
41. Положение о бухгалтерской службе
42. Разделение труда работников бухгалтерии
43. Организация рабочего места работника бухгалтерии
44. Статус, права и обязанности главного бухгалтера

Регламент выступления	
Максимальное время выступления: до 7 мин.	
Критерии оценивания:	
Максимальное количество баллов 12 В рамках курса студент представляет 3 доклада из представленного перечня, в рамках отдельных тем курса.	
4 баллов выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы 4. презентация	> 84% в полном объеме или частично > 80% использованы представлена
3 балла выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы 4. презентация	> 67% в полном объеме или частично > 67% использованы представлена
1-2 баллов выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы 4. презентация	> 50% в полном объеме или частично > 50% не использованы не представлена
0 баллов выставляется, если 1. материал представлен в объеме 2. ссылка на нормативные документы представлена 3. дополнительные источники литературы 4. презентация	< 50% частично < 50% не использованы не представлена

Кейс-задачи

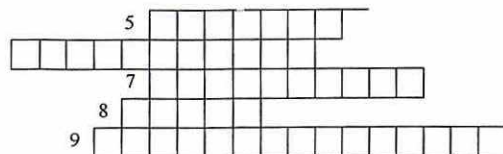
Задача 1.

Составить профессиограмму профессии «бухгалтер» по следующей схеме.

- 1) паспорт профессии:
характеристика профессии, история ее зарождения и развития;
смежные специальности и профессии;
- 2) подготовка кадров:
форма и уровни профессионального образования и подготовки кадров;
уровень получаемой квалификации;
- 3) характеристика ведущей деятельности на каждой стадии профессионального становления:
профессиональная компетентность специалиста;
профессионально важные качества;
профессионально значимые психофизиологические свойства.

Задача 2.

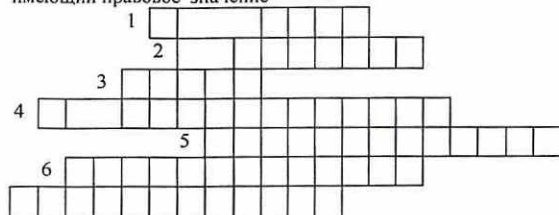
1. Составьте руководство для студента первокурсника, которое включает правила обучения по выбранной специальности.
2. Дайте оценку существующей системе обучения в вузе. Что бы вы хотели изменить и почему?



1. Бухгалтерия была веревочной, деревянной, восковой, папирусной, пергаментной. Дайте еще одно определение. 2. Промежуточное учетное звено между синтетическим и аналитическими счетами. 3. Запись хозяйственных операций в порядке их совершения. 4. Продукция, законченная обработкой, надлежаще оформленная и принятая на склад. 5. Материальный носитель учетных записей, использовался в Египте для ведения учета. 6. Вид измерителей, применяемых в бухгалтерском учете. 7. Элемент методики бухгалтерского учета." на пирамиде Хеопса египетскими письменами было обозначено, сколько чеснока, редьки, лука съели рабочие. Общая стоимость работ составила, по Геродоту, 1600 талантов серебра. 8. Элемент методики бухгалтерского учета. 9. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета.

Задача 9.

Криптограмма. Зашифрованное слово обозначает список, перечень, учетный документ, имеющий правовое значение



1. Бланк с отпечатанной на нем таблицей. 2. Делаются из менее плотной бумаги, нежели бланки. Хранятся не в картотеках, а в специальных папках. 3. Графленные сброшюрованные листы бумаги. Страницы нумеруются, указывается их общее количество. Нашли широкое применение еще в XVIII в. 4. Название регистров, совмещающих систематическую и хронологическую записи, а также регистров, в которых отражают показатели синтетического счета и аналитических счетов, открытых к нему. 5. Бухгалтерский учет хозяйственных средств и процессов в обобщенных показателях. Ведется только в стоимостном измерении. 6. Детализированный бухгалтерский учет хозяйственных операций предприятия при помощи аналитических счетов. 7. Документ, составляемый на ЭВМ, автоматически распечатываемый.

Задача 10.

На счете в банке у Вас находится 100 тыс. руб., внесенных Вами под 6% годовых. Вы не планируете забирать деньги со счета также как и пополнять его в течение следующих 4 лет. Какова будет сумма вашего вклада по истечении этого срока? 1. 124 тыс. рублей ровно. 2. более 124 тыс. рублей. 3. менее 124 тыс. рублей.

Задача 11.

В двух сетевых магазинах продается ноутбук одой марки, первоначальная цена которого в обоих установлена в размере 35 тыс. руб. В одной торговой сети предоставляется скидка на сумму 5500 руб., в другой предусмотрена скидка 15% от начальной цены. Выберите более выгодный для Вас вариант. 1. скидка в твердой оценке. 2. скидка в процентах от начальной цены 3. представленные варианты равнозначны

Задача 12.

Если при подбрасывании монеты, она подряд, в течение пяти попыток падает «орлом». Какова вероятность выше? а) выпадет «орел» б) выпадет «решка» в) вероятность в обоих случаях равна

Задача 13.

Какой тариф из предложенных ниже для Вас наиболее выгоден, если в течение месяца Вами используется 2 Гбайта интернета, 350 минут разговора, отправляется около 50 СМС? 1. пакет за 1100 ру-

б. в месяц, включает: 2,5 Гбайт интернета, 400 минут разговора, 75 СМС. Размер оплаты по услугам превышающим, предлагаемый пакет: один Мбайт - 0,3 руб., одна минута - 2,5 руб.; одно СМС - 3 руб. 2. абонентская плата 0 рублей: стоимость одного Мбайт интернета - 0,2 руб., одной минуты разговора - 2 руб., одного СМС - 2,5 руб. 3. пакет за 700 руб. в месяц, включает: 1 Гбайт интернета, 200 минут разговора, 25 СМС. Размер оплаты по услугам превышающим, предлагаемый пакет: один Мбайт интернета - 0,2 руб., одна минута - 1,7 рубля; одно СМС - 2,3 руб.

Задача 14.

Банком предоставлен кредит 50 тыс. руб., за год пользованием которым следует уплатить проценты в размере 3 тыс. руб. По условиям кредитного договора оплата должна осуществляться каждый месяц в одинаковой сумме. Кредит должен быть погашен в течение года. Какова годовая процентная ставка, установленная банком в рамках данного кредитного договора (приблизительно)? 1. = 6 % 2. > 6 % 3. < 6 %

Задача 15.

Какое из представленных ниже утверждений верно: 1. товары и услуги высокого качества на рынке имеются лишь благодаря свободной рыночной конкуренции 2. имея желание и затратив достаточное количество времени можно правильно оценить качество любого товара или услуги 3. только после приобретения появляется возможность провести оценку качества приобретенного товара или полученной услуги

Задача 16.

Какие личные расходы должны быть отнесены Вами к обязательным? 1. покупка продуктов питания, оплата коммунальных услуг, налоговые платежи 2. сбережения, покупка продуктов питания, оплата коммунальных услуг, налоговые платежи, ремонт квартиры 3. сбережения, покупка продуктов питания, оплата коммунальных услуг, налоговые платежи, ремонт квартиры, встреча Нового года в ресторане с друзьями

Задача 17.

Какое из представленных ниже утверждений верно: 1. при приобретении в кредит автомобиля в расходы будет включаться лишь оплата за него. Расходы на бензин будут возмещены за счет отсутствия расходов на проезд в общественном транспорте 2. автомобиль – лучше, чем выше его цена: можно сэкономить деньги на ремонте, поскольку такой автомобиль качественнее и реже будет ломаться 3. для приобретения собственного жилья, следует иметь деньги не только на его приобретение, но и определенную сумму на оплату его текущего ремонта

Задача 18.

Какая из представленных ниже позиций НЕ может быть отнесена к «неденежным доходам»? 1. собранные для продажи на рынке ягоды 2. оплаченные работодателем интернет услуги 3. зачисленная на банковскую карту заработная плата

Задача 19.

Какая из представленных ниже позиций может быть отнесена к «легким» деньгам? 1. заработная плата, полученная в связи с выполнением своих служебных обязанностей по основному месту работы 2. дополнительная заработная плата, полученная в связи с оказанием разовых услуг 3. неожиданная премия, полученная по основному месту работы

Задача 20.

При управлении личными финансами, какие основные задачи Вам следует решить? 1. вовремя отдавать долги, постепенно накапливать средства на перспективу, соизмерять доходы и расходы 2. вовремя отдавать долги, постепенно накапливать средства на перспективу, соизмерять доходы и расходы, как можно полнее привлекать кредитные средства 3. вовремя отдавать долги, постепенно накапливать средства на перспективу, соизмерять доходы и расходы, как можно полнее привлекать кредитные средства, выход на пенсию отложить на максимальный срок

Задача 21.

Какая из представленных ниже позиций наиболее полно отражает семейные активы? 1. квартира, купленная главой семьи, банковский депозит на имя супруги, золотые украшения 2. квартира, купленная главой семьи, банковский депозит на имя супруги, золотые украшения, дача, принадлежащая тете, обещавшей завещать ее вам 3. квартира, купленная главой семьи, банковский депозит на имя супруги, золотые украшения, дача, принадлежащая тете, обещавшей завещать ее вам, задолженность по кредиту, взятому сыном-студентом

Задача 22.

Что Вы предпримите, если наблюдается уменьшение Ваших доходов и предполагаете, что снижение будет продолжаться и далее? 1. постараетесь в одинаковом размере уменьшить текущие расходы, и сбережения 2. постараетесь уменьшить текущие расходы, и увеличите сбережения 3. на время возможного уменьшения доходов возьмете кредит

Задача 23.

Выберете верное, из представленных ниже утверждений, чем отличается дефляция от инфляции: 1. цены снижаются больше при дефляции, чем увеличиваются при инфляции 2. дефляция – приводит к росту покупательной способности денег, а инфляция – ее снижению 3. при дефляции повышение цен всегда опережает рост зарплат, а при инфляции - наоборот

Задача 24.

Господин Петров получает N-ную заработную плату. Его заработная плата, после уплаты всех видов налогов составляет 15000 рублей. Кроме этого у г-на Петрова есть кое-какие сбережения, которые хранятся в банке, где он работает (под 7% годовых), что приносит ежемесячный доход в 1000 рублей. Более того, г-н Петров по субботам преподает в одном из вузов, что дополнительно приносит ему 8000 рублей. Также он унаследовал однокомнатную квартиру, от сдачи в аренду которой он ежемесячно получает 200 долларов США. Необходимо посчитать зарплату г-на Петрова

Задача 25.

Если ваш ежемесячный доход составляет 25 000 рублей. Вы хотите приобрести автомобиль, который стоит 400 000 рублей. Сколько времени вам понадобится, чтобы достичь своей цели, сберегая 10% от дохода?

Задача 26.

Решите ситуационную задачу, определите: 1. какие проблемы соблюдения норм профессиональной этики возникают у бухгалтера в конкретной ситуации; 2. какие действия он должен предпринять для соблюдения установленных этических принципов.

Бухгалтер организации владеет информацией, что подразделение, занимающееся разработкой программного обеспечения, работает неэффективно и приносит фирме лишь убытки. Бухгалтер также в курсе того, что это явилось результатом ошибок в руководстве. Руководитель подразделения упорно доказывает, что новый продукт займет лидирующее положение на рынке, однако не может привести убедительные аргументы в свою пользу. Последние два продукта, выпущенные подразделением, не имели успеха на рынке. У главного бухгалтера много друзей в данном подразделении, и он не желает конфликта с его руководителем.

Задача 27.

Решите ситуационную задачу, определите: 1. какие проблемы соблюдения норм профессиональной этики возникают у бухгалтера в конкретной ситуации; 2. какие действия он должен предпринять для соблюдения установленных этических принципов.

Поставщик упаковочных материалов при заключении нового контракта предлагает бухгалтеру компании, осуществляющей закупку материалов, полностью оплаченный уик-энд в клубе для игры в боулинг. Вручая приглашение, поставщик не упоминает о заключаемом контракте. Отметим, что бухгалтер не является другом поставщика. Владеющий определенной информацией бухгалтер опасается, что, вручив приглашение, поставщик захочет узнать информацию относительно цен конкурентов на аналогичные заказы.

Задача 28.

На основании нижеприведенных данных произвести группировку хозяйственных средств организации по видам и источникам образования

Исходные данные:

Состав имущества и источники его образования АО «Импульс»

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, руб.
1.	Кирпич	284 000
2.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	1 202 000
3.	Задолженность автобазе за предоставленные услуги	65 200
4.	Шифер	146 400
5.	Компьютеры	282 110
6.	Телефакс	92 000
7.	Задолженность энергосбыту за электроэнергию	6 000

8.	Задолженность шиферному заводу за материалы	124 200
9.	Подъемные краны	210 000
10.	Железобетонные конструкции и детали	186 000
11.	Краска	2 050
12.	Трубы водопроводные	12 000
13.	Песок	1 400
14.	Задолженность экспедитора по подотчетным суммам	3 200
15.	Наличные деньги в кассе	200
16.	Доходы будущих периодов	824 000
17.	Спецодежда и спецобувь	14 200
18.	Бульдозеры	482 000
19.	Здание управления	607 000
20.	Денежные средства на расчетном счете в банке	2 403 000
21.	Задолженность перед бюджетом по налогам	182 100
22.	Задолженность заказчиков за сданные им объекты строительства	410 000
23.	Гвозди	7 200
24.	Задолженность работникам предприятия по заработной плате	704 000
25.	Задолженность поставщику за цемент и песок	302 000
26.	Грузовые автомобили	366 500
27.	Незаконченный строительством объект	5 518 840
28.	Уставный капитал	2 000 000
29.	Приобретенные программные средства на праве пользования	9 800
30.	Добавочный капитал	542 800
31.	Долгосрочные кредиты банка	1 800 000
32.	Резервный капитал	290 000
33.	Полученный аванс от заказчика	750 000
34.	Денежные средства на валютном счете в банке	120 000
35.	Пиломатериалы	36 400
36.	Прибыль отчетного года	2 402 000
	ИТОГО:	

Задача 29.

На основании нижеприведенных данных произвести группировку хозяйственных средств организации по видам и источникам образования

Исходные данные:

Состав имущества и источники его образования АО «Импульс»

№ п/п	Наименование активов общества и источников их образования	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Незавершенное производство	1200
2	Задолженность работникам по оплате труда	875
3	Денежные средства в кассе	2
4	Готовая продукция на складе	430
5	Основные материалы	3540
6	Задолженность бюджету по налогам	440
7	Задолженность подотчетных лиц	5
8	Денежные средства на валютном счете	52
9	Токарные станки в цехах	1200
10	Резервный капитал	1700
11	Товары на складе для перепродажи	2600
12	Компьютеры	240
13	Трубопровод	860
14	Задолженность органам соцстрахования	87
15	Сырье	450

16	Целевые поступления	1230
17	Транспортные средства	450
18	Добавочный капитал	1300
19	Инструменты со сроком использования более года	137
20	Ограждение завода	245
21	Топливо	835
22	Долгосрочный заем, полученный от другого юридического лица	6800
23	Краткосрочные кредиты банка	5400
24	Здание цеха	2500
25	Нераспределенная прибыль организации	870
26	Задолженность организации за полученные от поставщиков материалы	2130
27	Здание заводоуправления	4200
28	Полуфабрикаты	479
29	Дебиторская задолженность	975
30	Деловая репутация	5236
31	Денежные средства на расчетном счете	3114
32	Финансовые вложения в уставный капитал	750
33	Задолженность по полученным краткосрочным займам	630
34	Задолженность разным кредиторам	2918
35	Уставный капитал	5000
36	Износ основных средств	120

Задача 30.

Сгруппировать имущество и источники его образования машиностроительного завода по их составу и размещению.

№	Наименование имущества	Сумма тыс. руб.
1.	Здание заводоуправления	2586
2.	Ограда кирпичная вокруг завода	325
3.	Здание проходной завода	580
4.	Металлический сейф	10,5
5.	Фрезерные станки в цехах	1120
6.	Наличные деньги в кассе	40
7.	Здание механического цеха	2500
8.	Здание сборочного цеха	2350
9.	Трубопровод для подачи пара	750
10.	Персональные компьютеры	288
11.	Задолженность поставщикам за материалы	850
12.	Уголь каменный	24
13.	Прибыль отчетного года	1200
14.	Шкафы офисные	600
15.	Задолженность персоналу по заработной плате	750
16.	Денежные средства на расчетном счете	615
17.	Столы офисные	180
18.	Автомобили грузовые	600
19.	Станки не законченные сборкой	1480
20.	Задолженность бюджету по налогам и сборам	278
21.	Задолженность органам социального страхования	387,5
22.	Станки готовые на складе	1924
23.	Продукция, отгруженная покупателям	600
24.	Задолженность по подотчетным суммам инженера	1,85
25.	Уставный капитал	6500
26.	Краткосрочные кредиты банков	1250
27.	Задолженность разным организациям	35,75
28.	Вложения в уставный капитал другой организации	100

29.	Банковский кредит сроком на три месяца	750
30.	Расходы на освоение нового производства, запуск которого ожидается в будущем	172,5
31.	Прирост стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки	72
32.	Инвестиции в долговые ценные бумаги, срок погашения которых девять месяцев	35
33.	Кредит банка сроком более года	120
34.	Аванс, выданный на командировку работнику	5,5
35.	Задолженность поставщикам за материалы	345
36.	Бюджетные средства, предоставленные на безвозмездной основе	1000
37.	Резервный капитал	975
38.	Резерв на выплату отпускных	254
39.	Задолженность прочим кредиторам	55
40.	Нераспределенная прибыль	2200
41.	Затраты по приобретению оборудования	450
42.	Заем, полученный путем выпуска облигаций, сроком погашения три года	700
43.	Промышленный образец, право на использование оформлено лицензионным договором	64,8
44.	Тара цеховая металлическая	80
45.	Разное вспомогательное оборудование	125
46.	Сталь	110
47.	Прочая дебиторская задолженность	12
48.	Масло машинное	2,4
49.	Металлолом	1
50.	Резерв на ремонт основных средств	300

Максимальное количество баллов за курс – 30

Критерии оценивания:	
0,68-1 балл выставляется, если	Задача решена самостоятельно в полном объеме. Найдена, необходимая информация, она систематизирована, а также выявлены нестандартные источники информации для решения поставленной задачи
0,51-0,67 балла выставляется, если	Задача решена в полном объеме, коллективно. Найдена, необходимая информация, она систематизирована для решения поставленной задачи
0,1-0,5 балла выставляется, если	Задача решена в полном объеме или частично, коллективно, с незначительными ошибками. Найдены отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи
0 баллов выставляется, если	Задача не решена. Не найдена необходимая информация в рамках поставленной задачи

Деловая игра

Предлагаемая студентам ситуация: Вы находитесь в четвертом тысячелетии нашей эры. Ваша группа – центр управления земной цивилизацией. Вы получили информацию, что через 15 минут на Земле взорвется мощная нейтронная бомба, которая уничтожит всех людей. Спасти могут только члены экипажа отдельной «космической станции», но: на станции находятся 10 человек, а специальный отсек, способный задержать нейтронное излучение, вмещает лишь шестерых. Люди на станции не могут сами выбрать этих шестерых, поэтому готовы подчиниться любому вашему решению.

На станции находятся:

1. бухгалтер, мужчина, 31 год;
2. его жена, на шестом месяце беременности;
3. студент-медик 2-го курса, бойкий черный американец;
4. мужчина-историк, недавно выпустивший книгу;
5. актриса Голливуда, которая танцует и поет;
6. раввин, 56 лет;
7. олимпийский чемпион, легкоатлет;

8. полицейский, который не расстается с пистолетом;
9. женщина-биохимик;
10. мужчина-повар, мастер своего дела.

Цель задания: сформулировать цель принимаемого решения и принять решение о составе «шестерки», обосновать его с точки зрения цели. Обратит внимание на соотношение уровня риска и «выгоды» от принятого решения.

Регламент проведения:

1. Студенты разбиваются на группы по 3-4 человека. В каждой группе выбирается руководитель, ответственный за принятие коллективного решения.
2. Каждой группе предлагается на обсуждение ситуация.
3. В течение 20 минут происходит обсуждение в группе и выработка коллективного решения.
4. Руководитель каждой группы озвучивает коллективное решение с обоснованной аргументацией.
5. Студенты-участники других групп задают вопросы выступающему и оспаривают решение в случае несогласия. Руководители групп отвечают на вопросы. В случае необходимости руководитель группы может делегировать ответить на вопрос другому члену своей группы, с аргументацией данного решения.
6. На основе выступлений представителей групп и обсуждения групповых решений студенты вырабатывают общее решение, подкрепленное аргументами.
7. Преподаватель подводит итоги, комментирует решение студентов.

Критерии оценивания:	
Максимальное количество баллов 6	
5-6 баллов	если студент принял очень активное участие в работе группы (выражал свои мысли в качестве докладчика и активно задавал и отвечал на вопросы)
3-4 баллов	если студент принял активное участие в работе группы (выражал свои мысли в качестве докладчика и/или задавал и отвечал на вопросы)
1-2 баллов	если студент принял участие в работе группы (задал вопросы)
0 оценка	если студент не принимал участия в деловой игре (не выступал в качестве докладчика, не выражал собственного мнения и не проявлял других признаков участия)

3 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. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии в письменном виде. Зачетное задание содержит три раздела: теоретический вопрос; тестовые задания; задача. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных вопросов, развиваются навыки организации процесса самообразования, владения приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в сфере учета и контроля бизнес-единиц, использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных по вопросам, связанным с организацией учета и контроля бизнес-единиц, навыки анализа ситуации в группе, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий в сегменте учета и контроля бизнес-единиц, навыки использования методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения задач в сфере учета и контроля бизнес-единиц.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад (презентацию) по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по подготовке докладов

В учебном процессе под докладом понимается краткое изложение в форме публичного выступления содержания научной проблемы и результатов научного исследования.

Выбор темы для доклада. Тема доклада определяется студентами самостоятельно в соответствии с темами Программы курса и согласовывается с преподавателем.

Особенности выполнения доклада. Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Докладу должны быть присущи следующие категории:

- целостность (содержательно-тематическая, стилевая, языковая),
- связность (логическая и формально-языковая),
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части и заключения, их

оптимальное соотношение),

– завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

Методическая основа исследования. Основой для подготовки доклада служат, прежде всего, учебные пособия, монографии, журнальные (газетные) статьи, посвященные непосредственно выбранной теме. Для их подборки обучающийся может обратиться с целью согласования как непосредственно к преподавателю, так и к списку рекомендуемой по курсу литературы. Кроме того, слушателям рекомендуется предпринять самостоятельные поиски (в том числе по каталогам библиотек) соответствующих источников для написания докладов.

Подготовка доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Главное в докладе – суметь передать свои знания, полученные при подготовке доклада, донести до слушателей определенную информацию так, чтобы они её усвоили. Доклад рассчитан не более чем на 10 минут.

Чтобы доклад хорошо воспринимался слушателями и имел успех, необходимо тщательно продумать его содержание и сделать оригинальным по композиции. Наиболее распространённой считается структура, состоящая из трёх частей: вступления, основной части, заключения.

Во вступлении выделяется тема доклада, затем указываются причины выбора данной темы, обосновывается её актуальность и значение для конкретной аудитории, формулируется цель доклада, иногда кратко излагается история вопроса. Рекомендуется начинать выступление с интересного примера, крылатого выражения, цитаты, которые привлекут внимание слушателей, заставят задуматься над высказанными положениями.

Основная часть начинается с характеристики проблемы, затем рассматриваются отдельные её аспекты. При подготовке этой части следует кратко записать содержание каждой мысли, то есть сформулировать тезисы, подобрать к каждому тезису доказательства — факты, цифры, цитаты и пр. Эта часть доклада самая содержательная, более продолжительная, поэтому нужно позаботиться о том, чтобы интерес слушателей не угас. В этом вам.

Объем доклада составляет, как правило, 3-5 страниц машинописного текста, рассчитанного на 7-10 минут выступления.

Презентация. Для выступления на практическом занятии с докладом обучающийся готовит презентацию к нему. Презентационные материалы содержат, как правило, графики, диаграммы, иллюстрации и т.д. Чаще всего для создания мультимедийных презентаций используется программа Power Point. В этой программе слайды можно быстро создавать, редактировать, сортировать. На слайдах можно размещать разнообразное содержимое – от текстовых блоков до объектов мультимедиа. Подготовленные в ней презентации отличаются многообразием структуры и содержания. Главное требование к презентации – наглядность. При этом она должна целиком отражать смысл и текст доклада.

Алгоритм подготовки мультимедийной информации.

1. Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь следующей формулой $N = t/2$, где t время показа (или время занятия).

В тоже время учитывайте скорость показа слайдов. Если цель- ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 секунд, то расчет количества производится по формуле: $N = 2t/3$.

Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов, скорость их восприятия снижается. Например, для работы с визуальным материалом в течение 45 минут количество слайдов не должно превышать 15-17 пленок.

2. Подготовьте тексты. Текстовые фрагменты представляют собой ключевые определения или основные тезисы, не дающие полного изложения основного содержания, то есть они не могут представлять собой полный текст, даже если он дается законченной частью.

- Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (Максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре).

- На одном слайде может быть представлена только одна тема.

- Откажитесь от сокращений в тексте, исключение составляют только общепринятые сокращения.

- Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются (прибегайте к ним только в крайнем случае)

3. Выберите шрифт для предъявления информации.

– В качестве наиболее распространенных и хорошо читаемых чаще всего употребляются шрифты Times New Roman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не сливаются.

– Размер кеглей должен быть не менее 16.

– Мелкий шрифт (кегель 14 и менее) используется только для служебных надписей, не предназначенных для слушателей.

– С целью выделения информации пользуйтесь шрифтами разной величины для цифровых, буквенных, текстовых обозначений и заголовков.

4. Выберите оформление для текста. Для этого учитывайте следующие особенности восприятия визуальной информации:

– Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

– Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

– Темные широкие рамки (особенно черные) могут вызывать негативные ассоциации.

– Используемые в тексте линии, как и шрифт должны быть хорошо различимыми, а штриховки и заливки хорошо заметными.

– Цветовосприятие имеет свои закономерности и особенности. Например, темные цвета воспринимаются четче и легче читаются, в то время как светлые оттенки могут размываться на белом фоне.

Красный	Важный, опасный	Зеленый	<i>Утверждающий,</i>
Розовый	Возбуждающий, утонченный	Темно-зеленый	<i>Динамичный</i>
Оранжевый	Бойкий, веселый, подвижный	Голубой	<i>Нейтральный, успокаивающий</i>
Желтый	Активный, перспективный	Синий	<i>Спокойный, устойчивый</i>
Лимонный	Экспансивный	Фиолетовый	<i>Тревожный</i>
Коричневый	<i>Практичный, приземленный</i>	Черный	<i>Официальный, академичный</i>

В заключение доклада следует повторить основную мысль, подытожить наиболее важные положения. При этом полезно заранее продумать не только содержание, но и его речевое оформление, подобрать такие слова, с помощью которых можно было бы лаконично и выразительно завершить свою речь.

Оформление доклада должно быть максимально структурированным. Это поможет самому оратору легко ориентироваться в информации, отвечать на вопросы, иметь возможность возвращаться к тексту вновь и вновь в случае дискуссионных моментов, а также в процессе всего обсуждения.

Доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста недопустимо.