

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 09.04.2024 18:10:11

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«22» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Для направления подготовки:

38.03.02 Менеджмент

(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий; предпринимательский

Направленность (профиль):

«Международный бизнес и предпринимательство»

Форма обучения:

очная

Москва – 2024

Разработчик (и): Мальцева Елена Сергеевна, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«12» февраля 2024 г.



(подпись)

/Е.С. Мальцева /

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 970 от 12.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ



(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующая кафедрой
разработчика РПД



(подпись)

/ Е.С. Мальцева /

Протокол заседания кафедры №7 от «20» февраля 2024 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии ведения и финансового учета предпринимательской деятельности.

Задачи:

- приобретение системы знаний о финансовом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- изучение методики и порядка ведения бухгалтерского учета активов, капитала, резервов и обязательств;
- приобретение практических навыков по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Место дисциплины в учебном плане:

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Осваивается: 5 семестр.

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

ОПК-1 - способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Демонстрирует знание базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы	Знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на	ОПК-1.2. Демонстрирует понимание принципов документирования хозяйственных	Знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Умеет: применять в профессиональной деятельности принципы

промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	операций и ведение учета имущества организации	документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Финансовый учет» для студентов очной формы обучения, реализуемой в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
Аудиторные занятия	28
<i>в том числе:</i>	
Лекции	14
Практические занятия	14
Лабораторные работы	-
Самостоятельная работа	53
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	-
Промежуточная аттестация:	
Вид	Экзамен – 5 семестр
Трудоемкость (час.)	27
Общая трудоемкость з.е. / часов	3 з.е. / 108 час.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
2	Учет внеоборотных активов. Учет оборотных активов	3	4	-	10
3	Учет капитала и резервов. Учет обязательств	3	3	-	11

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
5	Элементы организации финансового учета. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	4	-	10
Итого (часов)		14	14	-	53
Форма контроля:		экзамен			27
Всего по дисциплине:		108 / 3 з.е.			

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теоретические основы финансового учета. Правовое и методическое обеспечение финансового учета

Задачи и пользователи бухгалтерского финансового учета. Принципы финансового учета. Объекты бухгалтерского наблюдения: активы, капитал, обязательства, доходы, расходы, факты хозяйственной жизни.

Нормативное регулирование финансового учета в Российской Федерации. Уровни нормативного регулирования.

Тема 2. Учет внеоборотных активов. Учет оборотных активов

Учет нематериальных активов. Нормативное регулирование. Критерии признания нематериальных активов. Состав нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Учет покупки, поступления в счет вклада в уставный капитал, безвозмездного поступления нематериальных активов. Начисление амортизации нематериальных активов. Отражение нематериальных активов в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учет запасов. Нормативное регулирование. Состав запасов. Оценка запасов. Учет поступления и отпуска материалов. Способы оценки запасов при отпуске в производство и ином выбытии: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО). Учет затрат на производство. Незавершенное производство. Учет готовой продукции. Отражение запасов в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учет дебиторской задолженности. Формирование задолженности. Учет задолженности с особым порядком перехода права собственности. Погашение или списание задолженности. Учет резерва по сомнительным долгам. Отражение дебиторской задолженности в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 3. Учет капитала и резервов. Учет обязательств

Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет собственных акций, выкупленных у акционеров. Переоценка внеоборотных активов и добавочный капитал.

Учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам. Займ в форме отсрочки платежа, облигационный займ. Учет процентов по займам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Тема 4. Учет продаж. Учет прочих доходов и расходов

Учет выручки от продаж. Методы отражения выручки: метод начисления, кассовый метод. Отражение выручки по договорам с особым порядком перехода права собственности. Учет себестоимости продаж. Методы учета расходов: метод начисления, кассовый метод. Учет и списание расходов организаций, выпускающих продукцию: учет списания продукции по полной себестоимости, учет списания продукции по сокращенной себестоимости. Учет коммерческих расходов.

Учет прочих доходов. Учет доходов от участия в других организациях. Учет доходов от сдачи имущества в аренду. Учет доходов от продажи прочего имущества. Учет доходов от ликвидации основных средств. Учет прочих расходов. Учет расходов по сдаче имущества в аренду. Учет расходов по продаже имущества.

Тема 4. Элементы организации финансового учета. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности

Документооборот. Учетная политика. Инвентаризация. Сроки проведения инвентаризации.

Отчетная дата, отчетный период. Утверждение и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература:

1. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
2. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ»: учебное пособие / сост. Е.В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
3. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 248 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>

4. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет: учебник: [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск: РИПО, 2018. – 220 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
5. Зылёва Н.В. Учет на малых предприятиях: учебное пособие: [16+] / Н.В. Зылёва, Ю.С. Сахно; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 176 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574414>
6. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский; под ред. Л.М. Полковского. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 272 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822>
7. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164>
8. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления: учебное пособие / ред. В. Э. Керимов. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 324 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229281
9. Бухгалтерский учет, налогообложение, анализ и аудит: оценочные средства с решениями / Е.С. Берестова, С.Н. Гриб, А.Н. Гринштейн и др.; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 352 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497013>
10. Кизилов А.Н. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие: [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059>
11. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 464 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>
12. Синянская Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа: учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 268 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276490>
13. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 110 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
3. Браузер Google Chrome;

4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <http://www.marketcenter.ru/> - базы данных системы межрегиональных маркетинговых центров
10. <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> - база данных Минфина России «Статистика»
11. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/> - база информационных данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России
12. <https://normativ.kontur.ru/> - справочно-правовой сервис Контур-норматив, содержащий базу данных нормативных документов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета, производственный календарь, справочник проводок, мастера учетной политики, коэффициенты-дефляторы специальных налоговых режимов и т.д.
13. <https://www.cbr.ru/analytics/> - база данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации
14. www.akdi.ru – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации - "АКДИ Экономика и жизнь"
15. www.buh.ru – Бух.1С интернет - ресурс для бухгалтеров
16. www.buhgalt.ru - журнал Бухгалтерский учет
17. www.buhgalteria.ru - интернет - ресурс для бухгалтеров
18. www.garant.ru. – справочно-правовая система «Гарант»
19. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в

электронную информационно-образовательную среду Института.

4. Аудио и видеоаппаратура.

№ 423

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

- а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная
- б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки
- в) 1 компьютер, подключенный к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

№ 402

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

- а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная
- б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки
- в) 11 компьютеров, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

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

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

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

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

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

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

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

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

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

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

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

Факультет управления бизнесом

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

Б1.В.04 ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Для направления подготовки:

38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий; предпринимательский

Направленность (профиль):

«Международный бизнес и предпринимательство»

Форма обучения:

очная

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Демонстрирует знание базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы	Знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.2. Демонстрирует понимание принципов документирования хозяйственных операций и ведение учета имущества организации	Знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Умеет: применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Не знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы Не умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы Не владеет: навыком применения в	В целом знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы, но допускает грубые ошибки В целом умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы, но часто испытывает	Знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы, но иногда допускает ошибки Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы, но иногда испытывает	Знает: основы, принципы организации и функционирования финансовой системы Умеет: применять в профессиональной деятельности базовые знания в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы

<p>профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы</p>	<p>затруднения В целом владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы, но часто испытывает затруднения</p>	<p>затруднения Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы, но иногда испытывает затруднения</p>	<p>Владеет: навыком применения в профессиональной деятельности базовых знаний в области финансов, принципов организации и функционирования финансовой системы</p>
<p>Не знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Не умеет: применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Не владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации</p>	<p>В целом знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации, но допускает грубые ошибки В целом умеет: применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации, но часто испытывает затруднения В целом владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации, но часто испытывает затруднения</p>	<p>Знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации и, но иногда допускает ошибки Умеет: применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации, но иногда испытывает затруднения Владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации</p>	<p>Знает: принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Умеет: применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации Владеет: способностью применять в профессиональной деятельности принципы документирования хозяйственных операций и ведения учета имущества организации</p>

Оценочные средства

Задания для текущего контроля

Пример тестов:

Тест №1

1. Какой прием бухгалтерского учета начал применяться в конце XV в. и является основным в настоящее время?

1. Инвентаризация.
2. Двойная запись.
3. Амортизация.
4. Сравнение.
5. Калькуляция.

2. Какой вид учета осуществляется на местах производства, работ, выполнения различных хозяйственных функций, в связи с чем его сведения ограничиваются рамками организации?

1. Бухгалтерский учет.
2. Статистический учет.
3. Оперативный учет.
4. Количественный учет.
5. Финансовый учет.

3. Что отличает бухгалтерский учет от оперативного и статистического?

1. Согласованность, прерывность, гласность.
2. Независимость, выборочность, согласованность.
3. Взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение.
4. Прерывность, выборочность, согласованность.
5. Сплошное отражение, гласность, выборочность.

4. Какой учетный измеритель применяется в учете?

1. Качественный.
2. Количественный.
3. Денежный.
4. Финансовый.
5. Управленческий.

5. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

1. Стоимостной.
2. Натуральный.
3. Трудовой.
4. Денежный.
5. Количественный.

6. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

1. Своевременность и достоверность.
2. Сопоставимость и доступность.
3. Экономичность и рациональная организованность.
4. Своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность.

5. Своевременность, сопоставимость, экономичность, доступность.
7. Что является объектами бухгалтерского учета?
 1. Имущество организации.
 2. Обязательства организации.
 3. Хозяйственные операции.
 4. Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции.
8. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:
 1. Правительством РФ?
 2. Президентом РФ?
 3. Счетной палатой?
9. Как учитываются в бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями?
 1. Совместно.
 2. Раздельно.
 3. Систематически.
 4. Непрерывно.
10. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?
 1. Бухгалтер.
 2. Менеджер.
 3. Главный бухгалтер.
 4. Заместитель директора.
 5. Руководитель.
11. Какой документ составляется при назначении и увольнении главного бухгалтера?
 1. Акт сдачи-приемки дел.
 2. Договор о материальной ответственности.
 3. Доверенность.
 4. Платежное поручение.
12. С кем согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц?
 1. С экономистом.
 2. С менеджером.
 3. С юристом.
 4. С бухгалтером.
 5. С главным бухгалтером.
13. Какой учет обеспечивает формирование и отражение во внутренней отчетности данных о состоянии имущества путем обобщения информации?
 1. Финансовый.
 2. Управленческий.
 3. Оперативный.
 4. Статистический.
 5. Бухгалтерский.
14. Что обеспечивает финансовый учет?
 1. Оформление и регистрацию хозяйственных организаций.
 2. Ведение сводного учета.

3. Составление бухгалтерской отчетности.
4. Оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.

15. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ состоит из документов:
 - а. 2 уровней,
 - б. 4 уровней.
 - в. 5 уровней,
 - г. 3 уровней.

16. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:
 - а. ФЗ «О бухгалтерском учете».
 - б. положения.
 - в. методические рекомендации.
 - г. инструкции.

17. Основные правила по методологии и организации учета по отдельным его разделам содержат:
 - а. инструкции.
 - б. методические рекомендации.
 - в. Федеральный закон.
 - г. положения.

18. Методической базой для разработки положений являются:
 - а. инструкции.
 - б. Федеральный закон.
 - в. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
 - г. приказы МФ РФ.

19. В дополнение к положениям в соответствии с отраслевыми особенностями разрабатываются:
 - а. инструкции, методические рекомендации.
 - б. Федеральный закон.
 - в. указы Президента.
 - г. постановления Правительства.

20. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией — это:
 - а. положение.
 - б. инструкция.
 - в. учетная политика.
 - г. методические рекомендации.

21. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования являются:
 - а. предметом бухгалтерского учета,
 - б. методом бухгалтерского учета,
 - в. хозяйственной операции.

22. Совокупность процессов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета:
 - а. объекты бухгалтерского учета,
 - б. метод бухгалтерского учета,

в. предмет бухгалтерского учета.

23. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:

- а. документация,
- б. калькуляция,
- в. инвентаризация.

24. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:

- а. инвентаризация,
- б. оценка,
- в. документация.

25. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:

- а. система счетов,
- б. двойная запись,
- в. бухгалтерская отчетность.

26. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

- а. внеоборотные активы и оборотные средства,
- б. нематериальные активы и оборудование к установке,
- в. денежные средства и оборотные средства.

27. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить их владельцу доход:

- а. основные средства,
- б. нематериальные активы,
- в. денежные средства.

28. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:

- а. оборудование к установке,
- б. оборотные средства,
- в. денежные средства.

29. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

- а. кредиторская,
- б. бухгалтерская,
- в. дебиторская.

30. Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают:

- а. долгосрочные и краткосрочные,
- б. собственные и заемные,
- в. оборотные и внеоборотные.

31. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?

- а. Уставный,
- б. Резервный,
- в. Добавочный.

32. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?
- Долгосрочные,
 - Периодические,
 - Краткосрочные.
33. Организации и лица, которым должна какая-либо организация, называются:
- кредиторами,
 - дебиторами,
 - брокерами.
34. Баланс является документом:
- учетным,
 - отчетным,
 - прогноznым.
35. Левая часть бухгалтерского баланса называется:
- активом,
 - пассивом,
 - дебетом,
 - кредитом.
36. Баланс показывает:
- состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату,
 - последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода,
 - количественный состав средств организации,
 - качественный состав источников средств организации.
37. К внеоборотным активам относятся:
- уставный капитал,
 - касса,
 - расчетные счета,
 - нематериальные активы.
38. К оборотным активам относятся:
- нераспределенная прибыль,
 - производственные запасы,
 - основные средства,
 - резервный капитал.
39. К источникам собственных средств относятся:
- расчеты с персоналом по оплате труда,
 - валютные счета,
 - сырье и материалы,
 - добавочный капитал.
40. По времени составления балансы бывают:
- вступительный,
 - оборотный,
 - сальдовый,
 - сводный.

Тест №2

1. Прямые затраты — это:

- а. сырье и материалы,
- б. заработная плата цехового персонала,
- в. а + б.

2. Косвенные затраты — это:

- а. освещение,
- б. заработная плата производственных рабочих,
- в. а + б.

3. По отношению к технологическому процессу затраты бывают:

- а. основные,
- б. прямые,
- в. косвенные.

4. По периодичности затраты бывают:

- а. накладные,
- б. основные,
- в. постоянные.

5. Норма производственных затрат лежит в основе:

- а. позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции,
- б. нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции,
- в. простого метода учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.

6. Позаказный метод учета используется:

- а. в производствах с механической сборкой деталей, узлов и изделий в целом,
- б. в отраслях, где обрабатываемое сырье последовательно проходит несколько переделов,
- в. а + б.

7. Оценка — это:

- а. объективное соответствие денежного выражения того или иного объекта учета его фактической величине,
- б. единообразию и неизменности,
- в. способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение.

8. В балансе основные средства и нематериальные активы отражаются по:

- а. первоначальной стоимости,
- б. восстановительной стоимости,
- в. остаточной стоимости.

9. Метод ФИФО — это оценка:

- а. драгоценных камней,
- б. по себестоимости первых по времени приобретения материальных запасов,
- в. по себестоимости последних по времени приобретения материальных запасов.

10. Систематическая регистрация — это:

- а) запись хозяйственных операций на счетах по мере их совершения;
- б) запись хозяйственных операций на счетах с группировкой по экономическим признакам;

в) запись в мемориальном ордере.

11. Синтетический учет ведется на:

- а) аналитических счетах,
- б) на синтетических и аналитических счетах одновременно,
- в) на синтетических счетах.

12. Аналитические счета используют для:

- а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
- б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
- в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

13. Аналитические счета открываются в дополнение к:

- а) балансу и забалансовым счетам,
- б) к бланкам строгой отчетности,
- в) к синтетическим счетам.

14. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:

- а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету,
- б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета,
- в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

15. Простые счета — это:

- а) счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;
- б) синтетические счета, требующие аналитического учета;
- в) счета, не требующие учета.

16. После утверждения годового отчета учетные регистры:

- а) уничтожают,
- б) группируют и обобщают,
- в) сдают в архив.

17. Для исправления ошибок, допущенных в учетных регистрах в результате описок, неправильного подсчета итогов, используют:

- а) корректурный способ,
- б) способ дополнительной проводки,
- в) способ «красное сторно».

18. Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:

- а) корректурный способ,
- б) способ дополнительной проводки,
- в) способ «красное сторно».

19. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется:

- а) способ дополнительной проводки,
- б) способ «красное сторно»,
- в) корректурный способ.

20. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:

- а) не принимать к учету,
- б) прибавить,
- в) вычесть.

21. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации,
- б) вышестоящей организацией,
- в) главным бухгалтером.

22. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности,
- в. перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

23. По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные,
- б) частичные,
- в. выборочные.

24. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные,
- б) контрольные,
- в) частичные.

25. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые,
- б) повторные,
- в) сплошные.

26. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия,
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия,
- в) комиссия административная.

27. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы,
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты,
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

28. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку,
- б) выписывают для комиссии доверенность,
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

29. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц,
- в) представителя вышестоящей организации,
- г) санитарного врача.

30. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:
- самостоятельно все заново пересчитать,
 - пересчитать все вместе с главным бухгалтером,
 - до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.
31. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:
- инвентаризационная опись,
 - расчетно-платежная ведомость,
 - кассовый отчет.
32. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:
- в отдельную опись,
 - в общую опись,
 - в акт результатов проверки ценностей.
33. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:
- главным бухгалтером,
 - материально ответственным лицом,
 - инвентаризационной комиссией.
34. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:
- Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
 - Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».
35. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:
- по всем аналитическим счетам,
 - по каждой группе аналитических счетов,
 - по одному аналитическому счету.
36. Счета второго порядка:
- синтетические,
 - аналитические,
 - субсчета.
37. Синтетические счета называются счетами:
- первого порядка,
 - второго порядка,
 - субсчетами.
38. Оборотная ведомость является способом обобщения:
- бухгалтерской документации;
 - показателей счетов;
 - бухгалтерских проводок.
39. В оборотной ведомости отражаются:
- обороты за определенный период,
 - остатки и обороты за период,
 - остатки на начало и конец периода.
40. Главная особенность оборотной ведомости — это:

- а) неравенство итогов колонок и строк;
- б) попарное равенство итогов строк;
- в) попарное равенство итогов колонок.

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Пример задач:

Задача 1.

Составить бухгалтерский баланс ООО «Фактор» на 1 января 2016 г. по данным оборотной ведомости по счетам синтетического учета за декабрь 2016 г.:

Материалы – 1060000 руб.

Расчеты с учредителями – 700000 руб.

НДС по приобретенным ценностям – 10000 руб.

Уставный капитал - 2500000 руб.

Основные средства - 1930000 руб.

Касса – 300000 руб.

Расчеты с покупателями и заказчиками – 1000000 руб.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками – 1960000 руб.

Нераспределенная прибыль – 1739068 руб.

Расчетные счета - 2590968 руб.

Задача 2.

Сделать бухгалтерскую проводку по данной операции.

Определить и охарактеризовать счета бухгалтерского учета и данную операцию.

Шестая операция: начислена заработная плата производственным рабочим в сумме 101000 руб.

Задача 3.

Сгруппируйте по составу и источникам образования хозяйственные средства организации. Составьте бухгалтерский баланс.

Данные:

Основные средства – 1000 руб., кредиторская задолженность перед персоналом по оплате труда – 500 руб., дебиторская задолженность подотчетных лиц – 600 руб., расчетный счет – 1000 руб., уставный капитал – 2000 руб., материалы – 800 руб., краткосрочный кредит – 1000 руб., кредиторская задолженность перед бюджетом по налогам и сборам – 100 руб., касса – 200 руб.

Задача 4 .

Сделать бухгалтерскую проводку по данной операции.

Дать характеристику счетам бухгалтерского учета и данной операции.

Первая операция: получено 100000 руб. с расчетного счета в кассу организации.

Задача 5.

Отразите в бухгалтерском учете и отчетности организации результаты переоценки автомобиля.

Организация по состоянию на 01.01.2016 г. переоценивает по текущей (восстановительной) стоимости легковой автомобиль, приобретенный и введенный в эксплуатацию в декабре 2014 г. Первоначальная стоимость автомобиля по данным бухгалтерского учета составляет 2400000 руб., амортизация в бухгалтерском учете начислена в размере 600000 руб. По состоянию на 01.01.2016 г. текущая (восстановительная) стоимость автомобиля определена на основании документально подтвержденной рыночной цены аналогичного автомобиля и составляет 2040000 руб. Организация приняла решение о проведении переоценки путем прямого пересчета по текущей (восстановительной) стоимости, которая определена исходя из документально подтвержденной рыночной цены.

Задача 6.

Рассчитать и оценить себестоимость отпущенных в производство материалов в течение февраля и остатка материалов по состоянию на 1 марта (метод ФИФО).

Данные о поступивших материалах за февраль заключены в таблице. В течение февраля отпущено в производство материалов в 100 ед.

Поступление МПЗ за месяц.

Дата	Показатели	Кол-во ед.	Цена за ед.	Сумма
01.02	остаток	20	10	
10.02	поступило	25	11	
15.02	поступило	40	12	
18.02	поступило	30	13	
27.02	поступило	60	14	
Итого поступило + остаток		174	--	

Задача 7.

Рассчитать и оценить себестоимость отпущенных в производство материалов в течение февраля и остатка материалов по состоянию на 1 марта (метод ЛИФО).

Данные о поступивших материалах за февраль заключены в таблице. В течение февраля отпущено в производство материалов в 100 ед.

Поступление МПЗ за месяц.

Дата	Показатели	Кол-во ед.	Цена за ед.	Сумма
01.02	остаток	20	10	
10.02	поступило	25	11	
15.02	поступило	40	12	
18.02	поступило	30	13	
27.02	поступило	60	14	
Итого поступило + остаток		174	--	

Задача 8.

Составить баланс организации с участием иностранных инвесторов на дату зачисления взносов валюты в счет вклада в уставный капитал.

Ситуация А: на дату зачисления курс ЦБ РФ не изменился и составил 55 руб. за доллар США.

Ситуация Б: на дату зачисления курс ЦБ РФ составил 58 руб. за долл. США (возникшую курсовую разницу отразить как добавочный капитал).

Данные:

Учредительным договором предусмотрен УК – 100000 руб. Зарубежный участник в счет вклада (30% или 30000 руб.) вносит 1500 долл. США по курсу ЦБ РФ на дату государственной регистрации учредительных документов 58 руб./долл. США. С российской стороны внесено следующее имущество:

НА – 50000 руб.

ОС – 170000 руб.

Материалы – 30000 руб.

Денежные средства на расчетный счет – 450000 руб.

Задача 9.

Оценить и рассчитать количество и сумму находящихся на складе материалов по состоянию на конец марта; расход отпущенных в производство материалов в 40 ед. в течение марта 2016 г.; остаток материалов по состоянию на 1 апреля 2016 г. (метод ФИФО).

Предположим, что отпуск материалов в производство осуществлялся 12 марта и 20 марта.

Поступление материалов за месяц

Дата	Показатели	Кол-во ед.	Цена за ед.	Сумма
01.03	остаток	10	547,94	
10.03	поступило	20	653,55	
15.03	поступило	15	6722,47	
18.03	поступило	25	1867,68	
Итого поступило + остаток		70	---	

Задача 10.

Отразить в бухгалтерском учете оприходование компьютера, произвести расчеты с поставщиком, определить фактические затраты по приобретению компьютера. Ввести объект в эксплуатацию, оформив бухгалтерские проводки.

Организация приобретает у поставщика основное средство производственного назначения — компьютер стоимостью 1200 у. е., в том числе НДС — 183 у. е., на условиях последующей оплаты.

Компьютер будет использоваться в деятельности, подлежащей налогообложению НДС. Право собственности на товар переходит в момент его получения.

В момент оприходования основного средства курс доллара составлял 57 руб., в момент оплаты задолженности – 58 руб.

После полной оплаты основное средство было введено в эксплуатацию.

Задача 11.

Отразить в бухгалтерском учете оприходование компьютера, произвести расчеты с поставщиком, определить фактические затраты по приобретению компьютера. Ввести объект в эксплуатацию, оформив бухгалтерские проводки.

Организация приобретает у поставщика основное средство производственного назначения — компьютер стоимостью 1200 у. е., в том числе НДС — 183 у. е., на условиях последующей оплаты.

Компьютер будет использоваться в деятельности, подлежащей налогообложению НДС. Право собственности на товар переходит в момент его получения.

В момент оприходования основного средства курс доллара составлял 58 руб., в момент оплаты задолженности - 57руб.

После полной оплаты основное средство было введено в эксплуатацию.

Оценка решения задач производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к экзамену:

1. Задачи и пользователи финансового учета.
2. Принципы финансового учета.
3. Правовое и методическое обеспечение.
4. Объекты бухгалтерского наблюдения.
5. Бухгалтерская процедура.
6. Элементы метода бухгалтерского учета.
7. Назначение, принципы построения, структура баланса.
8. Влияние хозяйственных операций на содержание статей актива и пассива баланса, типы изменений в балансе.
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.
10. Система счетов бухгалтерского учета.
11. Строение счетов и порядок записи на них.
12. Понятие двойной записи.
13. Хронологическая и систематическая записи, их взаимосвязь.
14. Содержание и назначение журнала регистрации хозяйственных операций.
15. Содержание и назначение Главной книги.
16. Аналитический учет.
17. Планы счетов бухгалтерского учета: понятие, построение, назначение и содержание.
18. Классификация счетов по отношению к балансу, по назначению и структуре.
19. Забалансовые счета.
20. Порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей.
21. Учет процесса заготовления.
22. Учет процесса производства.
23. Учет процесса продажи.
24. Нормативное регулирование финансового учета в Российской Федерации.
25. Уровни нормативного регулирования.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

4-балльная шкала (экзамен, зачет с оценкой)	Двух- балльная шкала (зачет)	Показатели	Критерии
Отлично	зачтено	1. Полнота ответов на вопросы и выполнения задания.	глубокое знание теоретической части темы, умение проиллюстрировать изложенное примерами, полный ответ на вопросы
Хорошо		2. Аргументированность выводов.	глубокое знание теоретических вопросов, ответы на вопросы преподавателя, но допущены незначительные ошибки
Удовлетворительно		3. Умение перевести теоретические знания в практическую плоскость.	знание структуры основного учебно-программного материала, основных положений теории при наличии существенных пробелов в деталях, затруднения при практическом применении теории,

			существенные ошибки при ответах на вопросы преподавателя
Неудовлетворительно	не зачтено		существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не владение терминологией, основными методиками, не способность формулировать свои мысли, применять на практике теоретические положения, отвечать на вопросы преподавателя

Разработчик (и): Мальцева Елена Сергеевна, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры менеджмента и маркетинга (протокол №7 от 20.02.2024 г.).