

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2021 09:15
Идентификатор ключа:
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1ac1845348ffaf5ad101e

автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины
«Бухгалтерский и управленческий учёт»

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль	Информационный бизнес
Квалификация (степень)	бакалавр
Факультет	Экономический
Форма обучения	Заочная



Курск 2020

Рецензенты:

Петренко Юрий Игоревич, кандидат экономических наук, ст. преподаватель кафедры экономики и управления;

Мордовин Аркадий Владленович, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и управления.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 11 августа 2016 г. N 1002.

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика.

«29» мая 2020 г.

Составитель:



М.В. Абушенкова, ст. преподаватель
кафедры экономики и управления

© М.В. Абушенкова, 2020

© Региональный финансово-экономический институт, 2020

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учёт»**

Направление подготовки 38.03.05: **Бизнес-информатика**

Профиль: **Информационный бизнес**

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения

2020/2021 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.


Зав. кафедрой _____  С.Л. Аксенов

Составитель: _____  М.В. Абушенкова

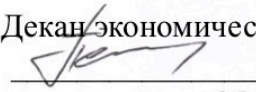
Согласовано:

Начальник УМУ _____  О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Библиотекарь _____  Т.А. Котельникова, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю _____  В.Н. Бутова, «29» мая 2020 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учёт»
на 2021-2022 уч. год**

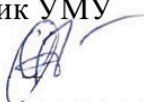
Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«25» августа 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1) внесены изменения в список основной литературы.


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «25» августа 2021 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

_____ О.И. Петренко, «25» августа 2021 г.

Председатель методической комиссии по профилю


_____ В.Н. Бутова, «25» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре ООП	7
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	35
8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	36
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	36
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных	54
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	54

Пояснительная записка

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Основная цель изучения дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Цель преподавания дисциплины раскрывается с помощью следующих задач:

1. формирование знаний о бухгалтерском учете как об общепрофессиональной дисциплине, необходимой для приобретения навыков в профессиональной деятельности;
2. приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала);
3. усвоение теоретических основ хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
4. представление о современных подходах бухгалтерского учета в условиях изменения правовой базы и системы налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта;
5. использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- * способен анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);
- * способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- * способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- * осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

* имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

* владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-14);

* способен работать с информацией из различных источников (ОК-16);

* способен к организованному подходу к освоению и приобретению новых навыков и компетенций (ОК-17);

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет» студент должен:

Знать:

* цели, задачи и основные принципы бухгалтерского учета (З-1);

* основные нормативные и инструктивные материалы по организации и методике ведения бухгалтерского учета (З-2);

* прогрессивные формы и методы ведения учета в организациях различных организационно-правовых форм (систему сбора, обработки подготовки информации) (З-3);

* первичную документацию и регистры бухгалтерского учета (З-4);

* возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации (З-5);

* элементы бухгалтерской отчетности и их информационное содержание (З-6).

Уметь:

* использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации (У-1);

* контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов (У-2);

* разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (У-3);

* самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с учетно-экономической деятельностью, излагать свое мнение письменно и устно, выступать с отчетами и докладами (У-4).

Владеть:

* информацией о направлениях реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (В-1);

методологией использования данных бухгалтерского учета в системе управления хозяйствующим субъектом (акционерным обществом, обществом с ограниченной ответственностью, товариществом и т. д.)

Соотнесение результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлено в таблице, **Приложение 1**.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина включена в вариативную часть гуманитарного, социального и экономического цикла ООП.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Бухгалтерский и управленческий учет», относятся знания, умения и навыки, сформированные в школе в процессе изучения предметов «Основы экономики», «Экономика», а так же дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», относящейся к циклу гуманитарных социальных и экономических дисциплин ООП.

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Управленческие решения», «Мерчендайзинг», «Экономика фирмы» и др.

Содержание дисциплины

4. Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 4 зачетных единицы (144 академических часа).

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 курс	Всего:
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторная работа	10	10
в том числе:		
лекции	4	4
практические занятия	6	6
Самостоятельная работа		130
реферат		+
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	4

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе аудиторная			Самостоятельная работа	Промежуточный аттестат (зачет)
			всего	из них:			
				лекц	прак.		
1	Тема 1. Цели, задачи и принципы бухгалтерского учета	10	1	1		8	
2	Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта	8				8	
3	Тема 3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	8				8	
4	Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись	14	3	1	2	8	
5	Тема 5. Первичная документация и стоимостное измерение	10	1		1	8	
6	Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета внеоборотных активов	8				8	
7	Тема 7. Основное содержание и порядок ведения учета оборотных активов	8				8	
8	Тема 8. Учет текущих обязательств и расчетов	8				8	
9	Тема 9. Учет доходов, финансовых результатов	8				8	
10	Тема 10. Учет капитала и резервов	8				8	
11	Тема 11. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности	16	2	1	1	12	
12	Тема 12. Содержание, принципы и назначение управленческого учета	8				8	
13	Тема 13. Основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций	10	2		2	8	
14	Тема 14. Системы управленческого учета затрат на предприятии	10	1	1		8	
15	Тема 15. Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений	16				16	
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4					+
	Итого:	144	10	4	6	130	4

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)

Тема 1. Цели, задачи и принципы бухгалтерского учета

Понятия и виды хозяйственного учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерского учета. Понятие принципа. Принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Объекты бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Оперативный учет. Статистический учет. Связь статистического, оперативного и бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21; 32; 35.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-12; ОК-17; ПК-4; ПК-11; ПК-15; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Предмет бухгалтерского учета. Имущество организации по составу и размещению. Источники формирования имущества. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация. Хозяйственные операции.

Метод бухгалтерского учета. Инвентаризация; счета бухгалтерского учета; двойная запись; денежная оценка; калькуляция; бухгалтерский баланс; бухгалтерская отчетность. Понятия основных средств и нематериальных активов. Доходные вложения в материальные ценности. Капиталы: уставной, резервный, добавочный. Готовая продукция.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21; 32; 35.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-11; ОК-12; ПК-4; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы.

Указы Президента и Постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку бухгалтерского учета. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, устанавливающее общие принципы ведения бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями информации.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21; 32; 35.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-11; ОК-13; ОК-16; ПК-4; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Активные и пассивные счета. Основные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета.

Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21; 32; 35.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-11; ОК-13; ОК-16; ПК-4; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 5. Первичная документация и стоимостное измерение

Сущность и значение документов. Закон «О бухгалтерском учете» о документации. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты.

Классификация первичных учетных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов.

Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21; 32; 35.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета внеоборотных активов

Основные средства, их характеристика, экономическая сущность, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Методы амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Аренда основных средств. Учет лизинговых операций. Учет выбытия основных средств.

Характеристика, понятие нематериальных активов, их виды, классификация, состав и оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов.

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14; 17; 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического

моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 7. Основное содержание и порядок ведения учета оборотных активов

Материально-производственные запасы, их состав, экономическая сущность, принципы оценки. Материалы, их классификация и виды оценок. Учет поступления материалов. Методы аналитического учета материалов. Метод ЛИФО, ФИФО, средней себестоимости. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.

Учет денежных средств на расчетном счете. Учет денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств.

Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Классификация производственных затрат. Оценка и учет незавершенного производства. Определение, состав и оценка готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции и задачи учета. Синтетический учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах.

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 5; 7; 8; 14; 17; 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 8. Учет текущих обязательств и расчетов

Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Сроки расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация).

Принципы организации учета труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок составления расчетных ведомостей.

Учет банковских кредитов: виды кредитов, учет кредитных операций, порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по уплате процентов по кредитам.

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 5; 7; 8; 14; 17; 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1.

Тема 9. Учет доходов, финансовых результатов

Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет продаж покупных товаров. Учет реализации продукции и товаров по договору мены. Учет продажи продукции. Учет отпуска (отгрузки) продукции, работ и услуг. Определение выручки от продажи и ее признание в бухгалтерском учете. Учет расходов на продажу.

Доходы организации, понятие, их состав. Особенности учета доходов от безвозмездно полученного имущества. Расходы организации, их состав и порядок учета. Внереализационные доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет чрезвычайных доходов и расходов.

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 5; 7; 8; 14.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 10 . Учет капитала и резервов

Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Формирование уставного капитала. Акционерное общество. Общество с ограниченной ответственностью. Унитарное предприятие. Расчет стоимости чистых активов.

Расчеты с акционерами и учредителями по вкладам в уставной капитал. Отражение операций по расчетам с учредителями. Расчеты по вкладам в уставной (складочный) капитал. Учет расчетов с учредителями и акционерами по доходам. Отражение операций по расчетам с акционерами. Расчеты по выплате доходов.

Учет резервного капитала. Отражение операций по учету движения средств резервного капитала. Учет добавочного капитала. Отражение операций по учету движения средств добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Учет целевого финансирования и государственной помощи.

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 3; 5; 7; 8; 14; 17; 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 11. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Основные концепции финансовой отчетности. Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности. Главная книга и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления баланса. Нормативные документы, регулирующие построение бухгалтерской отчетности организаций. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 3; 5; 7; 8; 14; 17; 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-8; ОК-16; ПК-4; ПК-8; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 12. Содержание, принципы и назначение управленческого учета

Роль учета в управлении. Принципы учета для управления. Различия финансового и управленческого учета.

Учет и структура управления. Требования к информации для управленческого учета. Стратегический контроллинг. Текущий учет для внутреннего менеджмента. Основные задачи управленческого учета. Функции прогнозирования. Системы и функции управленческого учета. Управленческий учет как система. Оперативный управленческий учет. Первичный и вторичный уровни управления.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 6; 9; 12; 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-4; ОК-8; ОК-16; ОК-17; ПК-4; ПК-8; ПК-23; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 13. Основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций

Платежи. Задолженность. Затраты. Доходы. Производственная выручка. Виды затрат. Первоначальные затраты капитала. Капитальные вложения. Внереализационные и операционные расходы. Регулируемые расходы. Экономические расходы. Вмененные издержки. Внутренние и внешние затраты. Производственная функция и функция издержек.

Постоянные и переменные расходы. Постоянные затраты на единицу продукции. Номенклатура постоянных затрат. Переменные затраты. Пропорциональные расходы. Непропорциональные затраты. Дегрессирующие затраты. Регрессивные расходы. Влияние уровня использования производственных мощностей на величину затрат. Методы деления затрат на постоянные и переменные.

Роль учета в управлении. Принципы учета для управления. Различия финансового и управленческого учета.

Учет и структура управления. Требования к информации для управленческого учета. Стратегический контроллинг. Текущий учет для внутреннего менеджмента. Основные задачи управленческого учета. Функции прогнозирования. Системы и функции управленческого учета. Управленческий учет как система. Оперативный управленческий учет. Первичный и вторичный уровни управления.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 3; 6; 9; 12; 16.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-4; ОК-8; ОК-16; ОК-17; ПК-4; ПК-8; ПК-23; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 14 . Системы управленческого учета затрат на предприятии

Учет себестоимости по реальным затратам. Система учета затрат. Учет реальных затрат. Методы учета отклонений от норм. Учет отклонений расходов на оплату труда. Партионный учет отклонений. Учет расходов на

обслуживание производства и управление. Учет общехозяйственных расходов. Однокруговая система учета затрат. Двухкруговая система затрат.

Необходимость учета затрат по нормативам. Отличия стандарт - коста и нормативного учета. Нормирование и контроль затрат материалов. Отклонения от норм. Методы аналитических расчетов. Три основные группы отклонений от норм материальных затрат. Особенности нормирования комплексных расходов. Понятие маржинального дохода, суммы и ставки покрытия. Точка нулевой прибыли. Производные показатели. Запас прочности. Коэффициент выручки.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 3; 6; 9; 12; 16, 22.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-4; ОК-8; ОК-16; ОК-17; ПК-4; ПК-8; ПК-23; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Тема 15. Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений

Назначение директ-костинга. Решения в сфере снабжения. Решения в сфере производства. Директ-костинг и политика цен. Долгосрочный нижний предел цены. Краткосрочный нижний предел цены.

Принципы оценки. Коэффициент выручки.

Рентабельность. Срок окупаемости. Коэффициент отдачи на вложенный капитал. Метод ЧДС. Последовательность расчетов внутренней процентной ставки. Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям. Риски инвестирования. Интеграция учета риска инвестиций. Совершенствование методов оценки. Учет инфляции.

Основная – 1, 2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 3; 6; 9; 12; 16, 21.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;
<http://www.rbc.ru/>.

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения, технологии информационного обучения, технология теоретического моделирования.

Формируемые компетенции: ОК-4; ОК-8; ОК-16; ОК-17; ПК-4; ПК-8; ПК-23; ПК-29.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2.

Практические занятия

Тема 1. Цели, задачи и принципы бухгалтерского учета

Тема практического занятия 1. Цели бухгалтерского учета

Цель: раскрыть цели, задачи и принципы бухгалтерского учета.

Вопросы для обсуждения:

В чем заключаются основные требования к ведению бухгалтерского учета.

В чем сходства и различия между внешними и внутренними пользователями бухгалтерского учета.

Назовите объекты бухгалтерского учета.

Критерии формирования принципов бухгалтерского учета.

Роль оперативного и синтетического учета.

В чем проявляется связь статистического, оперативного и бухгалтерского учета.

В чем заключаются требования к бухгалтерскому учету.

В чем заключаются функции бухгалтерского учета.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 15.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, конспект, доклад.

Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись

Тема практического занятия 2. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах

Цель: раскрыть сущность счетов; определить роль и значимость счетов; формирование навыков работы со счетами; расширение кругозора; показать роль бухгалтера в осуществлении учета на предприятии;

Вопросы для обсуждения:

Что понимают под словом «счет»?

Какие существуют счета?

В чём значимость бухгалтерских счетов?

Какова цель открытия бухгалтерского счета?

Что такое оборот по счету?

Какова структура бухгалтерского счета?

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 15.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1.
Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 3. Порядок составления хозяйственных операций по данным бухгалтерских счетов

Цель: научить студентов по данным готовых корреспонденций счетов называть содержание хозяйственных операций. Развитие профессиональной речевой культуры и современного экономического мышления.

Вопросы для обсуждения:

Что значит кредит счета?

Что означает дебет счета?

Какие счета и почему не имеют кредитового сальдо?

Какие счета и почему не имеют дебетового сальдо?

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 5. Первичная документация и стоимостное измерение

Тема практического занятия 4. Первичная документация: назначение и классификация

Цель: усвоение назначения первичных документов, их классификация.

Вопросы для обсуждения:

Для чего нужно документирование хозяйственных операций?

Требования закона «О бухгалтерском учете» к составлению документов.

Реквизиты первичных документов.

Классификация первичных документов

Сроки хранения первичных документов

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 11; 21.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1.
Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 5. Первичная документация: заполнение и корректировка

Цель: усвоение порядка заполнения первичных документов; правила составления первичных документов, в случае отсутствия унифицированных форм.

Вопросы для обсуждения:

1. Требования закона «О бухгалтерском учете» к составлению документов.
2. Стандартизация и унификация первичных документов. Альбомы унифицированных форм первичной учетной документации

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета внеоборотных активов

Тема практического занятия 6. Классификация и оценка основных средств

Цель: усвоение типовой группировки основных средств по видам.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и классификация основных средств.
2. Способы оценки объектов основных средств.
3. Первичная документация по учету основных средств.
4. Инвентарный учет основных средств.
5. Порядок учета поступления основных средств.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 7. Учет амортизации основных средств

Цель: усвоение порядка начисления амортизации основных средств и отражения на счетах операций по учету амортизации.

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок учета амортизации основных средств.
2. Какие способы начисления амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета вам известны?
3. Плюсы и минусы способов начисления амортизации по основным средствам в бухгалтерском учете.
4. Какие способы начисления амортизации основных средств для целей налогового учета вам известны?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 8. Понятие нематериальных активов

Цель: изучить характеристику, состав и оценку нематериальных активов. Узнать их виды, классификацию. Усвоить порядок учета поступления и создания нематериальных активов.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация нематериальных активов.
2. Состав нематериальных активов.
3. Способы оценки нематериальных активов.
4. Порядок учета поступления нематериальных активов.
5. Когда и какие расходы можно признать в качестве организационных расходов?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 7. Основное содержание и порядок ведения учета оборотных активов

Тема практического занятия 9. Понятие материально-производственных запасов

Цель: знакомство с классификацией производственных запасов, с порядком поступления материалов на склад.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и классификация производственных запасов.
2. Методы и оценки производственных запасов.
3. Документальное оформление поступления производственных запасов.
4. Порядок учета поступления производственных запасов.
5. Порядок учета неотфактурованных поставок и материалов в пути.
6. Организация сортового (аналитического) учета материалов на складе.
7. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 10. Отпуск материалов в производство

Цель: усвоение методов списания материалов в производство, расчета распределения суммы транспортно – заготовительных расходов на израсходованные материалы.

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключается суть метода ФИФО: достоинства и недостатки?
2. В чем заключается суть метода ЛИФО: достоинства и недостатки?
3. В чем заключается суть метода средней себестоимости: достоинства и недостатки?
4. Списание материалов по себестоимости единицы, целесообразность использования метода.

5. Варианты распределения транспортно-заготовительных расходов на израсходованные материалы.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 8. Учет текущих обязательств и расчетов

Тема практического занятия 11. Системы и формы оплаты труда

Цель: изучение принципов организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите работников. Знакомство с видами расчетов с персоналом по оплате труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие формы оплаты труда Вы знаете?
2. Какие системы оплаты труда Вам известны?
3. Понятие тарифной системы.
4. Как осуществляется учет отработанного времени и выработки?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 12. Учет заработной платы на бухгалтерских счетах

Цель: изучение состава фонда оплаты труда, основ контроля за его использованием. Знакомство с выплатами социального характера, с основами начисления заработной платы по направлениям затрат.

Вопросы для обсуждения:

1. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов с персоналом.
2. Распределение расходов на оплату труда по направлениям затрат.

3. Учет резервов на оплату отпусков и вознаграждений за выслугу лет и по итогам года.

4. Контроль за использованием фонда оплаты труда.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 13. Порядок начисления заработной платы при различных условиях работы

Цель: знакомство с формами и порядком оплаты труда; способами начисления доплат; расчетом оплаты за неотработанное время при различных условиях работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок начисления заработка при нормальных условиях работы.
2. Доплаты и отклонения от нормальных условий работы.
3. Оплата труда при совместительстве и совмещении профессий.
4. Оплата неотработанного времени: расчет отпускных.
5. Оплата неотработанного времени: расчет пособия по временной нетрудоспособности.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 9. Учет доходов финансовых результатов.

Тема практического занятия 14. Учет продажи продукции собственного производства

Цель: знакомство с составом расходов на продажу; порядком их распределения. Изучение основ определения и списания финансовых результатов от продажи продукции.

Вопросы для обсуждения:

Что входит в состав расходов по продаже продукции?

Порядок учета расходов на продажу продукции.

Способы их включения в себестоимость реализованной продукции.

Как определяется и списывается результат от продажи продукции?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 15. Определение выручки от продажи и ее признание в бухгалтерском учете

Цель: усвоение определения выручки от продажи и ее признание в бухгалтерском учете. Изучение отражения в бухгалтерском учете финансовых результатов от продажи продукции. Знакомство с особенностями учета товаров и их продажи.

Вопросы для обсуждения:

1. Как отражаются в бухгалтерском учете финансовые результаты от продажи продукции?
2. Порядок ведения книги «Продаж».
3. Расчет НДС по проданной продукции.
4. Как осуществляется контроль за полнотой и своевременностью отражения в книге продаж отгрузки и оплаты продукции?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 10. Учет капитала и резервов

Тема практического занятия 16. Понятие и учет уставного капитала

Цель: знакомство с понятием уставного капитала. Изучение порядка

отражения на счетах операций по учету уставного капитала.

Вопросы для обсуждения:

1. В чем суть уставного капитала?
2. Порядок учета выкупленных собственных акций и долей.
3. Уменьшение уставного капитала.
4. Как производится расчет стоимости чистых активов?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 12. Содержание, принципы и назначение управленческого учета

Тема практического занятия 17. Теоретические основы и принципы управленческого учета

Цель: изучить основы и принципы управленческого учета.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие управленческого учета.
2. Влияние организационной структуры предприятия на построение системы управленческого учета.
3. Что является объектами бухгалтерского управленческого учета.
4. Взаимодействие финансового и управленческого учета.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 14. Системы управленческого учета затрат на предприятии

Тема практического занятия 18. Учет затрат по методу ЛТ и по системе “Директ-костинг”

Цель: раскрыть методологические основы системы учета “Директ-костинг” и ЛТ.

Вопросы для обсуждения:

1. Какова сущность учета затрат по системе “Директ-костинг”?
2. Какова сущность учета затрат по системе ЛТ?
3. Каковы основные преимущества системы учета “Директ-костинг”?
4. Каковы преимущества системы ЛТ?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема практического занятия 19. Учет затрат по методу ABC и по системе “Стандарт-кост”

Цель: раскрыть сущность учета затрат по методу ABC и методологические основы системы учета “Стандарт-кост”

Вопросы для обсуждения:

1. По каким признакам определяются методы учета затрат на производство?
2. Какие существуют методы учета затрат на производство и чем они отличаются друг от друга?
3. Какова сущность учета затрат по методу ABC?
4. Какова сущность учета затрат по системе “Стандарт-кост”?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Тема 15. Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений

Практическое задание №20 использование управленческого учета для разработки и принятия управленческих решений

Цель: научиться правильно использовать данные управленческого учета для

принятия управленческих решений., формирования профессиональных компетенций

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое принятие управленческих решений?
2. Какие проблемы возникают при принятии управленческого решения?
3. Какие управленческие решения правильнее всего принимать на основе “директ-костинга”?
4. Какие издержки связаны с производственными запасами на предприятии?

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение хозяйственных операций.

Самостоятельная работа

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Цели, задачи и принципы бухгалтерского учета

1. Понятия и виды хозяйственного учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи.
2. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерского учета.
3. Принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования.
4. Объекты бухгалтерского учета.
5. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
6. Оперативный учет. Статистический учет.
7. Связь статистического, оперативного и бухгалтерского учета.

Тема: Предмет и метод бухгалтерского учёта

1. Предмет бухгалтерского учета.
2. Имущество организации по составу и размещению.
3. Источники формирования имущества.
4. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация. Хозяйственные операции.
5. Метод бухгалтерского учета.
6. Инвентаризация; счета бухгалтерского учета; двойная запись; денежная оценка; калькуляция; бухгалтерский баланс; бухгалтерская отчетность.
7. Понятия основных средств и нематериальных активов.

8. Доходные вложения в материальные ценности.
9. Капиталы: уставной, резервный, добавочный.
10. Готовая продукция.

Тема: Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

1. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы.
3. Указы Президента и Постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку бухгалтерского учета.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, устанавливающее общие принципы ведения бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями информации.

Тема: Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов.
2. Счета и бухгалтерский баланс. Активные и пассивные счета. Основные и регулирующие счета.
3. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета.
4. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись.
5. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.

Тема : Первичная документация и стоимостное измерение

1. Сущность и значение документов. Закон «О бухгалтерском учете» о документации.
2. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты.
3. Классификация первичных учетных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
4. Документирование хозяйственных операций.
5. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов.
6. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость.

Тема: Основное содержание и порядок ведения учета внеоборотных активов

1. Основные средства, их характеристика, экономическая сущность, классификация и оценка. Синтетический и аналитический учет основных средств.
2. Учет поступления основных средств. Методы амортизации основных средств.
3. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств.
4. Аренда основных средств. Учет лизинговых операций. Учет выбытия основных средств.
5. Характеристика, понятие нематериальных активов, их виды, классификация, состав и оценка. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
6. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов.

Тема: Основное содержание и порядок ведения учета оборотных активов

1. Материально-производственные запасы, их состав, экономическая сущность, принципы оценки.
2. Материалы, их классификация и виды оценок.
3. Учет поступления материалов. Методы аналитического учета материалов. Метод ЛИФО, ФИФО, средней себестоимости.
4. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.
5. Учет денежных средств на расчетном счете.
6. Учет денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств.
7. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Классификация производственных затрат.
8. Оценка и учет незавершенного производства.
9. Определение, состав и оценка готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции.
10. Учет готовой продукции и задачи учета. Синтетический учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах.

Тема: Учет текущих обязательств и расчетов

1. Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Сроки расчетов.
2. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
3. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация).
4. Принципы организации учета труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
5. Порядок составления расчетных ведомостей.

6. Учет банковских кредитов: виды кредитов, учет кредитных операций, порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по уплате процентов по кредитам.

Тема: Учет доходов, финансовых результатов

1. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.
2. Учет продаж покупных товаров.
3. Учет реализации продукции и товаров по договору мены. Учет продажи продукции.
4. Учет отпуска (отгрузки) продукции, работ и услуг.
5. Определение выручки от продажи и ее признание в бухгалтерском учете.
6. Учет расходов на продажу.
7. Доходы организации, понятие, их состав. Особенности учета доходов от безвозмездно полученного имущества.
8. Расходы организации, их состав и порядок учета.

Тема: Учет капитала и резервов

1. Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Формирование уставного капитала.
2. Расчеты с акционерами и учредителями по вкладам в уставной капитал. Отражение операций по расчетам с учредителями.
3. Расчеты по вкладам в уставной (складочный) капитал. Учет расчетов с учредителями и акционерами по доходам.
4. Отражение операций по расчетам с акционерами. Расчеты по выплате доходов.
5. Учет резервного капитала. Отражение операций по учету движения средств резервного капитала.
6. Учет добавочного капитала. Отражение операций по учету движения средств добавочного капитала.
7. Учет нераспределенной прибыли.

Тема: Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Главная книга и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления баланса.
3. Нормативные документы, регулирующие построение бухгалтерской отчетности организаций. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
4. Состав и содержание бухгалтерской отчетности.

Тема: Содержание, принципы и назначение управленческого учета

1. Роль учета в управлении. Принципы учета для управления. Различия финансового и управленческого учета.
2. Учет и структура управления. Требования к информации для управленческого учета.
3. Стратегический контроллинг. Текущий учет для внутреннего менеджмента.
4. Функции прогнозирования.
5. Системы и функции управленческого учета.
6. Оперативный управленческий учет.
7. Первичный и вторичный уровни управления.

Тема: Основы исчисления затрат и результатов деятельности хозяйственных организаций

- Платежи. Задолженность. Затраты. Доходы. Производственная выручка.
- Виды затрат.
- Первоначальные затраты капитала. Капитальные вложения. Внереализационные и операционные расходы.
- Регулируемые расходы. Экономические расходы.
- Вмененные издержки. В
- внутренние и внешние затраты. Производственная функция и функция издержек.
- Постоянные затраты на единицу продукции. Номенклатура постоянных затрат.
- Переменные затраты. Пропорциональные расходы. Непропорциональные затраты. Дегрессирующие затраты. Регрессивные расходы.
- Влияние уровня использования производственных мощностей на величину затрат.
- Методы деления затрат на постоянные и переменные.

Тема: Системы управленческого учета затрат на предприятии

- Учет себестоимости по реальным затратам.
- Методы учета отклонений от норм.
- Учет отклонений расходов на оплату труда.
- Партионный учет отклонений.
- Учет расходов на обслуживание производства и управление.
- Учет общехозяйственных расходов.
- Однокруговая система учета затрат. Двухкруговая система затрат.
- Отличия стандарт - коста и нормативного учета. Нормирование и контроль затрат материалов. Отклонения от норм.
- Методы аналитических расчетов.
- Особенности нормирования комплексных расходов.
- Понятие маржинального дохода, суммы и ставки покрытия. Т

- очка нулевой прибыли. Производные показатели.
- Запас прочности. Коэффициент выручки.

Тема: Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений

- Назначение директ-костинга. Решения в сфере снабжения.
- Решения в сфере производства.
- Директ-костинг и политика цен. Долгосрочный нижний предел цены. Краткосрочный нижний предел цены.
- Рентабельность.
- Срок окупаемости. Коэффициент отдачи на вложенный капитал.
- Метод ЧДС.
- Последовательность расчетов внутренней процентной ставки.
- Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.
- Интеграция учета риска инвестиций.
- Учет инфляции.

Научно-исследовательская работа студентов

Тема 11 «Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Цель: исследовать вопросы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности по международным стандартам (МСФО). Проблемы трансформации отчетности по РСБУ в МСФО. Ознакомиться с перечнем российских организаций, составляющих отчетность по МСФО.

Попытаться самостоятельно трансформировать отчетность из формата РСБУ в МСФО.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 5; 12.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-1; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение операций по трансформации отчетности в соответствии с МСФО.

Тема 15 “Использование данных управленческого учета для принятия управленческих решений”

Цель: рассмотреть практические примеры принятия управленческих решений по данным управленческого учета. Произвести расчет точки безубыточности, запаса финансовой прочности, порога рентабельности;

определить минимально допустимую цену по данным реально действующего торгового предприятия.

Литература:

Основная – 1,2, 3.

Дополнительная – 1; 2; 5; 14, 17.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.rbc.ru/>.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; У-1; У-2; В-2; В-3; Д-1, Д-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, информационное сообщение, решение задач: выполнение экономических расчетов показателей безубыточности, рентабельности и цены.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Бухгалтерский учет в информационной системе управления организации.
2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского учета.
3. Понятия и виды хозяйственного учета.
4. Организация бухгалтерского учета, его нормативно-правовое регулирование.
5. Учетная политика организации.
6. Предмет и метод бухгалтерского учета.
7. Классификация имущества по составу и размещению.
8. Источники формирования имущества.
9. Понятие, построение и содержание бухгалтерского баланса.
10. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.
11. Синтетические и аналитические счета.
12. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах.
13. Классификация первичных учетных документов.
14. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения.
15. Виды, классификация, состав и оценка основных средств и нематериальных активов.
16. Амортизация основных средств и нематериальных активов.
17. Списание и прочие выбытия основных средств.
18. Материально-производственные запасы, их состав, экономическая сущность, принципы оценки.
19. Списание материально-производственных запасов: метод ФИФО; ЛИФО; средней стоимости.
20. Определение, состав и оценка готовой продукции.
21. Учет денежных средств.
22. Синтетический и аналитический учет затрат.
23. Учет банковских кредитов: виды кредитов, учет кредитных операций, порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по уплате процентов по кредитам.
24. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.
25. Внереализационные доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.
26. Расчеты с акционерами и учредителями по вкладам в уставной капитал.
27. Состав и содержание бухгалтерской отчетности.

28. Цели и концепции управленческого учета.
29. Влияние уровня использования производственных мощностей на величину затрат.
30. Полная себестоимость: достоинства и недостатки.
31. Сокращенная себестоимость: достоинства и недостатки.
32. Учет расходов на обслуживание производства и управление.
33. Учет общехозяйственных расходов.
34. Сущность учета затрат по методу “Стандарт – кост”.
35. Сущность учета затрат по методу “Директ – костинг”.
36. Сущность нормативного учета затрат.
37. Система директ-костинг и политика цен.
38. Система директ-костинг и принятие управленческих решений в области инвестирования.
39. Система директ-костинг и принятие управленческих решений в области ассортиментной политики.
40. Точка безубыточности. Маржинальный доход.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

См. Приложение №2 к рабочей программе.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю)

Основная литература:

1. Бдайдиева Л.Ж. Бухгалтерский учет: учет. – М.: Издательство Юрайт, 2011. – 735 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2009. – 114 с.
3. Бухгалтерский учет: практикум [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2010. – 369 с.

Дополнительная литература:

1. Бойкова М. П., Пархачева М. А. Налоговый учет основных средств и нематериальных активов. СПб.: Питер, 2003. С. 304.
2. Чайковская Л. А. Бухгалтерский учет и налогообложение: Учебное пособие. М.: Экзамен, 2004.
3. Кожинов В. Я. Амортизация. М.: Экзамен, 2004. С.320.
4. Кислов Д. В. Учет нематериальных активов // Главбух, 2002.
5. Безруких Т.С. Бухгалтерский учет. М., 2002.
6. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А.Бабаева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 476 с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М., 2002.
8. Ануфриев В.Е. Учет капитала предприятия // Бухгалтерский учет.

2001. № 5.
9. Безруких П. С. и др. Бухгалтерский учет. — М.: Бухгалтерский учет, 2004.
 10. Керимов В. Э. Управленческий учет. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2005
 11. Соколов Я. В., Пятое М. Л. Бухгалтерский учет для руководителя. — М.: Проспект, 2004.
 12. Петрище Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров. — М.: ИТК "Дашков и К\ 2004.
 13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
 14. Налоговый Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон от 29.12.2000 № 166-ФЗ.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронные библиотеки Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>
<http://ibooks.lib.rfei.ru>
<http://lib.rfei.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»
<http://school-collection.edu.ru/>
4. Российская Государственная Библиотека
<http://www.rsl.ru/>
5. Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского, Киев
<http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Научная библиотека санкт-петербургского государственного университета
<http://www.lib.pu.ru/>
7. Фундаментальная библиотека СпбГПУ
<http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>
8. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга
<http://www.rbc.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру

оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с

основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а

также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться

справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения

сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной

работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);

5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;
7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.

12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,
- заинтересованных в получении данной информации;

- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;

- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;

- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Суг.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;

- культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- продемонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на

мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;

- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуются пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются

правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к

которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к зачету/экзамену

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет и экзамен.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;

- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая

взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

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

1. ЭИОС РФЭИ (порталы управления, разработки и доставки электронного образовательного контента)
2. Система EduTerra.pro
3. Система #_SAVANT.PRO
4. Система lete e-Learning Suite
5. Система доставки контента EduArea
6. Система видеоконференц-связи и виртуальных классных комнат РФЭИ на базе Adobe Acrobat Connect Pro <http://connect.rfei.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Информационно-правовая система «Консультант +»
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Специализированный класс

Приложение 2

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, входящей в состав рабочей программы дисциплины Бухгалтерский и управленческий учёт

Направление подготовки	38.03.05 (080500) Бизнес-информатика
Профиль	Информационный бизнес
Квалификация (степень)	Бакалавр
Утверждена	21 декабря 2015 г.

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

Региональный финансово-экономический институт при формировании компетенций студентов направления подготовки 38.03.05 (080500) «Бизнес-информатика» выделяет три этапа формирования компетенции:

- **начальный.** На этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. В целом, знания и умения носят репродуктивный характер. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила. На этом этапе он решает задачи, преимущественно, по образцу. Если студент удовлетворительно отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им базового (начального) уровня компетенции;
- **основной** этап – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но ещё не достигают целевых (итоговых) значений. На этом этапе студент осваивает действия с предметными знаниями в конкретной дисциплине и, часто, в междисциплинарном характере действий. Способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм своих действий, осуществлять саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые, возникающие в ходе выполнения работ, условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь удовлетворительного уровня сформированности компетенции;
- **завершающий** этап – на этом этапе студент достигает итоговых (целевых) показателей по заявленной компетенции. Он осваивает весь необходимый объём знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания,

умения и навыки при решении реальных задач и в нестандартных учебных условиях.

Дисциплина имеет целью участие в формировании следующих компетенций (список в соответствии с РУП направления подготовки, составленным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 080500 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 января 2010 г., № 27, в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2011 № 1975):

- * способен анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);
- * способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- * способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- * осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- * имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
- * владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-14);
- * способен работать с информацией из различных источников (ОК-16);
- * способен к организованному подходу к освоению и приобретению новых навыков и компетенций (ОК-17);

Этапы формирования компетенций обычно распределены следующим образом:

1. **Начальный** – формируется в процессе изучения отдельных разделов дисциплины, а успешность его освоения определяется с помощью критериев оценивания компетенции, подробно описанной в разделе [2] этого документа.
2. **Основной** – формируется на этапе успешного завершения всех дисциплин, участвующих в процессе формирования компетенции.
3. **Завершающий** – достигается на основании комплексной междисциплинарной работы, в ходе итоговых практик, экзаменов, выполнении дипломной работы и подтверждении успешного овладения компетенцией.

Завершение дисциплины с точки зрения показателей раздела [2] означает успешное освоение как минимум начального уровня овладения

компетенцией.

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

Контроль достижения целевых критериев на этапе текущего формирования компетенции при изучении любых дисциплин направления подготовки осуществляется на основании следующих инструментов (средств оценивания):

1. индивидуальные задания расчётного типа;
2. индивидуальные задания графического типа;
3. индивидуальные задания вербального типа;
4. индивидуальные задания расчётно-графического типа;
5. индивидуальные темы рефератов по заданной теме;
6. индивидуальные темы эссе по заданной теме;
7. индивидуальные задания для выполнения контрольных работ;
8. тесты в ЭИОС по темам дисциплины:
 - a. базовый уровень
 - b. высокий уровень
 - c. повышенный уровень
9. задания для выполнения лабораторных работ;
10. вопросы для защиты лабораторных работ;
11. задания для подготовки и защиты докладов;
12. сценарии ролевых игр;
13. сценарии мастер-классов;
14. задания для выполнения курсовых работ (проектов);
15. задания для выполнения научно-исследовательских работ;
16. задания для прохождения практик;
17. вопросы к экзамену;
18. вопросы к государственному экзамену;
19. задания для выполнения выпускных квалификационных работ.

Основными типами промежуточного контроля являются тестирования вербального и невербального типов в ЭИОС РФЭИ.

Эти тесты различаются по характеру стимульного материала.

В вербальных типах заданий основным содержанием работы испытуемых являются операции с понятиями, мыслительные действия, осуществляемые в словесно-логической форме. Составляющие эти методики задания апеллируют к памяти, воображению, мышлению в их опосредованной языковой форме. Они очень чувствительны к различиям в языковой культуре, уровню образования, профессиональным особенностям.

Вербальный тип заданий наиболее распространён в компетентностных тестах, тестах достижений, при оценке специальных способностей.

Невербальные тесты — это такой тип методик, в которых тестовый материал представлен в наглядной форме (в виде картинок, чертежей, графических изображений и т. п.). От испытуемых требуется понимание вербальных

инструкций, само же выполнение заданий опирается на перцептивные и моторные функции.

Невербальные тесты уменьшают влияние языковых различий на результат испытания. Они также облегчают процедуру тестирования испытуемых с нарушением речи, слуха или с умеренным уровнем подготовки.

Невербальные тесты широко используются при оценке начального этапа формирования компетенции.

Программа изучения дисциплины составлена таким образом, что успешное её освоение возможно с различными результатами. Все задания разделены на обязательные и необязательные. Успешное выполнение всех обязательных заданий означает достижение удовлетворительного уровня по освоению дисциплины.

Количество обязательных заданий текущего контроля не менее 65% от общего количества заданий. Все обязательные задания предполагают возможность повторного выполнения (как автоматически, так и в ряде случаев по согласованию/дополнительному разрешению). Успешное выполнение всех обязательных заданий гарантирует студенту оценку «удовлетворительно» в зачётной книжке, если изучение этой дисциплины предполагает выставление оценки.

Необязательный уровень включает задания высокой и повышенной (относительно высокой) сложности. Их успешное выполнение необязательно для студента, однако их выполнение непосредственно влияет на оценку по дисциплине, а также более глубокий уровень освоения предметной областью дисциплины. Успешное завершение всех заданий высокой сложности предполагает получение оценки «хорошо», а повышенной сложности «отлично» при оценивании результатов освоения дисциплины.

Текущий подход является формализованным для всех дисциплин направления подготовки «Бизнес-информатика» и **обязателен к применению в рамках текущей дисциплины.**

В связи с различиями в части применения дисциплины на разных формах обучения и конкретных профилях здесь приводятся полные сведения о способе формирования оценки.

1. Если по дисциплине в РУПе не предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указан только ОДИН итоговый экзамен)

Накопленная оценка по дисциплине рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля знаний следующим образом:

$O_{\text{накопленная}} = n_1 \cdot O_{\text{текущий}1} + n_2 \cdot O_{\text{текущий}2} + n_3 \cdot O_{\text{текущий}3} + \dots + n_i \cdot O_{\text{текущий}i}$, где
 $O_{\text{текущий}1}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (базовый, минимальный уровень)

$O_{\text{текущий}2}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (высокий уровень освоения)

$O_{\text{текущий}3}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (повышенной сложности)

$O_{\text{текущий}4}$ – оценка за эссе

...

$O_{\text{текущий } i}$ – оценка за реферат, доклад и т.п.

$n_1, n_2, n_3, \dots, n_i$ – веса оценок за отдельные формы текущего контроля ($O_{\text{текущий } 1}, O_{\text{текущий } 2}, O_{\text{текущий } 3}, \dots, O_{\text{текущий } i}$)

$n_1=0.6, n_2=0.2, n_3=0.1, n_4=0.1$

Сумма весов оценок за отдельные формы текущего контроля, которые учитываются в накопленной оценке, должна быть равна единице (нормализуются):

$$\sum n_i = 1$$

Способ округления накопленной оценки текущего контроля: **в пользу студента.**

Результирующая оценка по дисциплине (которая пойдёт в диплом и является критерием оц) рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопл}} + k_2 \cdot O_{\text{экз}}, \text{ где}$$

$O_{\text{накопл}}$ – накопленная оценка по дисциплине

$O_{\text{экз}}$ – оценка за экзамен

k_1 – вес накопленной оценки по дисциплине

k_2 – вес экзаменационной оценки по дисциплине

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_i \leq 0,8$. Вес итоговой аттестации не может быть менее 20% от всей дисциплины.

Для текущей дисциплины $k_1 = 0,8$

Способ округления экзаменационной и результирующей оценок: среднее арифметическое.

2. Если по дисциплине в РУПе предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указано БОЛЕЕ одного экзамена)

Итоговая накопленная оценка по дисциплине рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{накопленная Итоговая}} = (O_{\text{промежуточная } 1} + O_{\text{промежуточная } 2} + \dots + O_{\text{накопленная } i}) : \text{на число этапов,}$$

$O_{\text{промежуточная } 1}$ – промежуточная оценка 1 этапа/модуля

$$O_{\text{промежуточная } 1} = m_1 \cdot O_{\text{накопленная } 1 \text{ этапа}} + m_2 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен } 1 \text{ этапа}}$$

Сумма весов ($m_1 + m_2$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_i \leq 0,8$

$O_{\text{промежуточная } 2}$ – промежуточная оценка 2 этапа/модуля

$$O_{\text{промежуточная } 2} = m_3 \cdot O_{\text{накопленная } 2 \text{ этапа}} + m_4 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен } 2 \text{ этапа}}$$

Сумма весов ($m_3 + m_4$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_i \leq 0,8$

$O_{\text{накопленная } 1 \text{ этапа}}, O_{\text{накопленная } 2 \text{ этапа}}$ рассчитываются по приведенной выше формуле расчета накопленной оценки (за каждый этап)

$O_{\text{накопленная } i}$ – накопленная оценка последнего этапа/модуля перед ИТОВЫМ ЭКЗАМЕНОМ

$O_{\text{накопленная } i}$ рассчитывается по приведённой выше формуле расчёта накопленной оценки (для последнего этапа/модуля перед ИТОВЫМ ЭКЗАМЕНОМ)

Результирующая оценка по дисциплине (которая идёт в диплом и является одним из критериев оценивания достижения основного этапа освоения компетенции) рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопленная Итоговая}} + k_2 \cdot O_{\text{Итоговый экз}}$$

$O_{\text{Итоговый экз}}$ – оценка за ИТОВЫЙ ЭКЗАМЕН

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_i \leq 0,8$

Способ округления накопленных, промежуточных, экзаменационных и результирующей оценок: **среднее арифметическое**

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной деятельности.

В соответствии с описанием показателей и критериев оценивания, подробно описанные в пункте 2 этого документа, здесь приводится неполный список **примеров** тестовых заданий.

См. приложение 2.1 «Типовые контрольные задания», являющееся частью рабочей программы дисциплины.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (оцениваются знания, умения и навыки);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и института целиком.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

Промежуточная аттестация студентов проводится по учебной дисциплине в сроки, предусмотренные учебными планами и годовыми календарными учебными графиками в порядке, утверждённом в вузе.

Каждая компетенция формируется на всех этапах обучения студента в процессе изучения ряда дисциплин, а после, использования междисциплинарных знания для выполнения дипломной работы и практик.

Знания, умения и навыки постепенно формируют целевую компетенцию. Поэтому существенно отличаются и методы контроля промежуточной и итоговой оценки достижения компетенций.

Промежуточные методы контроля включают в себя автоматические и

неавтоматические методы контроля, такие как тестирование или аттестация/не аттестация по выполнению требуемых видов работ.

С целью определения уровня овладения компетенциями, в заданные логикой преподавания дисциплины сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются в соответствии с формой задания (см. п.2 «описание показателей и критериев оценивания...»).

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих условиях:

1. Периодичность проведения оценки (минимум 1 раз на каждую рассматриваемую тему в дисциплине).
2. Многоступенчатость: оценка (как автоматически с помощью ЭИОС или преподавателем) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

5. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Основным критерием итоговой сформированности любой компетенции является успешное завершение обучения студентом, выполнение и защита дипломной работы и государственного экзамена, прохождение и защита практик.

Успешное завершение дисциплины означает достижение очередного шага в формировании компетенции. Критерием успешного завершения дисциплины является как минимум выполнение всех обязательных требований (заданий) из перечня в пункте 2 этого документа. Критерии успешного завершения каждого из заданий определяются в самих заданиях. Примеры заданий можно посмотреть в п.3 этого документа.

Шкалы оценивания предусматривают детальный ответ на вопрос об уровне освоения дисциплины и, посредством оценивания процедур знаний, умений и навыков, показателей оценивания сформированности компетенции.

Бухгалтерский учёт, его сущность и место в управленческой деятельности

Тест№1 "Общая характеристика бухгалтерского учета"

Общая группа

Из приведенного ниже списка хозяйственных событий выберите те, в которых используются *трудовые измерители*:

- За прошедший год строительная бригада отработала 260 человеко-дней.
- Рабочим Петровым П. отработано за неделю 20 человеко-часов.
- Ликеро-водочный завод выпустил за квартал 300 гекалитров алкогольной продукции.
- Себестоимость выпущенной печатным цехом продукции составила 200 тыс. рублей.
- Metallургическим комбинатом произведено 5 млн.тонн стали.

Какие из хозяйственных событий (приведенных ниже) характеризуются *стоимостными показателями*?

- Консервным заводом выпускается в неделю 200 туб рыбных консервов.
- За прошедший месяц оборот магазина составил 500 тыс. рублей.
- Производительность труда ИТ-отдела за последний месяц составила 300 тыс.рублей на человека.
- Трудоемкость изготовления рекламного плаката составляет 2 человеко-часа.

Что такое *номенклатурный номер*?

- порядковый номер, присваиваемый имуществу предприятия при инвентаризации
- один из видов натуральных учетных измерителей
- единица учета каждого из видов материалов

Оперативный учет на предприятии ведется

нерегулярно, по мере необходимости.

Этот вид

учета никогда не использует измерители.

Бухгалтерский учет включает в себя:

- финансовый учет
- управленческий учет
- оперативный учет
- хозяйственный учет
- налоговый учет
- статистический учет

Для контроля своевременной явки сотрудников на работу организация использует систему электронных пропусков, которая фиксирует время прихода и ухода работника из офиса. Какой вид учета описывает данная ситуация?

- статистический учет
- управленческий учет
- оперативный учет

Выберите *внешних пользователей* бухгалтерской информации из следующего списка:

- начальник транспортного цеха предприятия
- генеральный директор предприятия
- акционеры
- налоговая служба
- главный бухгалтер предприятия
- поставщики материалов
- банк, предоставивший займ
- потенциальный инвестор

Расположите следующие нормативные документы, регулирующие формирование годовой бухгалтерской отчетности в РФ, в порядке убывания их “важности”:

⚡ Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”

⚡ Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ - 4/99) “Бухгалтерская отчетность организации”

⚡ Приказ Минфина РФ №66н “О формах бухгалтерской отчетности” (в ред.от 04.12.2012)

⚡ Учетная политика организации

Из приведенного ниже списка выберите активы организации, относящиеся к *внеоборотным средствам*:

- денежные средства
- станок
- офисное здание
- патент на изобретение
- задолженность сотрудников фирме по командировкам
- остатки готовой продукции

Что из приведенного ниже списка можно отнести к *оборотным средствам* организации?

- запасы сырья и материалов
- НДС
- мост, находящийся в собственности фирмы
- результаты исследований и разработок
- краткосрочные финансовые вложения фирмы

К *собственному капиталу* (собственным средствам предприятия) следует отнести:

- резервный капитал
- уставный капитал
- долгосрочный кредит банка
- кредиторскую задолженность
- нераспределенную прибыль

Кредиты банков, предоставленные вашей фирме сроком более, чем на 1 год, относятся к

- долгосрочному заемному капиталу
- собственным долгосрочным средствам
- краткосрочному заемному капиталу

Бухгалтерские счета и *двойная запись* характеризуют следующий из элементов метода бухгалтерского учета:

- группировка и систематизация информации
- стоимостное измерение
- первичное наблюдение
- полное, комплексное обобщение информации

Какая из функций бухгалтерского учета реализуется посредством *инвентаризации*?

- контрольная функция
- аналитическая функция
- информационная функция

Группировка в денежной оценке хозяйственных средств по их составу и источникам образования (на определенную дату) — это

- бухгалтерский счет
- первичный документ
- бухгалтерский баланс

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Тест №2 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"

Общая группа

На какую дату (конец отчетного периода) будет показана стоимость имущества и источников его финансирования в *полугодовом* бухгалтерском балансе - 2013?

- на 31 декабря 2013 года
- на 30 июня 2013 года
- на 31 марта 2013 года

В активе баланса отражается ; а в пассиве —

Что из себя представляет *статья бухгалтерского баланса*?

- показатель общей стоимости имущества за вычетом его амортизации
- список бухгалтерских счетов, используемых в учете какого-либо вида имущества (источников его формирования)
- строку баланса, показатель актива (пассива), который характеризует стоимость какого-либо вида имущества (или источников его формирования)

Чем определяется *валюта баланса*?

- суммой всех активов
- суммой обязательств
- суммой всех пассивов
- суммой капитала

Статьи актива бухгалтерского баланса российских предприятий расположены...
(продолжите утверждение)

- в порядке возрастающей ликвидности
- в порядке убывающей ликвидности
- в произвольном порядке

Какой из приведенных ниже статей баланса соответствует наибольшая *ликвидность* (скорость обращения в деньги)?

- запасы
- основные средства
- финансовые вложения (сроком менее 12 месяцев)

Какое из уравнений является основным *балансовым уравнением*?

- АКТИВЫ = КАПИТАЛ + ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
- АКТИВЫ - ОБЯЗАТЕЛЬСТВА = СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ
- АКТИВ = ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ + ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Представьте, что перед Вами лежит годовой баланс торговой организации.
Предположите, какие особенности в содержании и структуре балансовых статей
Вам могут встретиться...(выберите все три верных варианта)

- уставный капитал намного превышает заемный
- практически отсутствуют основные средства
- организация располагает большим объемом зданий, сооружений и производственного оборудования
- оборотные активы по сумме превышают внеоборотные
- финансирование активов ведется преимущественно за счет заемных источников
- основную часть оборотных активов составляют животные на выращивании и откорме

Внимательно ознакомьтесь с предложенными хозяйственными операциями и выберите те, которые никак *НЕ влияют на валюту бухгалтерского баланса*:

- За счет денежных средств кассы были приобретены карандаш и ластик для бухгалтера
- В банке взята краткосрочная ссуда
- Покупатель погасил свою задолженность (дебиторская задолженность) и вся сумма была зачислена на расчетный счет
- За счет средств специального ремонтного фонда произведен ремонт головного офиса

Внимательно ознакомьтесь с предложенными хозяйственными операциями и выберите те, которые изменяют величину валюты бухгалтерского баланса:

- Для обновления основных фондов завод взял долгосрочный кредит
- Обналичен чек, деньги поступили в кассу
- Произведена переоценка основных средств из-за инфляции (доведена до реальной рыночной стоимости)
- Произведен взаимозачет требований покупателей и поставщиков

Организация, только начинающая свою деятельность, составляет...

- текущий баланс
- разделительный баланс
- вступительный баланс

Баланс федеральных органов исполнительной власти составляется путем суммирования показателей соответствующих статей. Так получается...

- сводный баланс
- самостоятельный баланс
- консолидированный баланс

Бухгалтерские счета и двойная запись

Тест №3 "Бухгалтерские счета и двойная запись"

Общая группа

Перечень бухгалтерских счетов, используемых организациями в РФ, определяется...

- Бухгалтерским балансом
- Формами бухгалтерской отчетности
- Планом счетов

Из списка ниже выберите те бухгалтерские счета, которые являются **активными**:

- счет "Материалы"
- счет "Амортизация нематериальных активов"
- счет "Уставный капитал"
- счет "Основные средства"
- счет "Касса"

Из списка ниже выберите те счета, которые являются **пассивными**:

- счет "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам"
- счет "Специальные счета в банках"
- счет "Финансовые вложения"
- счет "Резервный капитал"
- счет "Резервы предстоящих расходов"

Организация создает резерв под ремонт автотехники. Известно, что сальдо на начало года по счету “Резерв на ремонт автотехники” составляло 500 тыс.рублей.

В течение года резерв пополнился еще на 500 тысяч, а израсходовано было на ремонт 700 тысяч рублей.

Определите вид сальдо (дебетовое или кредитовое) и его величину (тыс. рублей).

Сальдо в сумме тыс.рублей

С какой целью в бухгалтерском учете ведется *журнал хозяйственных операций*?

- для обобщения хозяйственных операций
- для определения сальдо по любому из счетов
- для расчета суммы валюты баланса

В оборотно-сальдовой ведомости (если она составлена верно) должны совпадать следующие пары итоговых оборотов (выберите):

- дебетовые сальдо на начало и на конец месяца
- сальдо на начало месяца по дебету и по кредиту
- оборот за месяц по дебету и по кредиту
- сальдо на конец месяца по дебету и по кредиту

Обобщенное отражение хозяйственной деятельности дает следующий вид учета...

- аналитический учет
- синтетический учет
- натуральный учет

Аналитические счета открываются к

- конкретной статье бухгалтерского баланса
- определенному синтетическому счету
- шахматной ведомости

Между аналитическими и синтетическими счетами существует

взаимосвязь, которая выражается в том, что

- сумма сальдо на начало месяца по аналитическим счетам равна остатку на конец месяца по объединяющему их синтетическому счету
- сумма оборотов по дебету и кредиту всех синтетических счетов равна суммам оборотов по дебету и кредиту их общих аналитических счетов
- сумма сальдо на конец месяца по аналитическим счетам равна остатку на конец месяца по объединяющему их синтетическому счету

Из приведенного ниже многообразия “бухгалтерских документов” выберите *регистры аналитического учета*:

- бухгалтерский баланс
- карточка складского учета материалов
- журнал-ордер
- листовка-расшифровка

Документирование хозяйственных операций

Тест №4 "Документирование хозяйственных операций"

Общая группа

Бухгалтерские документы необходимо составлять...

- спустя некоторое время после совершения операции, перед составлением бухгалтерской отчетности
- в момент свершения факта хозяйственной деятельности
- сразу после совершения хозяйственной операции
- незадолго до совершения хозяйственной операции, в рамках подготовки к ней

Из приведенного ниже списка выберите бухгалтерские документы, которые являются *первичными*:

- расходный кассовый ордер
- счет-фактура
- приходный кассовый ордер
- отчет о прибылях и убытках
- оборотно-сальдовая ведомость

Принимаемые к бухгалтерскому учету документы *по содержанию* делятся на...

- вторичные
- хозяйственные
- первичные
- сводные

Что такое **обязательные реквизиты** бухгалтерского документа?

- сущность факта хозяйственной деятельности, который отражен в данном документе
- специальные показатели, которые придают документу юридическую силу
- вид материального носителя бухгалтерской информации

Внимательно рассмотрите счет-фактуру.

Приложение №1
к Правилам ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур,
книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденным постановлением Правительства
Российской Федерации от 02 декабря 2000 г. №914 (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 15 марта 2001
г. № 189, от 27 июля 2002 г. № 575, от 16 февраля 2004 г. № 84, от 11 мая 2006 г. №283)

СЧЕТ-ФАКТУРА № 1367-А от 18.12.06

Продавец: СП ЗАО "ПЕТР ВЕЛИКИЙ"
Адрес: 191123, г Санкт-Петербург, ул Шпалерная, д. 40-А
ИНН / КПП продавца 7808015804/782501001
Грузоотправитель и его адрес: СП ЗАО "ПЕТР ВЕЛИКИЙ" 191123, г Санкт-Петербург, ул Шпалерная, д. 40-А
Грузополучатель и его адрес: _____
К платежно-расчетному документу от . . .
Покупатель: _____
Адрес: _____
ИНН / КПП покупателя _____

Валюта: руб.

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг, имущественных прав)	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг, имущественных прав), всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг, имущественных прав), всего с учетом налога	Страна происхождения	Номер таможенной декларации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SL900 CR КОРПУС ЗАМКА	шт	1	3255.47	3255.47		18%	585.98	3841.45	Финляндия	10210080/131206/0030137
451 S CR КОРПУС ЗАМКА	шт	1	2068.04	2068.04		18%	372.25	2440.29	Финляндия	10210080/131206/0030137
LC302/35/R CR КОРПУС ЗАМКА	шт	1	1169.43	1169.43		18%	210.50	1379.93	Финляндия	10210080/131206/0030137
СУ013 CR ЦИЛИНДР УСИЛЕННЫЙ	шт	1	1198.34	1198.34		18%	215.70	1414.04	Финляндия	10210080/131206/0030137
СУ066 (5719) CR ЦИЛИНДР	шт	1	1283.60	1283.60		18%	231.05	1514.65	Финляндия	10210080/131206/0030137
Всего к оплате				8'974.88			1'615.48	10'590.36		

Руководитель организации _____ / Сороко Л.М. /
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер _____ / Хасянова Т.А. /
(подпись) (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Примечание. Первый экземпляр - покупателю, второй экземпляр - продавцу

СП ЗАО "Петр Великий"
Шпалерная, 40 *
КАССА №2
ОПЛАЧЕНО 15

Из приведенного ниже перечня реквизитов выберите лишь те, что являются **дополнительными** (могут не присутствовать в документе, при этом он не утратит

юридической силы):

- название документа – счет-фактура
- номер счета-фактуры – 1367-А
- фактический почтовый адрес организации – Санкт-Петербург, ул.Шпалерная, д. 40-А
- сумма хозяйственной операции – 10590,36 рублей
- наличие подписей главбуха и руководителя

Расположите основные этапы *документооборота* в логической последовательности (с момента их возникновения).

⊕ Прием документов бухгалтерией.

⊕ Передача документов в архив.

⊕ Составление и оформление документов.

⊕ Обработка и использование документов для дальнейших учетных записей.

Из списка ниже выберите те документы, которые представляют собой *учетные регистры*:

- приходный кассовый ордер
- бухгалтерский баланс
- шахматная ведомость
- журнал-ордер
- счет-фактура

Для проверки бухгалтерских записей в учетном регистре, построенном по шахматному принципу, необходимо сравнить *общий итог* (продолжите фразу)...

- в учетном регистре с суммой, посчитанной по первичным документам
- по вертикали с итогом по горизонтали
- по горизонтали с аналогичным “горизонтальным” итогом в другом учетном регистре

Сотруднику Закупкину М.И. были выданы средства под отчет в мае 2013 в размере 50 тыс.рублей. Однако бухгалтер ошибся и в Журнале хозяйственных операций записал сумму в 500 тыс. рублей.

Сальдо на 01.05.2013 г. – 20000 руб.	задолженность за подотчетным лицом Степановым В.И.
1. Приходный кассовый ордер № 65. Поступил остаток подотчетных сумм от агента по снабжению Степанова В.И.	20000 руб.
...	...
5. <i>Расходный кассовый ордер № 113. Выдано под отчет Закупкину М.И. на хозяйственные расходы</i>	<i>500 000 руб.</i>

Какой способ исправления ошибки следует применить?

- способ дополнительной записи
- красного сторно
- корректурный способ

В какие документы внесение исправлений *не допускается*?

- первичные документы
- банковские документы
- кассовые документы
- сводные документы

Организация оприходовала полученные от поставщиков материалы на сумму 200 тыс. рублей:

Д-т счета "Материалы" – К-т счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" – 200 000 рублей

Однако счет поставщиков был на сумму 180 тысяч рублей. Бухгалтером Проводкиным Ф.Ф. сразу по обнаружении ошибки были внесены следующие исправления:

Д-т счета "Материалы" – К-т счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" – 200 000 рублей

Д-т счета "Материалы" – К-т счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" – 180 000 рублей.

Какой способ корректировки бухгалтерских записей использовал г-н Проводкин Ф.Ф.?

- способ дополнительной записи
- красного сторно
- корректурный способ

Исправление бухгалтерских записей способом *дополнительной записи*, применяется в случаях, когда... (продолжите верно фразу)

- сумма хозяйственного факта, записанная в правильной корреспонденции счетов, занижена
- сумма хозяйственного факта, записанная в правильной корреспонденции счетов, отличается незначительно в ту или иную сторону
- сумма хозяйственного факта, записанная в правильной корреспонденции счетов, завышена

В каких ситуациях инвентаризация является для организации *обязательной*?

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- при ликвидации предприятия
- при передаче части имущества в аренду
- при установлении факта хищений или уничтожения имущества
- если организационно-правовая форма предприятия – акционерное общество
- перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности

Управленческий учет: его сущность и назначение

Тест №5 "Общая характеристика управленческого учета"

Общая группа

Основной причиной выделения *управленческого учета* как самостоятельного направления, дополняющего бухгалтерский (финансовый) учет послужило...

- необходимость выделения в отдельное учетное направление вопросов налогообложения
- отсутствие в бухгалтерском учете информации о наличии и эффективном использовании ресурсов, имеющих в распоряжении предприятия
- слишком большой объем разнообразной информации, сосредоточенный в рамках бухгалтерского финансового учета

Концепция управленческого учета "*management accounting*" подразумевает, что на предприятии ведется...

- система сбора и интерпретации информации о затратах, издержках и себестоимости продукции
- составление финансовых документов для пользователей вне организации
- организация учета, исходя из потребностей управления

В российской практике обычно управленческий учет рассматривается

- в узком смысле, как учет и контроль расходов и доходов
- в соответствии с термином management accounting, в широком смысле управленческого учета
- в соответствии с европейской концепцией, как «контроллинг»

Из приведенного ниже списка выберите *объекты управленческого учета*:

- производственная деятельность организации в целом
- результаты хозяйственной деятельности центров ответственности
- внутреннее ценообразование
- издержки предприятия

Верно завершите фразы, касающиеся *требований, предъявляемых к информации в системе управленческого учета*.

1. Если затраты по подготовке информации в системе управленческого учета превышают экономический эффект от ее использования, то нарушается принцип
2. Информация, подготовленная и предоставленная вовремя, позволяет принять своевременное эффективное управленческое решение. Это требование носит название
3. Объективно оценивать работу менеджеров предприятия позволяет информация, подготовленная в соответствии с требованием

В управленческом учете может использоваться *неколичественная информация*, например .

Кроме того, может привлекаться *количественная, неучетная информация*, то есть

Пользователями информации, формируемой в системе управленческого учета, являются (выберите верные варианты ответа):

- руководство структурных подразделений всех уровней
- высшее руководство
- акционеры
- специалисты структурных подразделений

В соответствии с законодательством РФ на предприятии *обязательно* должен вестись учет.

Цель учета достигнута, когда документы для пользователей вне организации составлены.

учет – средство обеспечения планирования, управления и контроля в организации (процесс непрерывный).

Кроме исторической информации включаются оценки и планы на будущее («Как это должно быть») в учете.

Могут использоваться приближения и примерные оценки, ради оперативности в учете.

Налоговые органы могут наложить штрафные санкции за неправильное ведение учета и составление отчетности.

Затраты и их классификация

Тест №6 "Затраты и их классификация"

Общая группа

Что в международной практике учета описывается термином *"расходы"*?

- все издержки производства за определенный период
- затраты живого и овеществленного труда на производство и реализацию продукции
- убытки и затраты, возникающие в ходе основной деятельности предприятия

Выберите направления деятельности организации, по которым принято группировать затраты?

- осуществление контроля и регулирования
- принятие управленческих решений, планирование и прогнозирование
- организация сбыта продукции и реклама
- калькулирование себестоимости, оценка запасов и незавершенного производства, определение прибыли

В практике российского производственного учета затраты предприятия группировались с единственной целью —

- осуществление контрольной функции
- принятие управленческих решений
- калькулирование себестоимости

Выберите **элементы** производственных затрат, которые образуют себестоимость...

- общезаводские (общехозяйственные) расходы
- амортизация основных средств
- отчисления на социальные нужды
- потери от брака
- затраты на оплату труда
- материальные затраты
- прочие затраты

Небольшое кондитерское предприятие выпускает торты и выпечку. Какие из перечисленных ниже затрат *по способу включения в себестоимость* являются прямыми, а какие косвенными?

Выберите прямые затраты:

- заработная плата уборщицы
- стоимость израсходованной муки, масла, яиц
- заработная плата контролера качества
- заработная плата пекаря-кондитера

А теперь – косвенные затраты:

- заработная плата уборщицы
- стоимость израсходованной муки, масла, яиц
- заработная плата пекаря-кондитера
- заработная плата контролера качества

Зарботная плата начальника транспортного цеха относится к

расходам, к их подгруппе

С точки зрения *планирования* расходы, понесенные организацией из-за наводнения, являются

- планируемыми расходами
- непланируемыми расходами
- постоянными расходами

Рассматривая краткосрочный период деятельности предприятия, можно сказать, что *неизменными* (одной и той же величины) являются следующие виды затрат:

- постоянные совокупные затраты
- постоянные затраты на единицу продукции
- переменные затраты на единицу продукции
- переменные совокупные затраты

С позиций контроля и регулирования *регулируемыми затратами* являются

- все виды затрат, не связанные непосредственно с производством и сбытом продукции
- затраты, которые регулирует менеджмент высшего уровня (совет директоров, администрация, заводоуправление)
- затраты, зависящие от деятельности центра ответственности, за эффективность расходования которых несет ответственность его руководитель

Учет затрат по центрам ответственности

Тест №7 "Учет затрат по центрам ответственности"

Общая группа

В управленческом учете встречаются следующие способы группировки затрат *по местам возникновения*:

- по каждому производимому виду продукции
- по подразделениям без определения себестоимости
- в целом по предприятию
- по всем структурным подразделениям предприятия с определением себестоимости

Какое из перечисленных ниже потенциальных *мест возникновения затрат*, таковым не является?

- подразделение бухгалтерии по заработной плате
- цех производства №6
- ремонтная бригада

С точки зрения *содержания деятельности и отношения к изготовлению продукции* такое место затрат как *научно-исследовательская лаборатория* фармзавода, относится к...

- основному месту затрат
- сопутствующему месту издержек
- вспомогательному месту возникновения затрат

Вспомните, что вкладывается в понятия *"центр ответственности"* и *"место*

затрат”, и закончите верно высказывания:

1. Центр ответственности месту затрат.
2. Центр ответственности более понятие, чем место затрат.
3. Центр ответственности может состоять мест затрат.
4. Подразделение предприятия можно считать *центром ответственности*, если:
 - данное место затрат обособлено в подразделение, бригаду, цех
 - у данного места затрат есть лицо, ответственное за объем и качество производственно-хозяйственной деятельности
 - у данного места затрат есть лицо, ответственное за его расходы

Выберите, к каким видам центров ответственности относится тот или иной отдел (подразделение) предприятия:

1. *Отдел маркетинга* представляет собой

- центр затрат
- центр доходов
- центр прибыли

2. *Фирменный магазин при заводе* является

- центром инвестиций
- центром прибыли
- центром продаж

3. *Генеральный директор* компании — это

- центр доходов
- центр затрат
- центр инвестиций

В *продуктовой* организационной структуре продуктовые подразделения функционируют как...

- центры инвестиций
- центры затрат
- центры доходов

Что такое *"носитель затрат"*?

- подразделение организации, возглавляемое руководителем, наделенным личной ответственностью за результаты и затраты деятельности сегмента
- сотрудник организации, отвечающий за формирование расходов в каком-либо центре ответственности
- вид продукции, работ или услуг определенной потребительной стоимости

Общие принципы калькулирования себестоимости

Тест№8 "Общие принципы калькулирования себестоимости"

Общая группа

Завод планирует выпускать новый радиоприемник. Нормы расходов материалов на запускаемое изделие пока неизвестны. Чтобы рассчитать себестоимость нового радиоприемника, бухгалтерия составит калькуляцию:

- фактическую
- сметную
- плановую

Отчетная калькуляция отражает совокупность затрат на

продукции и используется в следующих целях:

- для контроля за выполнением плановых заданий по снижению себестоимости
- для составления годового отчета
- для выявления центров ответственности
- для анализа и оценки динамики себестоимости

По имеющимся данным определите величину *производственной* себестоимости продукции:

Затраты и расходы	Сумма, у.е.
-------------------	-------------

Затраты и расходы	Сумма, у.е.
Прямые затраты	5000
Общепроизводственные расходы	1000
Общехозяйственные расходы	2000
Коммерческие расходы	500
Сбытовые расходы	1500

Производственная себестоимость составила у.е.

Что такое "*Себестоимость продукции*"?

- выраженные в денежной форме затраты на производство и реализацию продукции
- выраженные в денежной форме затраты на производство продукции
- выраженные в натуральных измерителях затраты на производство и реализацию продукции

Какая модель распределения затрат используется (преимущественно) в управленческом учете?

- модель полного распределения затрат
- модель нормативных затрат
- модель частичного распределения затрат

Себестоимость одной производственной операции (например, установки колеса в автомобиль) может быть рассчитана на основе модели...

- полного распределения затрат
- частичного распределения затрат
- директ-костинг

Что в управленческом учете понимается под *"долгосрочным периодом деятельности фирмы"*?

- время, в течение которого фирма в состоянии изменить количество всех используемых ресурсов, исключая производственные мощности
- время, в течение которого фирма не в состоянии изменить свои производственные мощности
- время, в течение которого фирма в состоянии изменить количество всех используемых ресурсов, включая и производственные мощности

Бюджетирование в системе управленческого учета

Тест№9 "Бюджеты и бюджетирование"

Общая группа

Под "*бюджетированием*" в управленческом учете понимается процесс...

- мотивации персонала
- контроля динамики себестоимости
- планирования

Что такое "*бюджет*" в системе управленческого учета?

- финансовый документ, созданный до выполнения предполагаемых действий, прогноз будущих финансовых операций
- сметная себестоимость выпускаемой и реализуемой организацией продукции
- сумма, выделенная руководством компании на реализацию какого-либо проекта

Расположите в логической последовательности этапы разработки бюджета.

- ✦ Утверждение бюджетов руководством предприятия
- ✦ Координация и анализ первого варианта бюджетов, корректирование
- ✦ Последующий анализ и корректировка бюджетов в соответствии с изменившимися условиями
- ✦ Разработка первого варианта бюджетов
- ✦ Сообщение основных направлений развития предприятия лицам, ответственным за разработку бюджетов

Генеральный бюджет охватывает и состоит из следующих “подбюджетов”:

- сметного
- гибкого
- операционного
- финансового

Продолжите верно фразы, касающиеся целей и сути статических и гибких бюджетов, выбирая верный вариант из выпадающего меню:

- Статический бюджет составляется для .
- Гибкий бюджет изменение затрат в зависимости от изменения уровня реализации, он представляет собой динамическую базу для сравнения достигнутых результатов с запланированными показателями.
- В основе составления гибкого бюджета лежит разделение затрат на .
- В статическом бюджете затраты .

- Все бюджеты, входящие в генеральный бюджет, являются .

Хладокомбинат занимается корректировкой производственной программы и бюджета остатков на сентябрь. Помогите бухгалтерии рассчитать *необходимые запасы готовой продукции* на конец месяца, если известно:

Вид продукции	Объем реализации на сентябрь, тыс.шт.	Средний срок хранения на складе, дней
Мороженое "Пломбир"	500	6
Фруктовый лед	600	10

Необходимые запасы готовой продукции на конец месяца:

- Мороженое "Пломбир" – тыс.штук
- Фруктовый лед – тыс.штук

Оптимизация управленческих решений

Тест №10 "Оптимизация управленческих решений"

Общая группа

Что в управленческом учете подразумевается под *"управленческой задачей (операцией)"*?

- Операция по организации всех подразделений предприятия для производства и продажи продукции.
- Организационно неделимый и технологически однородный управленческий процесс.
- Любое действие (или процесс), выполняемый менеджером для достижения цели.

Если управленческое решение затрагивает положение фирмы на ближайшие сутки (например, корректируется суточный план производства); то такое решение называется...

- стратегическим
- текущим
- таких краткосрочных решений не бывает
- оперативным

Расположите в логической последовательности этапы алгоритма принятия управленческого решения:

- ✚ Оценка реальности, средств и ресурсов для решения задачи.
- ✚ Установление порядка действий и конкретных исполнителей.
- ✚ Оценка последствий, если цель не будет достигнута.
- ✚ Выбор критерия для отбора вариантов, выявление этих вариантов и выбор из них наилучшего.
- ✚ Уточнение цели.

Для принятия важного решения по разработке и запуску на рынок нового продукта, организация организовала рабочую группу из специалистов различных подразделений: производства, НИОКР, маркетинга, бухгалтерии, а так же сотрудников консалтинговой фирмы. Какой метод принятия управленческих решений используется в данном случае?

- формализованный метод
- метод экспертных оценок
- логический метод

Дерево целей является методом структуризации задач, их разукрупнения .

Построение дерева целей

заканчивается на уровне опеределения исполнителей .

Перед машиностроительным заводом стоит задача бюджетирования на следующий год. Используя *коэффициент напряженности* и следующие сведения о “состоянии дел” завода на текущий момент (см. таблицу), проранжируйте управленческие задачи по степени роста их актуальности:

Управленческая задача	Текущая степень удовлетворенности, %	Желаемая степень удовлетворенности, %
Использование	50	80

Управленческая задача	Текущая степень удовлетворенности, %	Желаемая степень удовлетворенности, %
производственных мощностей		
Снижение себестоимости продукции	30	50
Увеличение объема продаж	90	98

Результаты ранжирования следующие:

✚ Увеличение объема продаж

✚ Использование производственных мощностей

✚ Снижение себестоимости продукции

Управленческий учет и принятие решений в предпринимательской деятельности

Тест №11 "Принятие управленческих решений"

Общая группа

НПО "Альтернатива" производит фильтры для воды в объеме 10 000 штук и продает их по цене 500 руб. за штуку. Максимальная производственная мощность – 12 000 фильтров. Сведения о затратах представлены ниже:

Затраты	Сумма, руб.
Постоянные материальные	80
Прямые трудовые	120
Переменные косвенные	60
Постоянные косвенные	100
Издержки обращения переменные	40
Издержки обращения постоянные	20
Итого:	420

НПО "Альтернатива" рассматривает предложение о размещении дополнительного заказа на 1000 фильтров, по цене 400 рублей за штуку. Сделав необходимые расчеты, сформулируйте обоснованное управленческое решение.

Вывод:

Заказ , поскольку издержки на изготовление дополнительной

партии составят рублей на единицу, соответственно, будет
получена прибыль по допзаказу в размере тыс.руб.

Предприятие выпускает 4 вида продукции (изделия А, Б, В, и Г), которые имеют разную себестоимость и продаются “с разным успехом”. Руководство рассматривает вариант отказа от выпуска некоторых видов изделий. Проанализируйте ситуацию (по представленным в таблице данным) и примите верное управленческое решение.

Показатели (на единицу продукции)	А	Б	В	Г
Прямые (переменные) затраты	95	100	120	200
Косвенные (постоянные) затраты	7,5	40	5,2	5,0
Полная себестоимость	102,5	140	125,2	205
Цена	100	200	120	250
Прибыль	-2,5	60	-5,2	45
Рентабельность продукции,%	-2,4	42,9	-4,2	22,0

- Следует отказаться от выпуска изделий “А” и “В”, так как оба вида убыточны (прибыль и рентабельность отрицательны).
- Следует отказаться от выпуска изделия “Г”, так как оно имеет самую высокую себестоимость (205 у.е. на единицу продукции).
- Следует отказаться от выпуска изделия “В”, так как маржинальный доход по нему равен 0.

Инвестор рассматривает два проекта с реализацией в течение ближайших 3-х лет:

Первый (проект А) требует первоначальной инвестиции (IC) в размере 500 тыс. долларов; дисконтированный поток средств по нему ожидается в размере 1 000 тыс.долларов.

Реализация проекта Б потребует привлечения средств (IC) в размере 700 тыс. долларов; при этом ожидается дисконтированный денежный поток (за все три года) в сумме 1 200 тыс.долларов.

Сделав необходимые вычисления определите, какой из проектов наиболее привлекателен для инвестора?

- Более привлекателен проект А, так как его $I_p = 2$ (у проекта Б этот показатель ниже – 1,7)
- Проект Б более привлекателен, так как дисконтированный денежный поток за три года ($\sum CF_{\text{за 3 года}}$) по нему выше (1200тыс.долл.).
- Проекты равноценны, так как NPV каждого равен 500 тыс.долларов.

Кондитерская фабрика рассматривает два проекта: покупка новой производственной линии и строительство дополнительного упаковочного цеха. Какой бы из проектов ни был выбран, он будет финансироваться за счет кредита банка (ставка банковского процента по кредиту – 12%).

У обоих проектов примерно одинаковая доходность, затраты и срок окупаемости. Однако *внутренняя норма рентабельности* проектов (IRR) различна. Для новой производственной линии это 15%, а для упаковочного цеха - 10%.

Какой из проектов следует принять кондитерской фабрике к реализации и почему?

- Проект “Новая производственная линия”, так как его внутренняя норма доходности (15%) выше *IRR* другого проекта (10%).
- Проект “Новая производственная линия”, так как его внутренняя норма доходности выше ставки банковского кредита (15%>12%).
- Проект “Новый упаковочный цех”, так как его внутренняя норма доходности меньше ставки банковского процента (10%<12%).

Рассчитайте срок окупаемости инвестиционного проекта, если известно, что первоначальная инвестиция составляет 250 тыс.долларов. Денежный поток по годам спрогнозирован следующим образом:

Период реализации проекта	1 год	2 год	3 год	4 год	5 год
Денежный поток, тыс.долл.	0	100	150	300	520

Срок окупаемости инвестиционного проекта года.

Анализ безубыточности

Тест №12 "Анализ безубыточности"

Общая группа

Организация производит и продает один вид продукции. Цена продаж единицы продукции – 500 руб., переменные затраты на единицу продукции – 200 руб. Постоянные затраты периода – 600 000 руб. Рассчитайте следующие показатели:

- Точка безубыточности *в натуральных измерителях*: единиц.
- Точка безубыточности *в стоимостном выражении*: рублей.

Рассчитайте *норму маржинального запаса прочности*, если известно, что организация производит и продает один вид продукции. Цена продаж единицы продукции – 200 руб., переменные затраты на единицу продукции – 90 руб. Общие постоянные затраты периода – 27500 руб. Обычный объем производства и продаж – 400 ед. продукции в месяц.

Результат округлите до десятых.

Таким образом, *норма маржинального запаса прочности* составила %

Рассчитайте *общий маржинальный доход* для предприятия, производящего два вида товаров, если известно, что за месяц:

Показатели	кипятильник	чайник электрический
Выручка, руб.	15000	20000
Объем продаж, штук	50	10
Затраты переменные на единицу, руб.	150	1200

Общий маржинальный доход составил рублей.

Рассчитайте *операционный рычаг* и поясните, как изменится прибыль данного предприятия, при сокращении продаж на 1%.

Цена продаж единицы продукции составляет 300 руб., удельные переменные затраты – 150 руб., постоянные затраты – 601 744 руб., объем продаж за период – 7 500 ед.

- увеличится в 4,04
- сократится на 2,15%
- снизится на 1,875%

Рассчитайте силу воздействия *операционного рычага*, если известно, что за прошедший месяц выручка увеличилась с 20 тыс.руб. до 28 тыс.рублей; а прибыль предприятия при этом выросла с 8 тыс.руб до 12 тыс.руб.

Результат округлите до сотых.

Сила воздействия операционного рычага составляет

Информационное обеспечение специфических управленческих решений

Тест №13 "Специфические управленческие решения"

Общая группа

Что такое "*маржинальная цена*"?

- цена ниже той, что сформирована на основе полной себестоимости
- цена выше себестоимости на уровень валовой маржи
- цена ниже производственной себестоимости

Завод рассматривает вариант принятия дополнительного заказа по цене ниже полной себестоимости. Дополнительный заказ потребует более сложной обработки материала и дополнительных затрат времени и труда (оплата труда сотрудников на заводе повременная). Какие из перечисленных ниже видов затрат будут являться *релевантными* при анализе управленческого решения?

- прямые трудовые затраты
- прямые материальные затраты
- административные и коммерческие расходы
- переменные общепроизводственные расходы
- постоянные общепроизводственные расходы

Компания по разработке программного обеспечения имеет несколько заказов, однако в данный момент команды разработчиков недостаточно для реализации всех проектов. Даже при условии приема на работу новых сотрудников нужной квалификации возникает необходимость их размещения, а свободных кабинетов

нет... Каковы *"лимитирующие факторы"* у данной компании в настоящий момент?

- персонал необходимой квалификации
- материалы требуемого качества и количества
- оборудование с соответствующими техническими характеристиками и свойствами
- наличие площадей

Завод производит 3 вида продукции; однако в текущем месяце произошла чрезвычайная ситуация – из-за затопления вышло из строя несколько станков, а новые придут только через месяц. Таким образом, на предстоящий месяц работы производственная мощность ограничена 5000 машино-часами.

По имеющимся данным (см. таблицу) проранжируйте продукцию по приоритетности при ограничивающем факторе и рассчитайте количество единиц продукции, которое следует произвести в ближайший месяц.

Показатели	продукт А	продукт Б	продукт В
Маржинальный доход на единицу продукции, руб.	100	150	200
Время работы оборудования на единицу продукции, маш.-час	4	5	10
Максимальный спрос на продукцию, ед. за месяц	500	400	300

Вывод:

Приоритетность производства продукции при ограничивающем факторе следующая:

✚ изделие В

✚ изделие Б

✚ изделие А

Производственная программа на предстоящий месяц следующая:

изделие А единиц ;

изделие Б единиц ;

изделие В единиц

Кондитерская фабрика для внутренних нужд (начинка для конфет и печенья) производит три вида джемов: яблочный, клубничный и персиковый.

Рассмотрев данные о затратах на их производство, примите решение о том, что выгоднее для фабрики: производить или покупать каждый из видов?

Показатели	яблочный	клубничный	персиковый
<i>Переменные затраты:</i>			
– прямые материалы	30	40	20
– прямая зарплата	40	50	60
– накладные затраты	10	15	5
<i>Постоянные затраты:</i>			
– накладные	20	25	25
Итого затрат:	100	130	110
<i>Цена покупки джема:</i>	90	100	95

- покупать все виды джемов, поскольку цена закупки ниже полной себестоимости их производства
- производить яблочный и персиковый джем, покупать клубничный
- производить яблочный и клубничный джем, покупать персиковый
- покупать яблочный джем, производить клубничный и персиковый