



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП
«Менеджмент»

Е.Б. Гафурова

«16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий (ая) кафедрой бухгалтерского учета, анализа
и аудита

О. С. Темченко

«16» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Финансовый и управленческий учет

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Форма подготовки – заочная

курс 3
лекции 10 час.
практические занятия 8 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 4 /лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 18 час.
в том числе с использованием МАО 4 час.
самостоятельная работа 117 час.
в том числе на подготовку к экзамену 9 час.
контрольные работы (количество) -
курсовая работа / курсовой проект - _____ семестр
зачет _____ семестр
экзамен – 3 курс

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-593.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол №14 от «16» июня 2017 г.

Заведующий (ая) кафедрой Темченко О.С.
Составитель (ли): ст.преподаватель И.О. Губарева

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «13» сентября 2017 г. № 16/1

Заведующий кафедрой  Темченко О.С.
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

VI. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

V. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Bachelor's degree in 38.03.02 Management

Course title: Financial and Managerial Accounting

Basic part of Block 1, 4 credits

Instructor: Gubareva Olga Ivanovna, Senior Lecturer

At the beginning of the course a student should be able to:

- the ability to use the basics of economic knowledge in various fields of activity;
- the ability to use the basics of legal knowledge in various fields of activity;
- mastering the skills of searching, analyzing and using normative and legal documents in their professional activities;
- possession of financial reporting skills taking into account the impact of various methods and methods of financial accounting on the financial performance of the organization based on the use of modern methods of processing business information and corporate information systems;
- mastering the skills of quantitative and qualitative analysis of information when making managerial decisions, building economic, financial and organizational-management models by adapting them to specific management tasks.

Learning outcomes:

- Possession of decision-making methods in the management of operational (production) activities of organizations;
- Possession of skills in analyzing information on the functioning of the internal document management system of the organization, maintaining databases on various indicators and creating information support for participants in organizational projects;
- ability to apply basic principles and standards of financial accounting for the formation of accounting policies and financial statements of the organization, skills in cost management and decision-making based on management accounting data.

Course description: the study of the theoretical foundations of the organization of the accounting process; familiarization with the system of accounts of accounting, processing of

accounting information;
examination of methods and methods of organization of accounting of the state and use of the resources of an enterprise for the purposes of managing economic processes and determining financial results

Main course literature:

1. Babayev. Buhgalterskiyi finansovyi uchyot [Accounting Financial Accounting] IzdHouse"RIOR". 367p. (rus)
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-152314&theme=FEFU>
2. Buhgalterskiyi finansovyi uchyot^uchebnik dlya bakalavrov [Accounting financial accounting: a textbook for bachelors] / VG Getman, VA Terekhova. Getman, VG Moscow: Dashkov and Co., 2013, - 504 p.(rus)
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:673631&theme=FEFU>
3. Buhgalterskiyi (finansovyi) uchyot uchebnik dlya universitetov [Accounting (financial) accounting: a textbook for universities] / VP Astakhov. Astakhov, Vladimir Pavlovich. 9 th ed., Pererab. and additional. Moscow: Yurayt, 2012. 955p.(rus) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:307297&theme=FEFU>
4. Buhgalterskiyi (finansovyi) uchyot uchebnik dlya universitetov [Accounting financial accounting: a textbook for universities] / Yu. A. Babaev, AM Petrov, LG Makarova; Ed. Yu. A. Babaeva. Babaev, Yuri Agivovich. Ed. 4 th, revised. and additional. Moscow: University textbook: INFRA-M, 2012. University textbook INFRA-M575 p.(rus)
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:697414&theme=FEFU>
5. Buhgalterskiyi (finansovyi) uchyot uchebnoye posobiye [Accounting financial accounting: a study guide]. in 2 hours: part 1. Theoretical basis. Turnover and non-current assets / OG Zhitlukhina, ZV Sadovaya; Far Eastern Federal University, School of Economics and Management. Zhitlukhina, Olga Gennadievna. 2013, 286 p. (rus) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:730461&theme=FEFU>
6. Buhgalterskiyi (finansovyi) uchyot uchebnoye posobiye [Accounting financial accounting: a study guide]. in 2 hours: part 2. Financial results, equity and liabilities / OG Zhitlukhina, ZV Sadovaya; Far Eastern Federal University, School

of Economics and Management. Zhitlukhina, Olga Gennadievna. 2014 г. 199 p (rus). <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:757816&theme=FEFU>

7. Kondrakov N.P. Buhgalterskiy uchy (finansovyi i upravlencheskiy) [Accounting (financial and management)] LLC "Scientific and Publishing Center INFRA-M" <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znaniy:Znaniy-511230&theme=FEFU>

8. Buhgalterskiy (finansovyi) uchyot uchebnyy dlya [Accounting management accounting: a textbook for universities] / MA Vakhrushina; Financial University under the Government of the Russian Federation. Vakhrushin, Maria Aramovna. 8 th ed., Revised. and additional. Moscow: National Education, 2012. 671 p. (rus) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726087&theme=FEFU>

9. Buhgalterskiy uchyot v trgovle [Accounting in trade]. 5 th ed. Sosnauskene O. And 5th ed. Omega-L, Ai Pi Er Media <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-966&theme=FEFU>

10. Mizikovskiy Buhgalterskiy finansovyi uchyot [Accounting financial accounting] Publishing house "Master" [http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znaniy:Znaniy-466044 & theme = FEFU](http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znaniy:Znaniy-466044&theme=FEFU)

11. Buhgalterskiy finansovyi uchyot [Accounting financial accounting] Kerimov V. E Dashkov and K <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-24777&theme=FEFU>

Form of final control: *exam*

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «**Финансовый и управленческий учет**» предназначена для студентов образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Данная дисциплина относится к разделу базовой части обязательных дисциплин Б1.Б.29. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом по данной специальности предусмотрены лекционные занятия (36\10 часов), практические занятия (36/8 часов), самостоятельная работа (72/126 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет» основывается на знаниях дисциплин «Экономическое мышление», «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика фирмы», «Статистика» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Инструменты и методы эффективного управления» и «Разработка бизнес-плана»; подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: изучение теории бухгалтерского учета и основ его организации на предприятии; национальных и международных стандартов финансового учета и финансовой отчетности предприятий: основ документального оформления и учета внеоборотных и оборотных активов предприятия, а также его активов и обязательств; принципы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции; основы организации и принципы управленческого учета предприятия; осмысление и усвоение информации в области применения финансового и управленческого учета и финансовой отчетности в системе финансового менеджмента организации.

Цель дисциплины – реализация требований к освоению профессиональных компетенций на основе формирования у студентов знаний, навыков и умений в сфере бухгалтерского финансового и управленческого учета.

Задачи:

- определить бухгалтерский учет как основной источник достоверной информации, необходимой для успешного управления финансами организации;

- овладеть умениями целостного восприятия нормативно-правового поля, в котором осуществляет деятельность объект управления.

-изучить теоретические основы организации учетного процесса;

- ознакомиться с системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации;

-научиться оценивать методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов.

Для успешного изучения дисциплины «Финансовый и управленческий учет» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

• **общекультурные:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ;

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

• **общепрофессиональные:**

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования

современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ;

- **профессиональные:**

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК -6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	Знает	принципы развития и закономерности функционирования организации; основные бизнес-процессы в организации; основные экономические понятия, законы и теории
	Умеет	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управленческие решения
	Владет	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании и системы внутреннего	Знает	общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; современные базы данных, средства их реализации, программное обеспечение и технологии программирования
	Умеет	применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления деятельностью предприятия; использовать современные базы данных и информационные технологии в профессиональной деятельности;

документооборот а организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационног о	Владее т	умением и навыками документационного и
---	-------------	--

<p>обеспечения участников организационных проектов;</p>		<p>информационного обеспечения деятельности организации; Навыками работы с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета</p>
<p>ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.</p>	<p>Знает</p>	<p>основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости продукции и прибыли от реализации продукции</p>
	<p>Умеет</p>	<p>Осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>
	<p>Владеет</p>	<p>Методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат, учета себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений; способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Финансовый и управленческий учет» применяются следующие методы активного обучения: обучающий курс в форме презентаций, круглый стол, кейс-стади, групповые дискуссии.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел I. Теоретические основы бухгалтерского учета (11/4 час.)

Тема 1. Бухгалтерский учет, его сущность и задачи, в системе управления экономикой (2/1 час.)

Сущность и содержание бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. основополагающие принципы бухгалтерского учета (допущения и требования). Финансовый и управленческий учет.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета (2/1 час.)

Предмет бухгалтерского учета и классификация объектов бухгалтерского наблюдения. Методологические приемы формирования учетной информационной системы.

Тема 3. Балансовое обобщение (2/1) час

Роль и назначение бухгалтерских балансов. Структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Классификация статических бухгалтерских балансов.

Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись (2/1 час)

Понятие счетов бухгалтерского учета. Сущность двойной записи на счетах. Счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь. Оборотные ведомости и их назначение.

Тема 5. Документация и инвентаризация (1/- час)

Документы как источник первичной информации и их классификация. Инвентаризация и ее место в первичном учете. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете

Тема 6. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета (1/-час)

Понятие учетных регистров и их классификация. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Формы бухгалтерского учета.

Тема 7. Учетная политика и организация бухгалтерского учета (1/-час)

) Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Стандарты бухгалтерского учета и отчетности. Принципы формирования учетной политики. Основы организации бухгалтерского учета.

Раздел 2. Финансовый учет (20/4 часа)

Тема 8. Учет денежных средств (2/- час)

Учет денежных средств и денежных документов в кассе. Учет операций по расчетным счетам. Учет операций по специальным счетам. Учет операций на валютных счетах. Учет переводов в пути. Учет денежных документов

Тема 9. Учет материально-производственных запасов (2/1 час)

Понятие, нормативное регулирование, классификация и первичные документы учета МПЗ. Оценка и учет материалов при их заготовлении, приобретении и выбытии. Инвентаризация материалов и учет ее результатов

Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов (3/1 час)

) Понятие, классификация, оценка и первичная документация учета основных средств. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Способы начисления и учет амортизации основных средств. Учет продаж и прочего выбытия основных средств. Понятие, состав и характеристика нематериальных активов. Учет наличия и движения нематериальных активов.

Тема 11. Учет затрат на производство, выпуск и реализация готовой продукции (2/1 час)

Организация учета затрат на производство. Учет затрат на производство продукции. Учет выпуска и продажи готовой продукции.

Тема 12. Учет труда и его оплаты (2/- час)

Понятие заработной платы и документальное оформление расчетов по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из оплаты труда работников

Тема 13. Учет финансовых вложений (3/- час)

Понятие и классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.

Тема 14. Учет текущих обязательств и расчетов (2/- час)

Понятие и формы расчетов с дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов по налогам и сборам

Тема 15. Учет финансовых результатов (2/1 час)

Понятие финансового результата. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учет формирования и распределения прибыли.

Тема 16. Бухгалтерская финансовая отчетность (2/- час)

Понятие, требования к составлению, состав, порядок и сроки предоставления бухгалтерской отчетности. Отчет о финансовых результатах.

Отчеты об изменениях капитала, о движении денежных средств, о целевом использовании полученных средств и приложение к бухгалтерскому балансу. Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Раздел 3. Управленческий учет (5/2 часа)

Тема 17. Понятие, значение управленческого учета и его роль в принятии управленческих решений (1/- час)

Место бухгалтерского управленческого учета в общей системе специальных учебных дисциплин. Международная практика выделения управленческого учета из общей системы бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Анализ безубыточности производства. CVP-анализ как основа для принятия управленческих решений. Принятие решений по ценообразованию. Планирование ассортимента продукции. Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора. Определение оптимального размера закупок

Тема 18. Классификация затрат и модели их поведения (2/1 час)

Понятие затрат и их особенности. Разделение затрат по различным классификационным признакам: по составу; по экономическому содержанию; по отношению к объему производства; по сфере возникновения и функциональной деятельности предприятия; по роли в технологическом процессе; по способу включения в себестоимость; в зависимости от времени возникновения и отношения на себестоимость; по целесообразности совершения затрат; по степени планирования; по степени контроля; по степени нормирования; по участию в процессе производства; по отношению к себестоимости продукции; по отношению к принимаемым управленческим решениям

Тема 19. Учет затрат по центрам ответственности в системе управленческого учета (1/- час) Понятие центров ответственности. Формы организации управления. Классификация центров ответственности: по объему полномочий и по функциям. Понятие и особенности центров затрат, продаж, прибыли, инвестиций. Основные и вспомогательные центры ответственности. Отчетность центров ответственности.

Тема 20. Калькулирование себестоимости (1/1 час)

Калькулирование себестоимости по системе «Стандарт-кост». Группы стандартов. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по системе «Директ-кост». Этапы расчета себестоимости. Порядок определения маржинального дохода. Достоинства и недостатки современных систем.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36/8 час.)

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета (10/2 часа)

Тема 1. Сущность, предмет и метод бухгалтерского учета.

Классификация объектов бухгалтерского учета – 2/0,5 часа

Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме круглого стола

Проведение круглого стола

1. Место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета
2. Задачи бухгалтерского учета
3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету
4. Предмет бухгалтерского учета
5. Метод бухгалтерского учета и его элементы

6. Классификация имущества предприятия по составу и функциональной роли
7. Классификация источников образования имущества

Тема 2. Баланс предприятия – (4/0,5)

1. Составление вертикального бухгалтерского баланса и балансового уравнения организации
2. Структура горизонтального бухгалтерского баланса
3. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс

Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись –(4/1 часа)

1. Структура и назначение бухгалтерских счетов
2. Счета синтетического и аналитического учета
3. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
4. Составление оборотной ведомости по счетам синтетического учета
5. Составление оборотной ведомости по счетам аналитического учета

Раздел 2. Финансовый учет (20/4 часа)

Тема 1. Учет денежных средств и расчетов – Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме элементов деловой игры (3/ -часа)

1. Учет денежных средств в кассе предприятия
2. Учет денежных средств на расчетных счетах
3. Учет денежных средств на валютных счетах
4. Учет расчетов с подотчетными лицами
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
6. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Тема 2. Учет производственных запасов – (2/1 часа) Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме кейс- стади

1. Учет поступления материалов
2. Учет списания материалов в производство
3. Учет товаров в предприятиях розничной торговли
4. Учет товаров в предприятиях оптовой торговли
- 5.

Тема 3. Учет основных средств и НМА –(3/- часа) Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме кейс- стади

1. Учет поступления основных средств
2. Учет выбытия основных средств
3. Учет амортизации основных средств
4. Учет создания. Поступления и выбытия НМА
5. Учет деловой репутации предприятия
6. Учет амортизации НМА
7. Учет затрат на восстановление основных средств
8. Учет арендованных основных средств

Тема 4. Учет затрат на производство, выпуск и реализация готовой продукции – 2/1 -часа Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме кейс- стади

1. Учет затрат основного производства, общехозяйственных и общепроизводственных расходов
2. Учет прямых затрат
3. Учет косвенных расходов и порядок их распределения

Тема 5. Учет расчетов по заработной плате – (2/ - часа)

1. Документальное оформление и учет начислений по оплате труда
2. Документальное оформление и учет удержаний из оплаты труда

Тема 6. Учет финансовых вложений– (2/1 – часа)

1. Учет финансовых вложений в акции организации
2. Учет финансовых вложений в облигации организации
3. Учет вкладов в уставные капиталы сторонних организаций
4. Учет предоставленных займов

Тема 7.Учет капиталов, резервов, займов – (2/ - часа)

1. Учет уставного капитала
2. Учет добавочного и резервного капитала
3. Учет резервов предприятия
4. Учет займов
5. Учет кредитов

Тема 8. Учет финансовых результатов и использования прибыли – (2/1 –часа)

1. Учет формирования финансового результата предприятия
2. Учет использования прибыли предприятия
3. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Тема 9. Финансовая отчетность – (2/ - часа)

1. Составление бухгалтерского баланса предприятия
2. Составление Отчета о финансовых результатах

Раздел 3 Управленческий учет (6/ 2 часа)

Тема 1. Понятие, значение управленческого учета и его роль в принятии управленческих решений (1/-часа) **Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме круглого стола**

1. Место бухгалтерского управленческого учета в общей системе учета.
2. Международная практика выделения управленческого учета из общей системы бухгалтерского учета.
3. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
4. СVP-анализ как основа для принятия управленческих решений.
5. Принятие решений по ценообразованию.
6. Планирование ассортимента продукции.
7. Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора.
8. Определение оптимального размера закупок

Тема 2. Классификация затрат и модели их поведения (1/- часа) **Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме круглого стола**

1. Понятие затрат и их особенности.
2. Разделение затрат по различным классификационным признакам: по составу; по экономическому содержанию; по отношению к объему производства; по сфере возникновения и функциональной деятельности предприятия; по роли в технологическом процессе; по способу включения в себестоимость; в зависимости от времени возникновения и отношения на себестоимость; по целесообразности совершения затрат; по степени планирования; по степени контроля; по степени нормирования; по участию в процессе производства; по отношению к себестоимости продукции; по отношению к принимаемым управленческим решениям

. Тема 3. Принципы производственного учета – (4/2 часа) Практические занятия, проводимые с применением активных методов обучения в форме кейс-задачи

1. Учет затрат на производство продукции
2. Порядок учета и распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов
3. Определение фактической себестоимости выпущенной продукции в целом и по ее видам

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п / п	Контролируемые разделы	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Теоретические основы бухгалтерского учета	ПК-11	Знает общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; современные базы данных, средства их реализации,	УО-1	УО-4: № 1-3,8, 14, 21

			<p>программное обеспечение</p> <p>и технологии программирования</p>		
			<p>Умеет применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления деятельностью предприятия; использовать современные базы данных и информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 4-6, 9,10, 15-17, 22-25</p>
			<p>Владеет умением и навыками документационного и информационного обеспечения деятельности организации; Навыками работы с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 1, 13,16, 19, 24, 26</p>
2	<p>Бухгалтерский финансовый учет</p>	<p>ПК -14</p>	<p>Знает основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет</p>	<p>УО-1</p>	<p>УО-4: № 7, 8, 11-13, 20, 21</p>

			прямых и косвенных затрат, определение		
--	--	--	---	--	--

			себестоимости продукции и прибыли от реализации продукции		
			<p>Умеет осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции</p> <p>Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 32, 40, 41, 48-50, 53, 54</p>
			<p>Владеет методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат,</p> <p>учета себестоимости произведенной продукции</p> <p>и определения прибыли;</p> <p>навыками использования информации, отраженной</p> <p>в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>для принятия управленческих решений;</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 37, 38, 41-43, 50, 51</p>

			способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих		
--	--	--	--	--	--

			решений;		
3	Управленческий учет	ОПК -6	Знает принципы развития и закономерности функционирования организации; основные бизнес-процессы в организации; основные экономические понятия, законы и теории	УО-1	УО-4: № 64-66, 69,80, 85-87, 72-75
			Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управленческие решения	ПР-1, ПР-2	УО-4: № 62, 60, 71, 78-80, 83, 84
			Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);	ПР-1, ПР-2	УО-4: № 67, 68, 61-63, 70, 71

Примечание: Устный опрос (УО): собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2), зачет (УО-3), экзамен (УО-4). Письменные и графические работы (ПР): тесты (ПР-1), контрольные работы (ПР-2).

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта

деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Бабаев. Бухгалтерский финансовый учет Изд Дом «РИОР»
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-152314&theme=FEFU>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для бакалавров / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова. Гетьман, В. Г. Москва : Дашков и К°, 2013, - 504 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:673631&theme=FEFU>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. Г. Макарова ; под ред. Ю. А. Бабаева. Бабаев, Юрий Агивович. Изд. 4-е, перераб. и доп. Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М , 2012. Вузовский учебник ИНФРА-М575 с <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:697414&theme=FEFU>
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие . в 2 ч. : ч. 1 . Теоретические основы. Оборотные и внеоборотные активы / О. Г. Житлухина, З. В. Садовая ; Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента. Житлухина, Ольга Геннадьевна. 2013 г., 286 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:730461&theme=FEFU>
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие . в 2 ч. : ч. 2 . Финансовые результаты, собственный капитал и обязательства / О. Г. Житлухина, З. В. Садовая ; Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента. Житлухина, Ольга Геннадьевна. 2014 г.199 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:757816&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-511230&theme=FEFU>
2. Бухгалтерский учет в торговле. 5-е изд Соснаускене О. И 5-е изд Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-966&theme=FEFU>

3. Бухгалтерский финансовый учет Керимов В. Э Дашков и К
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-24777&theme=FEFU>

4. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

5. М. А. Рябова, Н. А. Богданова ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Учебное пособие.- Ульяновск: УлГТУ, 2009. <http://www.aup.ru/books/m1393/>

Нормативно-правовые материалы

1. [План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций](#) (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. № 38н, от 18 сентября 2006 г. № 115н, от 08.11.2010 № 142н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

2. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств» (утверждено Банком России 19.06.2012 N 383-П) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

3. [Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» \(ПБУ 4/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 г. №142н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

4. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?>

[req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

5. [Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» \(ПБУ 21/2008\)](#) (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н) URL:
[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

6. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008](#) (утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н) URL:
[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

7. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03](#) (утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н) URL:
[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

8. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 08.11.2010 № 144н) URL:
[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?
req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

9. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» \(ПБУ 12/2010\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н) URL:
[http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835
170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

10. [Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» \(ПБУ 22/2010\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н,

от 08.11.2010 № 144н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) (утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

12. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

13. [Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98](#)(утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 25н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

14. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000](#) (утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

15. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01](#) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 №132н) URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

16. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007](#) (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

17. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01](#) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

18. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

19. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» \(ПБУ 15/2008\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

20. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

21. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с

изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н) URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

23. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н, с изменениями от 30 декабря 1999 г. № 107н, от 24 марта 2000 г. № 31н, от 18 сентября 2006 г. № 116н, от 26 марта 2007 г. № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н) URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

24. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (утверждено Банком России 12.10.2011 N 373-П) URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

25. Указания об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга (утверждены приказом Минфина России от 17 февраля 1997 г. № 15, с изменениями от 23 января 2001 г. № 7н) URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

26. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ URL: [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

[req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187)

27. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003г.№173-ФЗ URL:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;rnd=177853.835170118836686;;ts=01778536941369876731187>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Правовой портал Министерства финансов РФ
<http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>
3. Информационный портал для бухгалтеров
«Бухгалтерия.ру» <http://www.buhgalteria.ru/>
4. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс»
<http://base.consultant.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» <http://www.garant.ru/>
6. Справочная система «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. Microsoft PowerPoint
4. Microsoft Publisher
5. КонсультантПлюс / Гарант
6. Microsoft Internet Explorer/ Mozilla Firefox/ Opera

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации

сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом.

Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Интернет-экономика» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от

правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)

Начиная изучение дисциплины «Финансовый и управленческий учет», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

- переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (лабораторных) занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Рекомендации по работе с литературой

Наиболее предпочтительна потемная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;

- изучение основной учебной литературы;

– проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Финансовый и управленческий», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их

невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по подготовке к экзамену

Итоговым контролем при изучении дисциплины является экзамен. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к экзамену выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. На экзамене студенту предлагается ответить на два вопроса по изученным разделам дисциплины. Цель экзамена – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде экзамена является формирование у студента таких качеств, как

организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, экзамен по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Экзамен призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к экзамену студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к экзамену задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к экзамену. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом.

Самостоятельная работа по подготовке к экзамену во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на экзамен и дней, отведенных на подготовку к экзамену. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

Рекомендации по выполнению домашних заданий

1. Студенту необходимо ознакомиться с очередным тематическим заданием.

2. Выполнить задание. Для этого ознакомиться с методическими рекомендациями по выполнению данного задания, которые расположены в соответствующем разделе, или осуществить поиск материалов в электронном каталоге, или в электронных ресурсах библиотеки ДВФУ (режим доступа: <http://www.lib.dvfu.ru>).

3. Осуществить поиск дополнительного материала (при необходимости).

4. передать выполненное задание преподавателю на проверку.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

1. Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

– работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;

– выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий;

– изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;

– изучении теоретического материала тем лабораторных занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда;

– поиске правовых актов, комментариев специалистов в справочно-правовой системе по темам занятий, индивидуальных и коллективных заданий, освоении технологий взаимодействия с заданными интернет-ресурсами и их использования для решения практических задач;

– освоении технологии создания простейшего сайта компании (или, по желанию студента, в виде электронного портфолио выполненных заданий по дисциплине);

– подготовке к экзамену.

Методические указания к выполнению реферата

Цели и задачи реферата

Реферат (от лат. *refero* — докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Основные требования к содержанию реферата

Студент должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание реферата должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы). Реферат должен заканчиваться выведением выводов по теме.

По своей *структуре* реферат состоит из:

1. Титульного листа;
2. Введения, где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию;
3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. В отличие от курсовой работы, основной текст реферата предполагает деление на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст;
4. Заключения, где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.
5. Списка использованной литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Объем реферата составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 1,5 см.. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

Реферат пишется студентами в течение триместра в сроки, устанавливаемые преподавателем по конкретной дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение триместра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

IV. ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ И РЕФЕРАТОВ

1. История возникновения и развития бухгалтерского учета
2. Понятие и виды хозяйственного учета
3. Классификация счетов бухгалтерского учета
4. Сущность двойной записи
5. Бухгалтерский баланс. Балансовые уравнения
6. Понятие о документообороте
7. Формы ведения бухгалтерского учета
8. Бухгалтерская отчетность
9. Организация бухгалтерского учета на предприятии
10. Права и обязанности главного бухгалтера
11. Понятие учетной политики
12. Международные стандарты бухгалтерского учета

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G712, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	25 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30VO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI ЗСТ LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_Софт Лайн Трейд_ПО Microsoft

*Специальные помещения - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Финансовый и управленческий учет»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Форма подготовки очная/ заочная

Владивосток

2017

План-график выполнения самостоятельной работы 4 семестр

Дата/Срок и выполнения (Номер недели семестра)	Виды СРС, внеаудиторные	Виды СРС в ауд.	Примерные нормы времени (Количество часов на СРС, внеауд./ауд.)	Формы контроля СРС
1	Повторение лекционного материала, Работа с литературой, Подготовка рефератов к семинарским занятиям		4/0	Обсуждение рефератов
2	Повторение лекционного материала, Работа с литературой, Подготовка рефератов к семинарским занятиям		4/0	Обсуждение рефератов
3	Повторение лекционного материала, Работа с литературой, Подготовка рефератов к семинарским занятиям		4/0	Обсуждение рефератов

4	Повторение лекционного материала, Работа с литературой, Подготовка рефератов к семинарским занятиям		4/0	Обсуждение рефератов
5	Подготовка к контрольному опросу		4/0	Контрольная работа
6	Повторение лекционного материала, подготовка вопросов семинара		4/0	Устный опрос

7	Повторение лекционного материала РЛ		4/0	Собеседование
8	Повторение лекционного материала	Тестовые задания	5/1	Решение ситуационных задач/Проверка решения ситуационных задач
9	Повторение лекционного материала, подготовка вопросов семинара		4/0	Устный опрос
10	Повторение лекционного материала, Работа с литературой		4/0	Собеседование
11	Подготовка к контрольному опросу		4/0	Контрольная работа
12	Повторение лекционного материала, подготовка вопросов семинара		4/0	Устный опрос
13	Повторение лекционного материала, подготовка вопросов семинара		4/0	Устный опрос

1 4	Повторение лекционного материала, подготовка вопросов семинара		4/0	Устный опрос
1 5	Решение ситуационных задач	Контрольная работа	5/1	Собеседование, Работа с раздаточным материалом/ проверка решения ситуационных задач
1 6	Решение ситуационных задач	Тестовые задания	5/1	Собеседование, Работа с раздаточным

				материалом / проверка решения ситуационных задач
1 7	Решение ситуационных задач	Тестовые задания	5/0	зачет
Итого в 2 семестре	-	-	72	-

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Усвоение учебного материала невозможно без самостоятельной работы обучающихся. В ходе такой работы происходит перевод содержания в соответствие с индивидуальным стилем мышления, способами познания, опытом.

Способы познания и самообучения далеко не всегда оказываются адекватными строению и особенностям информации. Поэтому представляется необходимым специальное обучение студентов как структуре психологического знания, так и способам ее освоения.

Самостоятельная работа студента должна начинаться уже на лекции, а лектор обязан не только ориентировать обучающихся на самостоятельную работу на лекции, но и помогать им вырабатывать наиболее продуктивные методы поиска и освоения информации.

Самостоятельная работа на лекции

Прежде всего следует научить студентов правильно работать с конспектами лекций, например, составлять опорные конспекты.

Опорный конспект состоит из основных теоретических положений, фактов, сущности экспериментов и т.п. Подготовка такого конспекта приучает студента выделять существенное в лекции, осмысливать иллюстративный материал, кратко записывать содержание лекций.

Суть работы с опорными конспектами на лекции состоит в следующем. За 10-15 минут до конца лекции преподаватель дает задание студентам подготовить опорный конспект по прочитанной лекции. При этом, если это делается первый раз, необходимо разъяснить суть опорного конспекта и его назначение. В процессе подготовки первого конспекта преподаватель контролирует процесс, консультирует.

В дальнейшем студентам предоставляется полная самостоятельность.

Завершается работа в первый раз анализом 1-2 работ студентов на этом же или на следующем занятии. На последующих занятиях свои опорные конспекты оглашают 1-2 студента, преподаватель высказывает свои замечания. Подготовка таких конспектов может быть задана на дом.

В результате такой работы осуществляется контроль учебной деятельности студентов, совершенствуются способы познавательной деятельности, а учебный материал сохраняется в структурированной самостоятельно форме. Можно позволить пользоваться опорными конспектами на зачетах, а, может быть, и на экзаменах.

Другой эффективной формой самостоятельной работы студентов на лекции может служить решение учебных задач.

Здесь можно использовать как репродуктивные, так и творческие задачи, но решение которых осуществляется в совместной деятельности.

Весьма полезным оказывается использование в лекционном курсе фрагментов лекций, подготовленных студентами. Подготовка таких фрагментов может быть заранее спланирована преподавателем, а изложение содержания студентами вестись по очереди.

Содержание фрагментов должно быть интересным и с необходимостью дополнять материал лекции. Это могут быть примеры-иллюстрации теоретических положений, исторические факты, высказывания ученых, описания экспериментов и др.

Изложенным выше не исчерпываются возможности руководства самостоятельной работой студентов в процессе чтения лекций. Здесь всегда

есть место педагогическому творчеству. Важно лишь наличие желания это осуществлять.

Самостоятельная работа студентов вне аудитории

Студентам важно принять во внимание тот факт, что подготовка к практическим занятиям не означает дублирование лекционного материала. Необходимо изучить рекомендованные источники, сделать краткий конспект. Кроме того, некоторые темы требуют дополнительного самостоятельного творческого поиска студента. Недостаточно ясные вопросы следует фиксировать и адресовать преподавателю.

Самостоятельная домашняя работа студентов может проходить, конечно, без всякого участия преподавателя. Однако, как показывает опыт, большинство студентов не склонны себя загружать работой, если она не регламентирована, особенно на младших курсах. Часто студент и не чувствует в этом нужды до поры до времени.

Это ведет к тому, что студенты поздно осознают необходимость самостоятельного постижения учебного материала, не успевают приобрести необходимые навыки работы с научной литературой, ослабляя, таким образом, профессиональную подготовку.

Самостоятельная работа студентов обычно регламентируется преподавателем. Это могут быть различные задания, выполнение которых учитывается на зачетах и экзаменах:

а) специальные задания для осмысления пройденного материала (например, составить схему структуры психолого-педагогического исследования; составить таблицу эмпирических методов исследования; подобрать иллюстрации к теоретическим положениям и т.п.);

б) изучение отдельных тем или вопросов по учебникам. Поскольку в настоящее время используются многообразные учебники, то студенты могут получить информацию неоднозначную и недостаточно полную. В этой ситуации целесообразно снабдить студентов планом, содержащим все

психологического знания;

в) мини-исследования. Это небольшие исследования на одном испытуемом, которые служат иллюстрацией метода исследования или теоретического положения.;

г) описание эксперимента. Это задание связано с трудностями, которые возникают у студентов при осмыслении понятия «эксперимент» и усвоении его описания. Такой навык необходим для написания курсовых и дипломных работ.

Задание может быть таким. Найти описание какого-нибудь психологического эксперимента в научной литературе (опыт показывает, что наилучшим источником оказывается автореферат) и сделать краткий конспект;

д) конспектирование первоисточников или составление тезисов.

Для конспектирования или составления тезисов целесообразно предлагать отдельные разделы, параграфы, фрагменты. Необходимо предварительно дать подробные рекомендации по выполнению такой сложной и важной работы;

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Предоставление конспектов лекций – 4-я 8-я неделя семестра

Отчет по домашним заданиям – на занятиях согласно плану практических занятий

Отчет по работе над отдельными темами, вынесенными на самостоятельное изучение:

- - 3, 7, 17 неделя семестра;

- подготовка докладов для семинарских занятий. Контроль за работой над докладом проводится в период плановых консультаций.

Критерии оценки выполнения практического задания

№ п/ п	Критерий	Количество во баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Наличие списка нормативной литературы по теме задания	15
4	Устная защита задания с демонстрацией содержимого задания	35
5	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	30
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

Процент выполненных заданий СРС	Оценка
85% - 100%	отлично
75% - 84%	хорошо
61% - 74%	удовлетворительно
0% - 60%	неудовлетворительно



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Финансовый и управленческий учет»
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Форма подготовки очная/ заочная

Владивосток
2017

Паспорт Фонда оценочных средств

по дисциплине «Финансовый и управленческий учет»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p style="text-align: center;">ОПК -6 -</p> <p>владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>	Знает	<p>принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>основные бизнес-процессы в организации;</p> <p>основные экономические понятия, законы и теории</p>
	Умеет	<p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управленческие решения</p>
	Владеет	<p>методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p>
<p style="text-align: center;">ПК-11 -</p> <p>владение навыками анализа информации о функционировании и системах внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям</p>	Знает	<p>общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;</p> <p>современные базы данных, средства их реализации, программное обеспечение и технологии программирования</p>
	Умеет	<p>применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления деятельностью предприятия;</p> <p>использовать современные базы данных и информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>
	Владеет	<p>умением и навыками документационного и информационного обеспечения деятельности организации; Навыками работы с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета</p>

<p>и формирования информационног о обеспечения участников организационных проектов;</p>		
<p>ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты</p>	<p>Знает</p>	<p>основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно- правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические</p>

<p>финансового учета для формирования учетной политики и</p> <p>финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.</p>		<p>показатели деятельности предприятий;</p> <p>учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости продукции и прибыли от реализации продукции</p>
	Умеет	<p>Осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции</p> <p>Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>
	Владеет	<p>Методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат, учета себестоимости произведенной продукции и определения прибыли;</p> <p>навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений;</p> <p>способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;</p>

№ п / п	Контролируемые разделы	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Теоретические основы бухгалтерского учета	ПК-11	<p>Знает общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; современные базы данных, средства их реализации, программное обеспечение</p> <p>и технологии</p>	УО-1	УО-4: № 1-3,8, 14, 21

			программирован ия		
--	--	--	----------------------	--	--

			<p>Умеет применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информации для организации и управления деятельностью предприятия; использовать современные базы данных и информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 4-6, 9,10, 15-17, 22-25</p>
			<p>Владеет умением и навыками документационного и информационного обеспечения деятельности организации; Навыками работы с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета</p>	<p>ПР-1, ПР-2</p>	<p>УО-4: № 1, 13,16, 19, 24, 26</p>
2	<p>Бухгалтерский финансовый учет</p>	<p>ПК -14</p>	<p>Знает основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости продукции и</p>	<p>УО-1</p>	<p>УО-4: № 7, 8, 11-13, 20, 21</p>

			прибыли от реализации продукции		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

			<p>Умеет осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>	<p>ПР-1, ПР- 2</p>	<p>УО-4: № 32, 40, 41, 48-50, 53, 54</p>
			<p>Владеет методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат, учета себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений; способами решения проблем,</p>	<p>ПР-1, ПР- 2</p>	<p>УО-4: № 37, 38, 41- 43, 50, 51</p>

			<p>решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;</p>		
3	Управленческий учет	ОПК-6	<p>Знает принципы развития и закономерности</p>	УО-1	<p>УО-4: № 64-66, 69,80, 85-</p>

			функционирования организации; основные бизнес-процессы в организации; основные экономические понятия, законы и теории		87, 72-75
			Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управленческие решения	ПР-1, ПР-2	УО-4: № 62, 60, 71, 78-80, 83, 84
			Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);	ПР-1, ПР-2	УО-4: № 67, 68, 61-63, 70, 71

Примечание: Устный опрос (УО): собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2), зачет (УО-3), экзамен (УО-4). Письменные и графические работы (ПР): тесты (ПР-1), контрольные работы (ПР-2).

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине
«Финансовый и управленческий учет»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели	баллы
ОП - -	принципы	Знание	способность дать	45-

<p>К 6</p> <p>владение методами принятия решений управления</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>развития и закономерности функционирования</p>	<p>определений и основных понятий бухгалтерского учета</p>	<p>определения основных понятий бухгалтерского учета</p>	<p>64</p>
---	----------------------------------	---	--	--	-----------

<p>операционной (производственной) деятельностью организаций;</p>		<p>организации; основные бизнес-процессы в организации; основные экономические понятия, законы и теории</p>	<p>Знание методов бухгалтерского учета, основы организации; знает источники информации по методам и подходам к организации бухгалтерского учета</p>	<p>- способность раскрыть суть методов бухгалтерского учета; - способность самостоятельно сформулировать основы организации бухгалтерского учета; - способность обосновать основы учетной политики организации; - способность перечислить источники информации по методам и подходам к организации бухгалтерского учета</p>	
	<p>умеет (продвигать)</p>	<p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управленческие решения</p>	<p>Умение определять значимые показатели финансово-хозяйственной деятельности и предприятия с помощью бухгалтерской финансовой отчетности;</p>	<p>- способность работать с данными, характеризующим и финансово-хозяйственную деятельность предприятия; - способность оценивать внутренние и внешние факторы, влияющие на управленческие решения</p>	<p>65-84</p>

			<p>Владение терминологией теоретических основ и финансового учета, владение способностью оценивания активов и обязательств предприятия, владение инструментами ведения бухгалтерского учета</p>	<p>-способность самостоятельно определить и проанализировать экономические показатели деятельности предприятия, принимать решения на основе анализа основных показателей финансовой-хозяйственной деятельности организации</p>	85-100
<p>ПК-11</p> <p>- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационн</p>	<p>владеет (высокий)</p>	<p>методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p>	<p>Знание основных методов и понятий процессов информационного обеспечения финансово-хозяйственной деятельности предприятия ; Умение работать с электронными базами данных и библиотечным и каталогами, умение применять известные методы сбора и обработки информации;</p>	<p>способность определить нормативно-правовую базу, регулируюшую бухгалтерский учет того или иного показателя</p>	45-64

ых проектов;	умеет (прод ви нуты й)	применять методы сбора, хранения, обработки и анализа информац ии для	Умение документальн ог о оформления операций предприятия, чёткое пониман ие	- способность определить нормативно- законодательн ые документы для организац ии и управления	65- 84
--------------	------------------------------------	--	---	---	-----------

		<p>организации и управления деятельностью предприятия; использовать современные базы данных и информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>требований, предъявляемых к документации;</p>	<p>деятельностью предприятия;</p> <p>-способность определять экономическую сущность учитываемых объектов;</p>	
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>умением и навыками документального и информационного обеспечения деятельности и организации;</p> <p>Навыками работы с нормативно-правовой базой бухгалтерского учета</p>	<p>Владение знаниями о документах и документообороте, первичных документах, о способах формирования информации, необходимой для принятия решений</p>	<p>- способность анализировать информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации, накапливать и анализировать различные показатели деятельности предприятия в целях информирования его участников</p>	<p>85-100</p>

<p>ПК-14</p> <p>- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию</p>	<p>Знание основных методик ведения бухгалтерского учета, знание принципов учета активов предприятия и его обязательств; Знание принципов формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия</p>	<p>-способность оценивать активы и обязательства предприятия для ведения бухгалтерского учета -способность осуществлять учет имущества предприятия и источников его формирования</p>	<p>45-64</p>
--	----------------------------------	---	---	--	--------------

управленческого учета.		готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости и продукции и прибыли от реализации продукции			
	Умеет (продвинутый уровень)	Осуществляют учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции. Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений	Умение использовать стандарты бухгалтерского учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; учитывать затраты предприятия на счетах бухгалтерского учета, калькулировать себестоимость продукции, определять прибыль от реализации	-способность формировать учетную политику и финансовую отчетность на основе стандартов финансового учета и отчетности; определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений	65-84
	Владеет	Методами ведения финансового учета на основании национальных	Владеет навыками составления учетной политики предприятия с	-способность самостоятельно осуществлять ведение бухгалтерского учета	85-100

	Т (высокий уровень)	х стандартов финансового учета и отчетности; учета производственных затрат, учета	учетом применения стандартов финансового учета; навыками учета производственных затрат,	имущества, капитала и обязательств предприятия; -способность самостоятельно формировать показатели бухгалтерской(ф и	
--	---------------------------	--	---	---	--

		<p>себестоимост и произведенной продукции и определения прибыли;</p> <p>навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений; способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;</p>	<p>калькулирования себестоимости и определения прибыли</p>	<p>финансовой) отчетности -способность самостоятельно определять способы и варианты учетной политики предприятия;</p>	
--	--	---	--	---	--

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

учета

1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета
2. Функции и задачи бухгалтерского учета
3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета
4. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике
5. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования)
6. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете
7. Предмет бухгалтерского учета, сфера его применения

8. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения, обеспечивающих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность по составу и размещению

9. Классификация объектов бухгалтерского учета, обеспечивающих производственно хозяйственную и финансовую деятельность по источникам образования

10. Основные методические приемы бухгалтерского учета

11. Бухгалтерский баланс, как способ отражения хозяйственных средств

12. Основное балансовое уравнение. Понятие активов, обязательств, капитала, доходов расходов, финансовых результатов

13. Влияние хозяйственных операций на объекты балансового уравнения

14. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение

15. Сущность двойной записи на счетах, ее значение и виды

16. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Понятие о субсчетах.

17. Обобщение данных текущего учета. Сущность и значение оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.

18. Оценка и калькуляция как элементы метода бухгалтерского учета

19. Классификация счетов по назначению и структуре

20. Классификация счетов по экономическому содержанию

21. План счетов бухгалтерского учета, его значение и характеристика

22. Сущность и значение документов, как носителей учетной информации, их классификация и требования, предъявляемые к оформлению документов

23. Основные требования к оформлению первичных учетных документов

24. Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета, ее виды, порядок проведения

25. Учетные регистры, их виды

26. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей
27. Формы бухгалтерского учета
28. Понятие об учетной политике организации
29. Международные аспекты бухгалтерского учета
30. Бухгалтерская отчетность, ее значение и основные требования, предъявляемые к ней
31. Понятие, классификация и учет поступления основных средств.
32. Понятие, порядок начисления и учет амортизации основных средств.
33. Понятие, классификация и учет нематериальных активов.
34. Порядок оценки основных средств и нематериальных активов.
35. Учет ремонта и модернизации основных средств.
36. Готовая продукция и ее оценка. Учет готовой продукции и ее отгрузка и продажа.
37. Документальное оформление и учет движения материальных производственных запасов.
38. Учет малоценных быстроизнашивающихся предметов.
39. Значение инвентаризации, порядок ее проведения и отражение ее результатов в учете.
40. Документальное оформление и учет поступления и продажи товаров в розничной торговле.
41. Классификация издержек обращения. Учет расходов на продажу.
42. Учет денежных средств в кассе и переводов в пути.
43. Учет денежных средств на расчетных счетах и других специальных счетах в банке.
44. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
45. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам (НДС, НДФЛ, налог на имущество).
46. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Понятие и учет дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок их начисления (списания).

48. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
49. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
50. Учет уставного, добавочного и резервного капитала.
51. Виды и порядок учета заемных средств.
52. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка.
53. Учет производственных затрат, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг.
54. Распределение и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
55. Учет продажи продукции (работ, услуг) и определение выручки по моменту оплаты, по моменту отгрузки и предъявления покупателю расчетных документов.
56. Учет прочих доходов и расходов.
57. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
58. Учет прямых и косвенных затрат.
59. Порядок формирования и учет финансовых результатов.
60. Состав, содержание и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
61. Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности
62. Внутрихозяйственная отчетность по центрам ответственности и сегментам бизнеса
63. Гибкие бюджеты: понятие и содержание
64. Классификация затрат в системе управленческого учета
65. Классификация и поведение доходов в управленческом учете
66. Управленческий учет по центрам ответственности
67. Учет и распределение косвенных расходов
68. Методы оценки затрат в системе управленческого учета

69. Методы разграничения затрат по центрам ответственности и объемам калькулирования

70. Методы учета затрат на производство продукции, работ, услуг

71. Нормативный метод учета затрат и калькулирования

72. Организация бухгалтерского управленческого учёта на предприятии

73. Учёт затрат и калькулирование себестоимости в системе ABC

74. Попередельный метод учета затрат на производство

75. Попроцесный метод учета затрат на производство

76. Оценка безубыточности производства

77. Разработка системы управленческого учета на предприятии

78. Система учета по центрам затрат

79. Система учета по центрам инвестиций

80. Система учета по центрам ответственности

81. Система учета по центрам прибыли

82. Система учета по центрам продаж

83. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости

84. Внутренняя отчетность в системе управленческого учета

85. Учет денежных потоков по центрам ответственности и сегментам

деятельности

86. Учет доходов и расходов по сегментам деятельности

87. Учет доходов и расходов по центрам ответственности

88. Учёт затрат и калькулирование себестоимости в системе «Директ-

костинг»

89. Учет и контроль отклонений в бюджетировании

90. Учет и контроль затрат в системе «Стандарт-кост»

Критерии оценки студента на экзамене по дисциплине

«Финансовый и управленческий учет»

(промежуточная аттестация – экзамен)

**Методические рекомендации,
определяющие процедуры оценивания результатов освоения
дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

– результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации – экзамен (4 семестр), состоящий из

устного опроса в форме собеседования и индивидуальной хозяйственной ситуации.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (лабораторная работа 1, лабораторная работа, групповое творческое задание) представлены в структурном элементе ФОС V.

Баллы (рейтинг оной оценки)	Оцен ка зачета/ экза ме на (стандартна я)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«удовлетв ор ительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.

менее 61	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
----------	------------------------------	---

Оценочные средства для текущей аттестации (типовые ОС по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учет»)

Критерии оценки выполнения практического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Наличие списка нормативной литературы по теме задания	15
4	Устная защита задания с демонстрацией содержимого задания	35
5	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	30
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

Процент выполненных заданий СРС	Оценка
85% - 100%	отлично
75% - 84%	хорошо
61% - 74%	удовлетворительно
0% - 60%	неудовлетворительно

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Процент выполненных заданий СРС	Оценка
85% - 100%	отлично
75% - 84%	хорошо
61% - 74%	удовлетворительно
0% - 60%	неудовлетворительно

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания
результатов освоения дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

– результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Финансовый и управленческий учет» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации – экзамен(4 семестр), состоящий из устного опроса в форме собеседования и практической хозяйственной ситуации.

Краткая характеристика процедуры применения используемого

оценочного средства. В результате посещения лекций, практических занятий, и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к экзамену, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит практические хозяйственные ситуации (размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на экзамене представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний представлены в структурном элементе ФОС V.

**Комплект тестовых заданий, варианты заданий для
практических контрольных работ
Раздел I. Теория бухгалтерского учета**

Вариант №1

1. Каковы задачи бухгалтерского учета:

а) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям;

б) обеспечение информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства РФ, за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

в) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявления резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;

г) все вышеперечисленное.

2. Какой из перечисленных видов учета выполняет организационную роль:

а) оперативный;

- б) бухгалтерский;
- в) статистический.

3. Каковы основные функции бухгалтерского учета:

- а) информационная;
- б) контрольная;
- в) управления;
- г) все вышеперечисленные.

4. Чем достигается обеспечение сохранности

- имущества: а) усилением охраны складских помещений;
- б) персонификацией ответственности материально ответственных лиц;
 - в) увеличением заработной платы сторожей.

5. Какие органы оказывают доминирующее влияние на регулирование учета в РФ:

- а) органы законодательной и исполнительной власти;
- б) институт профессиональных бухгалтеров;
- в) международные профессиональные бухгалтерские организации.

6. Какие измерители используются в бухгалтерском учете:

- а) только стоимостные;
- б) натуральные и трудовые;
- в) натуральные, трудовые и стоимостные.

7. Верно ли утверждение, что в бухгалтерском учете отражается только та информация, которую можно оценить в деньгах:

- а) да;
- б) нет.

8. В бухгалтерском учете производственно-хозяйственные и финансовые вопросы отражаются:

- а) непрерывно;
- б) прерывно;
- в) по состоянию на 1 января.

9. Какие нормативные документы регулируют учет на высшем уровне:

- а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- б) единый план счетов;
- в) система ПБУ.

10. Какие из перечисленных пользователей бухгалтерской отчетности относятся к внешним пользователям с косвенным финансовым интересом?

- а) налоговые органы, обслуживающие банки, страховые компании;
- б) органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж;
- в) поставщики, кредитующие банки, инвесторы.

11. Общее методическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляется:

- а) правительством РФ;
- б) отраслевыми министерствами;
- в) профессиональными бухгалтерскими организациями.

12. Быстрота получения информации – одна из отличительных черт учета:

- а) оперативного;
- б) бухгалтерского;
- в) статистического.

13. Дайте определение принципов бухгалтерского учета:

а) принцип – это исходные положения теории, науки, учения о бухгалтерском учете;

б) принцип – это инструктивный материал, регулирующий порядок ведения учетных записей;

в) принцип – это положения бухгалтерского учета, разрабатываемые и утвержденные профессиональными организациями бухгалтеров.

14. Кем формируются принципы бухгалтерского учета?

а) министерством финансов РФ;

б) комитетом по международным стандартам;

в) учеными, ведущими исследования в области теории бухгалтерского учета.

15. Перечислить через запятую, какие из фактов находят свое отражение в бухгалтерском учете.

а) начисление заработной платы;

б) оплата штрафов за простой транспорта;

в) возрастной состав служащих;

г) интеллектуальный потенциал администрации;

д) приказ об объявлении благодарности;

е) покупка офисной мебели;

16. В бухгалтерском учете отражается только та информация:

а) которая может быть представлена в виде баланса;

б) которую можно измерить в рублях;

в) которая нужна бухгалтеру.

17. Какой принцип определяет момент признания доходов?

а) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;

б) консерватизма;

в) учетного периода.

18. Суть принципа обособленного предприятия состоит в следующем:

а) учет имущества и обязательств организации ведется в одной информационной совокупности;

б) расчетный счет предприятия существует обособленно от расчетных счетов владельцев;

в) имущество и обязательства организации существуют обособленно от имущества и обязательств собственника этой организации и других предприятий.

19. Требование осмотрительности означает:

а) признание в учете доходов и расходов;

б) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов;

в) необходимость отражения в учете всех фактов хозяйственной деятельности.

20. Требование непрерывности заключается:

а) в тождестве данных синтетического и аналитического учета;

б) в рациональном ведении учета;

в) своевременном и рациональном отражении всех хозяйственных операций.

Вариант №2

1. Что является предметом бухгалтерского учета в широком смысле:

а) производственно-хозяйственная и финансовая деятельность экономического субъекта;

- б) круговорот хозяйственных средств;
- в) факты хозяйственной жизни.

2. Что признается предметом бухгалтерского учета в узком смысле:

- а) финансовые результаты;
- б) факты хозяйственной жизни;
- в) имущество экономического субъекта.

3. Что составляет методическую основу организации бухгалтерского учета:

- а) система способов и определенных приемов;
- б) первичная документация;
- в) автоматизация бухгалтерского учета.

4. Что из ниже перечисленного относится к понятию «Активы АО»:

- а) долгосрочные средства;
- б) основные средства;
- в) денежные средства на расчетном счете;
- г) материалы;
- д) затраты на производство;
- е) прибыль.

5. К какому источнику средств предприятия относится задолженность А.Б. Иванова перед предприятием в сумме 300 рублей:

- а) привлеченному;
- б) заемному;
- в) ни к какому.

6. По каким признакам классифицируются хозяйственные средства:

- а) по составу и объектам вложения;

- б) по источникам образования и целевому назначению;
- в) по составу и размещению и источникам образования.

7. Как делятся средства организации по составу и размещению:

- а) на основные и оборотные;
- б) на собственные и оборотные;
- в) на внеоборотные и оборотные.

8. Как делятся средства организации по источникам образования:

- а) на собственные и заемные;
- б) на привлеченные и заемные;
- в) на заемные и оборотные.

9. К внеоборотным активам относятся:

- а) основные средства;
- б) нематериальные активы;
- в) вложения во внеоборотные активы;
- г) все перечисленные выше.

10. Какие из ниже перечисленных средств относятся к внеоборотным?

- а) запасы денежных средств;
- б) основные средства;
- в) запасы в расчетах.

11. Срок службы основных средств.

- а) 1 год;
- б) более 1 года;
- в) менее 1 года.

12. Выберите те хозяйственные средства, которые относятся к запасам.

- а) здания, сооружения;
- б) сырье, материалы, топливо;
- в) оборудование.

13. Выберите источники собственных средств.

- а) уставный капитал;
- б) займы;
- в) кредиторская задолженность;
- г) резервы предстоящих расходов.

14. Какие средства относятся к заемным:

- а) кредиты;
- б) прибыль;
- в) резервный капитал.

15. Уставный капитал – это:

- а) капитал, возникший при переоценке основных средств;
- б) капитал, расходуемый а покрытие убытков;
- в) сумма взносов собственников в имущество организуемого предприятия.

16. К оборотным средствам относятся:

- а) запасы, дебиторская задолженность, денежные средства;
- б) денежные средства, нематериальные активы, дебиторскую задолженность;
- в) запасы долгосрочные, финансовые вложения, средства в расчетах.

17. К собственным средствам относятся:

- а) уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, резервы представленных расходов, прибыль;
- б) запасы, денежные средства, финансовые вложения;
- в) уставный капитал, прибыль, кредиторская задолженность.

18. Нематериальные активы – это:

- а) права пользования интеллектуальной и промышленной собственностью, товарными и финансовыми знаками, другие затраты нематериального характера, приносящие доходы;
- б) такие объекты, которые имеют стоимость и являются нематериально-вещественными ценностями;
- в) активы, приносящие пользу в течение длительного времени.

19. Нераспределенная прибыль – это:

- а) часть чистой прибыли, нераспределенная между владельцами, направленная на накопление имущества или пополнения оборотных средств в виде свободных денежных сумм;
- б) часть прибыли, направленная на образование фондов;
- в) часть прибыли, предназначенная на покупку оборудования.

20. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:

- а) доходы и расходы;
- б) финансовые процессы;
- в) прибыли и убытки.

Вариант №3

1. Какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения баланса:

- а) принцип денежного выражения;
- б) принцип увязки доходов и расходов;
- в) принцип двойственности;
- г) принцип обособленного предприятия;
- д) принцип действующего предприятия;
- е) принцип учета по себестоимости;
- ж) сочетание ответов а), в), г), д), е).

2. Какие разделы содержат активы баланса:

- а) денежные средства;
- б) убытки;
- в) оборотные активы;
- г) внеоборотные активы;
- д) сочетание ответов в) и г).

3. Что считается основным элементом бухгалтерского

- баланса: а) балансовая статья;
- б) бухгалтерский счет;
 - в) строка.

4. Какие разделы содержит пассив

- баланса: а) капитал и резервы;
- б) долгосрочные пассивы;
 - в) долгосрочные обязательства;
 - г) краткосрочные обязательства;

- д) капитал;
- е) сочетание ответов а), в) и г).

5. В каком из ответов дано определение баланса:

а) бухгалтерский баланс – экономическая группировка имущества на определенную дату в денежном выражении по его составу и размещению и по источникам его формирования;

б) бухгалтерский баланс – отражение всех хозяйственных средств и всех хозяйственных операций;

в) бухгалтерский баланс – группировка средств, отражающая финансовое состояние организации.

6. Сколько разделов содержится в бухгалтерском балансе? а) 5;

б) 6;

в) 4.

7. Какие формы бухгалтерского баланса применяются в мировой практике?

а) горизонтальная;

б) вертикальная;

в) сочетание ответов а) и б)

г) смешанная.

8. Как называется баланс, включающий регулирующие статьи:

а) баланс-брутто;

б) баланс-нетто;

в) отдельный баланс.

9. Как делятся балансы по объекту отражения:

- а) самостоятельные и отдельные;
- б) отдельные и общие;
- в) инвентарные.

10. По объему информации балансы бывают:

- а) единичные и общие;
- б) единичные и сводные;
- в) самостоятельные и сводные.

11. По времени составления балансы бывают:

- а) вступительные, разделительные, объединенные;
- б) вступительные, начальные, промежуточные;
- в) вступительные, текущие, saniруемые, ликвидационные, разделительные, объединительные.

12. В каком разделе баланса отражаются основные средства:

- а) в первом;
- б) во втором;
- в) в третьем.

13. В каком разделе баланса отражается кредиторская задолженность:

- а) в четвертом;
- б) в пятом;
- в) в третьем.

14. Уставный капитал отражается в:

- а) в первом разделе баланса;
- б) в третьем разделе баланса;
- в) в четвертом разделе баланса.

15. До какой стоимости оценивается амортизируемое имущество в текущих балансах:

- а) по балансовой;
- б) по восстановительной;
- в) по остаточной.

16. Актив вступительного баланса включает статьи: “Расчет с учредителями” в сумме 30 000 рублей и “Расчетный счет” в сумме 20 000 рублей. Какую статью необходимо добавить в пассив в сумме 50 000 рублей:

- а) задолженность бюджету;
- б) уставный капитал;
- в) краткосрочные кредиты банка.

17. В каком разделе баланса отражается прибыль:

- а) во втором;
- б) в третьем;
- в) в четвертом.

18. Денежные средства отражаются в балансе:

- а) в первом разделе;
- б) во втором разделе;
- в) в третьем разделе.

19. Какое изменение в балансе вызовет поступление материалов от поставщиков:

- а) активно-пассивные в сторону увеличения;
- б) активное;
- в) пассивное.

20. Выплата заработной платы из кассы вызовет в балансе:

- а) активные изменения;
- б) активно-пассивное изменение в сторону уменьшения;
- в) активно-пассивное изменение в сторону увеличения.

Вариант №4

1. Для каких целей предназначен бухгалтерский счет:
 - а) для первичной регистрации данных;
 - б) для группировки и хранения данных о хозяйственных операциях, относящихся к учитываемому объекту;
 - в) для проверки правильности записей в бухгалтерской отчетности.

2. Структура счета предполагает:
 - а) показатели начального и конечного сальдо;
 - б) деление счета на две части (дебет и кредит), показатели начального и конечного сальдо, данные, характеризующие хозяйственные операции;
 - в) наименование и код счета.

3. Включается ли начальное сальдо в оборот:
 - а) да;
 - б) нет.

4. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:
 - а) в течение отчетного периода по счету не было движения;
 - б) сумма начального сальдо и дебетового оборота равна кредитовому обороту;
 - в) дебетовый и кредитовый обороты равны между собой.

5. Сальдо конечное по пассивным счетам равно нулю, если:
 - а) дебетовый и кредитовый обороты совпадают;

- б) по счету не было операций;
- в) сумма начального сальдо и кредитового оборота равна сумме дебетового оборота.

6. Субсчета применяются как:

- а) счета синтетического учета;
- б) счета аналитического учета;
- в) способ группировки данных аналитического учета.

7. Сущность двойной записи заключается в том, что:

- а) каждая хозяйственная операция отражается на двух равнозначных счетах;
- б) каждая хозяйственная операция отражается по дебету и кредиту другого счета в одинаковой сумме;
- в) каждая хозяйственная операция отражается на двух сторонах счетов в одинаковой сумме.

8. Что называется бухгалтерской проводкой:

- а) взаимосвязь двух счетов, выраженная счетной формулой;
- б) два взаимосвязанных счета;
- в) контрольные записи на счетах.

9. Оборотная ведомость по синтетическим счетам:

- а) позволяет обобщать учетную информацию, отражаемую на счетах бухгалтерского учета;
- б) помогает осуществлять контроль за хозяйственными средствами;
- в) дает возможность составить баланс.

10. Для чего предназначены активные счета:

- а) для учета хозяйственных процессов;

- б) для учета состава и размещения хозяйственных средств;
- в) для учета целевого назначения средств.

11. Пассивные счета предназначены для:

- а) учета источников образования хозяйственных средств;
- б) учета размещения и состава средств;
- в) учета хозяйственных операций.

12. Укажите элементы метода бухгалтерского учета:

- а) запасы, денежные средства;
- б) счета и двойная запись;
- в) документация и инвентаризация;
- г) кредиты и запасы.

13. По какой стороне отражаются сальдо и увеличение в активных средствах.

- а) по дебету;
- б) по кредиту;
- в) по дебету и кредиту.

14. По какой стороне отражается увеличение в пассивном счете:

- а) по кредиту;
- б) по дебету.

15. Применяется ли в российском бухгалтерском учете простая запись на счетах:

- а) нет;
- б) применяется в потребительской кооперации;
- в) применяется в забалансовых счетах.

16. Какие виды ведомостей составляются по счетам аналитического учета:

- а) шахматная, оборотная;
- б) количественно-суммовая, сальдовая;
- в) простая и шахматная.

17. Структура какого счета представлена ниже:

$$С \text{ конечное} = С \text{ начальное (Д)} + Д \text{ оборот} - К \text{ оборот}$$

- а) активного;
- б) пассивного;
- в) активно-пассивного.

18. Какие счета являются активными:

- а) 01 “Основные средства”;
- б) 02 “Амортизация основных средств”;
- в) 51 “Расчетные счета”;
- г) 99 “Прибыли и убытки”.

19. Являются ли субсчета промежуточными значениями между синтетическими и аналитическими счетами:

- а) да, являются;
- б) нет, это самостоятельные данные.

20. Структура какого счета представлена ниже:

$$С \text{ конечное} = С \text{ начальное (К)} + К \text{ оборот} - Д \text{ оборот}$$

- а) активного;
- б) пассивного;
- в) активно-пассивного.

Раздел II. Бухгалтерский финансовый учет

Вариант №1

1. Предметом финансового учета является:

а) наличие и движение имущества, капитала и обязательств, характеризующих финансовое положение и финансовые результаты организации в процессе ее хозяйственной деятельности с целью составления финансовой отчетности;

б) наличие и движение имущества, капитала и обязательств, характеризующих финансовые результаты и внутрихозяйственные резервы организации в процессе ее хозяйственной деятельности;

в) наличие и движение имущества, капитала и обязательств, характеризующих хозяйственную деятельность и внутрихозяйственные резервы организации в процессе ее хозяйственной деятельности с целью составления финансовой и управленческой отчетности.

2. К объектам финансового учета относятся:

а) объекты, формирующие бухгалтерский баланс и пояснения к нему;

б) объекты, формирующие бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и пояснения к ним;

в) объекты, формирующие отчет о прибылях и убытках и пояснение к нему (отчет о движении денежных средств, об изменении уставного капитала и приложения к бухгалтерскому балансу).

3. Основной целью финансового учета является:

а) формирование полной и достоверной информации о финансовом положении организации и финансовых результатах ее деятельности для составления финансовой отчетности, необходимой как для внутренних, так и внешних пользователей;

б) формирование полной и достоверной информации о финансовом положении организации для выявления внутрихозяйственных резервов

обеспечения ее финансовой устойчивости, необходимой для внутренних пользователей;

в) формирование полной и достоверной информации о финансовых результатах ее деятельности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, необходимой для внутренних пользователей.

4. Основополагающие допущения, на которых базируется финансовый бухгалтерский учет, это:

а) начисление и непрерывность деятельности организации;

б) начисление, сопоставимость и непрерывность деятельности организации;

в) начисление, уместность, надёжность и непрерывность деятельности организации.

5. Пользователями информации, сформированной в финансовом учете в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, являются:

а) руководители, учредители, инвесторы и торговые представительства;

б) руководители, учредители, участники, собственники имущества, работники, инвесторы, кредиторы, заимодавцы, поставщики, налоговые и иные правительственные органы, общественность;

в) руководители, учредители, участники, собственники имущества, работники, покупатели, налоговые и иные правительственные органы, общественность, бюджетные и некоммерческие организации.

6. Основными концепциями финансового учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности являются:

а) понятность, уместность, надёжность (достоверность) и сопоставимость информации;

б) уместность, существенность, надёжность (достоверность), нейтральность, непрерывность;

в) понятность, уместность, существенность, надежность (достоверность), сопоставимость информации, нейтральность, осмотрительность, начисление, преобладание сущности над формой.

7. Качественными характеристиками, составляющими одну из основополагающих концепций финансового учета, являются:

а) правдивое представление, преобладание сущности над формой, нейтральность, осмотрительность и полнота учетной информации;

б) правдивое представление, сопоставимость, своевременность, существенность, уместность, понятность;

в) правдивое представление, преобладание сущности над формой, нейтральность, осмотрительность и полнота учетной информации, сопоставимость, своевременность, непрерывность, понятность.

8. Система нормативного регулирования в России включает:

а) 4 уровня: 1- законодательные акты; 2- национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ); 3- инструкции и указания, носящие рекомендательный характер; 4- документы организации, раскрывающие ее учетную политику;

б) 3 уровня: 1- законодательные акты; 2- национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ); 3- инструкции и указания, носящие рекомендательный характер;

в) 5 уровней: 1- законодательные акты; 2- национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ); 3- международные стандарты финансовой отчетности; 4- инструкции и указания, носящие рекомендательный характер.

9. Коммерческие организации с делимым уставным и паевым фондом отражены в следующей организационно-правовой группе:

а) государственные и муниципальные унитарные предприятия (на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления) и производственные кооперативы;

б) государственные и муниципальные унитарные предприятия (на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления) и производственные кооперативы, хозяйственные товарищества (полные товарищества, товарищества по вере) хозяйственного общества (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью);

в) хозяйственные товарищества (полные товарищества, товарищества по вере) хозяйственного общества (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью).

10. Коммерческие организации с неделимым уставным и паевым фондом отражены в следующей организационно-правовой группе:

а) хозяйственные товарищества (полные товарищества, товарищества по вере) хозяйственного общества (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью);

б) государственные и муниципальные унитарные предприятия (на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления) и производственные кооперативы, хозяйственные товарищества (полные товарищества, товарищества по вере) хозяйственного общества (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью);

в) государственные и муниципальные унитарные предприятия (на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления) и производственные кооперативы.

Вариант №2

1. Поступление в кассу и выдача из нее наличных денежных средств отражается в следующих первичных документах:

а) приходных и расходных кассовых ордерах в кассовой книге;

- б) приходных и расходных кассовых ордерами;
- в) приходных и расходных кассовых ордерах в кассовой книге, журнале-ордере по кредиту счета 50 "Касса" и дебетовой ведомости к нему.

2. В расходных кассовых ордерах оформляется:

- а) расписка материально-ответственного лица о выдаче денежных средств из кассы с указанием суммы прописью, даты выдачи и паспортных данных;
- б) расписка получателя денежных средств из кассы с указанием суммы прописью, даты выдачи и паспортных данных;
- в) квитанция о получении наличных денег в кассу.

3. При составлении приходных кассовых ордеров оформляется:

- а) расписка материально-ответственного лица о выдаче денежных средств из кассы с указанием суммы прописью, даты выдачи и паспортных данных;
- б) расписка получателя денежных средств из кассы с указанием суммы прописью, даты выдачи и паспортных данных;
- в) квитанция о получении наличных денег в кассу.

4. Поступление наличных денежных средств за проданную продукцию, товары и услуги оформляется бухгалтерской проводкой:

- а) Дебет счета 50 "Касса"
Кредит счета 90 "Продажи", субсчет 1 "Выручка";
- б) Дебет счета 50 "Касса"
Кредит 43 "Готовая продукция" или 41 "Товары"
- в) Дебет 50 "Касса"
Кредит 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

5. Результаты, выявленные при инвентаризации кассы, отражаются записью:

а) - если излишек:

Дебет счета 50 "Касса"

Кредит счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 1 "Прочие доходы";

- если недостача:

Дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Кредит счета 50 "Касса";

б) - если излишек:

Дебет счета 50 "Касса"

Кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- если недостача:

Дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 2 "Прочие расходы"

Кредит счета 50 "Касса";

в) - если излишек:

Дебет счета 50 "Касса"

Кредит счета 80 "Уставный капитал";

- если недостача:

Дебет счета 97 "Расходы будущих периодов"

Кредит счета 50 "Касса".

6. Расчетные счета, открываемые организациями в банках, предназначены:

а) для хранения свободных денежных средств и осуществления безналичных расчетов с юридическими лицами;

б) для кредитования других юридических лиц и получения процентов от этих организаций;

в) для хранения свободных денежных средств и осуществления безналичных расчетов с юридическими лицами и для кредитования других юридических лиц и получения процентов от этих организаций.

7. Для учета денежных средств, переданных в отделения связи для зачисления на расчетный счет организации в банке, используется счет:

- а) 50 "Касса", субсчёт 3 "Денежные документы";
- б) 57 "Переводы в пути";
- в) 006 "Бланки строгой отчётности".

8. Затраты организации на расчетно-кассовое обслуживание отражаются записью:

- а) Дебет счетов: 20 "Основное производство",
26 "Общехозяйственные расходы"
Кредит счетов: 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами",
50 "Касса";

- б) Дебет счета 99 "Прибыли и убытки"
Кредит счетов: 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами",
50 "Касса";

в) Дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 2 "Прочие расходы"

- Кредит счетов: 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами",
50 "Касса".

9. Приходные и расходные документы, оформляющие поступление на расчетный счет и выбытие с него наличных денежных средств - это:

а) на поступление денежных средств - объявления на взнос наличными и платежные поручения

на выбытие денежных средств – денежные чеки, платежные требования;

- б) на поступление денежных средств - объявления на взнос наличными на выбытие денежных средств – денежные чеки;
- в) на поступление денежных средств - объявления на взнос наличными, платежные поручения и платежные требования.

10. При безналичных расчетах выписывают:

- а) плательщики – платежные поручения и заявление на аккредитив, получатель – платежное требование;
- б) плательщик – платежные требования и заявление на аккредитив, получатель – платежные требования;
- в) плательщик – платежные требования, получатель – платежные поручения и заявление на аккредитив.

11. Определить правильную бухгалтерскую проводку по отражению перечисления средств по покрытому (депонированному) аккредитиву:

- а) Дебет счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"
Кредит счета 55 "Специальные счета в банках" субсчет 1 "Аккредитивы";
- б) Дебет счета 55 "Специальные счета в банках" субсчет 1 "Аккредитивы"
Кредит счета 51 "Расчетные счета";
- в) Дебет счета 51 "Расчетные счета"
Кредит счета 55 "Специальные счета в банках" субсчет 1 "Аккредитивы".

Раздел III. Бухгалтерский управленческий учет

Тест 1

1. Затраты, величина которых не изменяется или слабо изменяется при изменении объема производства являются

- А) переменными затратами

- Б) постоянными затратами
- В) полупеременными затратами

2. Способ расчета единицы себестоимости продукции – это

- А) калькулирование
- Б) калькуляция
- В) бюджетирование

3. В конце месяца счет 26 закрывается

- А) в дебет счета 20 с распределением по видам продукции
- Б) в дебет счета 90 с распределением по видам продукции
- В) А и Б верно, зависит от учетной политики организации

4. Сальдо по счету 20 на конец месяца

- А) отсутствует
- Б) показывает производственные затраты
- В) показывает незавершенное производство

5. Для большинства добывающих отраслей характерны

- А) небольшая продолжительность производства
- Б) незначительное незавершенное производство
- В) А и Б верно

Тест 2

1. По способу включения в себестоимость продукции затраты подразделяются

- А) на переменные и постоянные
- Б) прямые и косвенные
- В) основные и накладные

2. В конце месяца счет 25 закрывается

А) в дебет счета 20 с распределением по видам продукции

Б) в дебет счета 90 с распределением по видам продукции

В) А и Б верно, зависит от учетной политики организации

3. Затраты, величина которых зависит от принимаемого управленческого решения называются

А) прямыми

Б) переменными

В) релевантными

4. Для большинства обрабатывающих отраслей характерны

А) небольшая продолжительность производства

Б) наличие незавершенного производства

В) А и Б верно

5. Сальдо по счету 20 на конец месяца

А) отсутствует

Б) показывает производственные затраты

В) показывает незавершенное производство

Раздел 1. Теория бухгалтерского учета

Тема 1 Предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 1.1

Произвести группировку хозяйственных средств организации по видам и размещению и по источникам образования и целевому назначению, указать их вид:

№ п/п	<i>Наименование хозяйственных средств</i>	Группировка хозяйствен ных средств
1.	Токарный станок	
2.	Запасные части на складе	
3.	Уставный капитал	
4.	Задолженность подотчетного лица Петрова	
5.	Здание цеха	
6.	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим организации	
7.	Бензин	
8.	Доски сосновые	
9.	Железо полосовое	
10.	Инструменты и приспособления	
11.	Денежные средства на расчетном счете	
12.	Алюминий листовой	
13.	Здание офиса	
14.	Канцелярские принадлежности на складе	
15.	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	
16.	Добавочный капитал	
17.	Задолженность Снабсбыт з поступивши ь у а е материалы	
18.	Готовая продукция на складе	
19.	Наличные деньги в кассе организации	
20.	Задолженность Сбербанк п полученном ь у о у кредиту	
21	Деньги на валютном счете	

Задание 1.2.

Произвести группировку хозяйственных средств организации по видам и размещению и по источникам образования и целевому назначению:

№ п/п	<i>Наименование хозяйственных средств</i>	Сумма, руб.
1.	Доски сосновые	3000
2.	Здание склада готовой продукции	255000
3.	Фрезерный станок	12400
4.	Задолженность по взносам налога на прибыль	2550
5.	Уставный капитал	177600
6.	Амортизация основных средств	400

Раздел 2. Бухгалтерский финансовый учет

Тема 1. Учет денежных средств и расчетов

Задача 1.1. Составление приходного, расходного кассового ордеров и отчета кассира.

Задания:

1. Выписать приходный кассовый ордер № 50 от 1 апреля 20__г.
(Приложение № 1);
2. Выписать расходный кассовый ордер № 38 от 1 апреля 20__г.
(Приложение № 2);
3. Составить отчет кассира за 1 апреля 20__и подсчитать остаток по кассе на конец дня;
(Приложение № 3)
4. Проверить правильность составления отчета кассира и указать корреспондирующие счета.

Материал задания:

Организация ЗАО «Темп». Директор - Орлов С.А., главный бухгалтер - Терехова В.П., кассир – Павлова Т.В.

Остаток наличных денег в кассе на 1 апреля – 125-00

№ п/п	Приход в кассу:	Сумма (руб.)
1.	Поступила выручка за реализованную продукцию от покупателя Соколовой по приходному кассовому ордеру № 50	2600
2.	Принят от менеджера Спирина О.П. остаток неиспользованных подотчетных сумм по приходному кассовому ордеру № 51	200
3.	Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета для выдачи заработной платы и командировочных расходов работникам организации по приходному кассовому ордеру № 52	12000
4.	Поступила выручка за реализованную продукцию от зав. филиала № 2 по приходному кассовому ордеру № 53	3350
5.	Внесен в кассу учредительный взнос от Орлова С.А. по приходному кассовому ордеру №54	5000

№ п/п	Расход из кассы	Сумма (руб.)
1.	Выдано под отчет менеджеру по снабжению Лаврову Л.В. на командировку по расходному кассовому ордеру № 38	2500
2.	Произведен взнос на расчетный счет наличных денежных средств по расходному кассовому ордеру № 39	10900
3.	Выдано под отчет на хозяйственные расходы зав. канцелярией Воронцовой В.В. по расходному кассовому ордеру № 40	700
4.	Выплачена заработная плата работникам организации по платежной ведомости № 14 (расходный кассовый ордер № 41)	9000

Задача 1.2

Учет операций по расчетному счету в банке.

Задание:

1. Обработать выписку банка за 1 апреля (проставить бухгалтерские проводки, подсчитать остаток по расчетному счету на 2 апреля)

		Обороты	
--	--	---------	--

№ П / П	Документ и содержание операции	зачисл ен ие	списани е	Проводка
	<i>Сальдо на 1 апреля</i>	140000 0		

1.	От завода «Олимп» за продукцию	32800		
2.	По чеку № 16725 получено с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы		12000	
3.	Дальэнерго за электроэнергию		11000	
4.	От завода «Металлист» за продукцию	112400		
5.	В бюджет НДС		5260	
6.	Органам социального страхования		1000	
7.	В пенсионный фонд		7100	
8.	Оптовой базе за материалы		8800	
9.	Взнос наличными на расчетный счет выручки	10900		
10	АТП за доставку материалов		4050	
11.	Сдана в банк депонированная заработная плата	1700		
12	ЗАО «Олимп» за материалы		20000	
	ИТОГО:			
	Сальдо на 2 апреля			

2. Составить платежное поручение о перечислении оптовой базе 8800 руб. за материалы.

(Приложение 4)

Платательщик: ЗАО «Темп»

ИНН 7729350824 р/с № 40703810938040100290

в сбербанке РФ г. Владивостока Ленинское ОСБ 7982/01536

БИК 044525225 кор. счет 3010181040000000225.

Получатель: Оптовая база

ИНН 2540014227 р/с №40702810800000031601

в АКБ Приморье БИК 040502795 кор. счет 30101810300000000795

Задача 1.3.

Составление и обработка авансового отчета.

Задание: (Приложение 5)

Составить и обработать авансовый отчет по командировке менеджера по снабжению Лаврова Л.В.

Лавров Л.В. был командирован в г. Хабаровск для заключения договоров на поставку материалов. При возвращении из командировки предоставил следующие документы:

1. командировочное удостоверение с отметками:
 убытии из г. Владивостока 2 апреля
 прибыл в г. Хабаровск 3 апреля
 убыл из г. Хабаровска 5 апреля
 прибыл в г. Владивосток 6 апреля
2. Железнодорожный билет: Владивосток – Хабаровск
стоимостью 500 руб.
3. Железнодорожный билет: Хабаровск – Владивосток
стоимостью 500 руб.
4. Квитанцию за проживание в гостинице на сумму 1100 руб.
5. Квитанцию за телефонные переговоры с директором ЗАО
«Темп» в сумме 50 руб.
- 6.

Нормы командировочных расходов в сутки:

- суточные 100 руб.
- за проживание в гостинице 550 руб.

Раздел 3. Управленческий учет

Тема 2. Учет затрат на производство, реализацию продукции и финансовых результатов

Задача 2.1

Произвести начисление заработной платы работникам предприятия за январь 20_г. в расчетно-платежной ведомости (Приложение 6)

№ п / п	ФИ О	долж ность	окла Д	кол- во ижди ве нцев	кол-во отрабо т н ных дней/час ов в январе	ста ж работ ы	возрас т
			тари ф. став ки				
1.	Орлов С.А.	директор	3200	2	23дня	19 лет	4 1
2.	Терехова В.П.	главный бухгалте р	2000	2	23 дня	10 лет	3 3
3.	Спирин О.П.	менедже р	1800	1	20 дней	3 года	2 5
4.	Лавров Л.В.	менедже р	1800	-	23 дня	8 лет	3 1
5.	Воронцова А.В.	зав. канцел яр ией	1600	1	15 дней	3 мес.	2 0

6.	Симонова С.А.	кассир	1500	-	23 дня	4 года	2 1
7.	Проскурин П.Н.	рабочий	8 руб.	2	168 часов	20 лет	4 5

8.	Кладова К.А.	рабочая	6 руб.	1	168 часов	21 год	4 2
----	--------------	---------	-----------	---	-----------	--------	--------

Всем работникам выплачивается районный коэффициент в размере 30% оклада.

Дальневосточная надбавка выплачивается в возрасте до 30 лет:

непрерывный стаж работы, которых составляет:

- от 6 мес. до 1 года – 10% оклада;
- от 1 года до 1,5 лет – 20% оклада;
- свыше 1,5 лет – 30% оклада;

работникам в возрасте свыше 30 лет:

- от 1 года до 3 лет – 10% оклада;
- от 3 лет до 5 лет – 20% оклада;
- свыше 5 лет – 30% оклада.

Рабочим Проскуруину П.Н. и Кладовой К.А. начисляется заработная плата исходя из количества времени часовой тарифной ставки.

Менеджер Спириин О.П. выплачивает ежемесячно алименты на содержание несовершеннолетнего ребенка в размере 25% начисленной заработной платы уменьшенной на сумму налога на доходы физических лиц.

Задача 2.2

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям и определить

финансовый результата от реализации продукции (работ, услуг).

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма	проводка
1.	Отпущены материалы в производство	8000	
2.	Выдано в подотчет из кассы на хозяйственные расходы	250	
3.	Приобретены материалы из подотчетных сумм	200	
4.	Внесен в кассу неиспользованный аванс подотчетных сумм	50	
5.	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы	10000	
6.	Выдана из кассы заработная плата	10000	
7.	Поступили материалы от поставщика	15000	

8.	Оплачено с расчетного счета: - поставщикам за материалы - бюджету налоги	1500 0 1400 0	
9.	Зачислена на расчетный счет выручка за реализованную готовую продукцию	37000	
10	Начислена заработная плата: · - рабочим основного производства - административно-управленческому персоналу организации	5000 2000	
11.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц (13%) сумму определить		
12	Произведены отчисления страховых взносов (30,0%): · - от зарплаты рабочих - от зарплаты административно-управленческого аппарата сумму определить		
13	Начислена амортизация: · - на производственное оборудование - на здание офиса	800 1200	
14	Списываются · общехозяйственные расходы сумму определить		
15	Оприходована на склад готовая продукция выпущенная из основного производства	17000	
16	списывается фактическая себестоимость реализованной продукции	16000	
17	Списываются расходы на продажу продукции	2000	
18	Начислен НДС на реализованную продукцию (18%) сумму определить		
19	Выявлен финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг)		

	сумму определить		
--	------------------	--	--

