

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Бухгалтерское дело»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Бухгалтерское дело»

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленности (профили) образовательной программы:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
1.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит)	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	11
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	14
2.2.1	Примерный перечень вопросов к зачету	14
2.2.2	Примерное задание на зачет	15
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	15
2.3.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	15
2.3.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	16
2.3.3	Задания для самостоятельной работы	17
2.3.4	Тесты по дисциплине	22
2.3.5	Типовые задания	30
2.3.6	Задания для контрольной работы	31
2.3.7	Методика проведения лекции-дискуссии	33
2.3.8	Методика проведения лекции-беседы	34
2.3.9	Методика проведения разбора конкретных ситуаций	35
2.3.10	Методика проведения «мозгового штурма»	35
2.3.11	Методика проведения деловой игры	36
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	37
3.1	Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине	37

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>- знает нормы профессиональной этики в сфере организации бухгалтерского дела, требования нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- умеет осуществлять бухгалтерскую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p> <p>- владеет навыками осуществления бухгалтерской деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p>	<p>- имеет базовые знания профессиональной этики в сфере организации бухгалтерского дела, требования нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- умеет на основе типовых моделей осуществлять бухгалтерскую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p> <p>- владеет навыками осуществления бухгалтерской деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования по инструкции преподавателя.</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
		<p>знает нормы профессиональной этики в сфере организации бухгалтерского дела, требования нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- умеет самостоятельно осуществлять бухгалтерскую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p> <p>- владеет навыками осуществления</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>бухгалтерской деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p> <p>- знает нормы профессиональной этики в сфере организации бухгалтерского дела, требования нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- умеет осуществлять бухгалтерскую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования;</p> <p>- владеет навыками осуществления бухгалтерской деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, требованиями нормативно-правового регулирования; и в нестандартных условиях.</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-2. Способен разрабатывать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности экономического субъекта.	<p>- знает принципы, способы, методы разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p> <p>- умеет разрабатывать организационно-</p>	<p>- имеет базовые знания о принципах, способах, методах разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта;</p> <p>- умеет на основе типовых примеров разрабатывать организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта;</p> <p>- владеет навыками разработки</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p> <p>- владеет навыками разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p>	<p>организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта по инструкции преподавателя.</p> <p>- знает принципы, способы, методы разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p> <p>- умеет самостоятельно разрабатывать организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p> <p>- владеет навыками разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Основной</p> <p>Завершающий</p>	<p>хорошо (75 – 89 баллов)</p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности бухгалтерской деятельности экономического субъекта и в нестандартных условиях. 		
<p>ПК-4. Способен управлять процессами формирования информации в системе учета, контроля и анализа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает принципы управления процессами формирования информации в системе контроля, организации и планирования бухгалтерской деятельности; - умеет управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность; - владеет опытом управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать 	<ul style="list-style-type: none"> - имеет базовые знания управления процессами формирования информации в системе контроля, организации и планирования бухгалтерской деятельности; - умеет на основе типовых примеров управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность; - владеет навыками управления процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность; - знает принципы управления процессами формирования информации в системе контроля, организации и планирования бухгалтерской деятельности; - умеет самостоятельно управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и 	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)
			Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	бухгалтерскую деятельность;	<p>планировать бухгалтерскую деятельность;- владеет навыками управления процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность;</p> <p>- знает принципы управления процессами формирования информации в системе контроля, организации и планирования бухгалтерской деятельности;</p> <p>- умеет управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность;</p> <p>- владеет опытом управлять процессами формирования информации в системе контроля, организовывать и планировать бухгалтерскую деятельность;</p>	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-15. Способен применять в профессиональной деятельности судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых	<p>- знает судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p> <p>- умеет применять судебную практику по спорам, связанным с</p>	<p>- имеет базовые знания применения судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций;</p> <p>- умеет на основе типовых примеров применять судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и</p>	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
расчетов и деклараций.	<p>фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p> <p>- владеет навыками применения судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p>	<p>деклараций;</p> <p>- владеет навыками применения судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций по инструкции преподавателя.</p> <p>- знает судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p> <p>- умеет самостоятельно применять судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p> <p>- владеет навыками применения судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p>	Основной	хорошо (75 – 89 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<ul style="list-style-type: none"> - знает судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций. - умеет применять судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций. - владеет опытом применения судебной практики по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского и налогового учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций и в нестандартных условиях. 	Завершающий	отлично (90 – 100 баллов)
ПК-16. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> - знает методологию осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. - умеет осуществлять внутренний контроль бухгалтерского учета и 	<ul style="list-style-type: none"> - имеет базовые знания осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет на основе типовых примеров осуществлять внутренний контроль бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - владеет навыками осуществления внутреннего контроля бухгалтерского 	Начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- владеет навыками осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по инструкции преподавателя.</p> <p>- знает методологию осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- умеет самостоятельно осуществлять внутренний контроль бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- владеет навыками осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- знает методологию осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- умеет осуществлять внутренний контроль бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>- владеет опытом осуществления внутреннего контроля бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Основной</p> <p>Завершающий</p>	<p>хорошо (75 – 89 баллов)</p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Какой из перечисленных ниже видов учета изучает массовые общественные явления
 - A. оперативный
 - B. бухгалтерский
 - C. статистический
 - D. управленческий
2. Данный вид учета применяется на предприятиях, в организациях и учреждениях, а также в их подразделениях для контроля за отдельными операциями
 - A. оперативный
 - B. бухгалтерский
 - C. статистический
 - D. управленческий
3. Учет, отражающий хозяйственные средства, их источники и процессы, обобщаемые в денежном выражении
 - A. оперативный
 - B. бухгалтерский
 - C. статистический
 - D. управленческий
4. Одной из основных целей системы бухгалтерского учета является
 - A. обеспечение формирования полной и достоверной информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации
 - B. формировать показатели внутренней отчетности по данным первичного учета
 - C. соблюдение в процессе сбора, обработки и транспортирования первичных данных принципа преемственности и многократного использования
 - D. установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам
5. В качестве обобщающего измерителя в бухгалтерском учете применяют
 - A. натуральный
 - B. трудовой
 - C. стоимостной
 - D. условно-натуральный
6. Совокупность хозяйственных операций, совершаемых в условиях производственных отношений и отражаемых в учете при помощи стоимостного измерителя, дополненного натуральными или трудовыми измерителями
 - A. метод бухгалтерского учета
 - B. предмет бухгалтерского учета
 - C. объект бухгалтерского учета
 - D. система бухгалтерского учета
7. Имущество (хозяйственные средства, функционирующий капитал) организации; обязательства организации (источники формирования имущества); хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников формирования
 - A. метод бухгалтерского учета
 - B. предмет бухгалтерского учета
 - C. объект бухгалтерского учета
 - D. система бухгалтерского учета
8. Задания относятся к группе

- A. средства в расчетах
- B. предметы труда
- C. средства труда
- D. собственные источники

9. Он образуется за счет взносов собственников: учредителей (участников) хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ (в форме АО, обществ с ограниченной ответственностью и т.д.), муниципалитетов, государства

- A. резервный капитал
- B. уставный капитал
- C. добавочный капитал
- D. фонд накопления

10. Затраты на строительные-монтажные работы, приобретение оборудования, инструмента, прочие капитальные работы и затраты (проектно-изыскательные, геолого-разведочные и буровые работы и др.) – это

- A. собственный капитал
- B. финансовые вложения
- C. доходные вложения в материальные ценности
- D. капитальные вложения

11. Инвестиции организации в государственные ценные бумаги (облигации и другие долговые обязательства), ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, предоставленные другим организациям займы – это

- A. собственный капитал
- B. финансовые вложения
- C. доходные вложения в материальные ценности
- D. капитальные вложения

12. Какая информация составляет основу бухгалтерского учета

- A. плановая
- B. нормативная
- C. о фактически свершившихся фактах хозяйственной деятельности
- D. прогнозная

13. Объектами бухгалтерского учета согласно являются

- A. Имущество организаций
- B. Договоры с поставщиками
- C. Приказы по кадрам
- D. Обязательства организаций
- E. Хозяйственные операции
- F. Первичные документы

14. Аудит — это:

- A. Государственный контроль.
- B. Общественный контроль.
- C. Финансовый контроль.
- D. Независимый, вневедомственный, финансовый контроль.

15. Основная цель аудиторской проверки:

- A. Выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета.
- B. Дать аудиторское заключение.
- C. Выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ.
- D. Выявить отклонения фактических данных учета от учетных данных

16. Какое из положений верно устанавливает задачи, стоящие перед внешним аудитором?

- A. Обнаружить и предотвратить ошибку.
- B. Оказать помощь руководителям в подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности.

- С. Проверить финансовую (бухгалтерскую) отчетность и выразить мнение о ней.
- Д. Участвовать в формировании уставного капитала организации.
17. Инициативный аудит — это:
- А. Аудит, проводимый по инициативе государственного органа.
- В. Аудит, проводимый по инициативе организации или индивидуального предпринимателя.
- С. Аудит, проводимый по инициативе аудитора.
- Д. Аудит проводимый по инициативе налоговой инспекции
18. Наиболее точно отражает различие между внешним и внутренним аудитом утверждение о том, что:
- А. Внешний аудитор должен быть полностью независим от организации, в то время как внутренний аудитор работает в организации и составляет отчет для его руководителей
- В. Внутренняя аудиторская служба создается по решению руководителей организации, внешняя — в законодательно установленном порядке
- С. Внешний аудитор должен быть в обязательном порядке аттестован, а внутренний нет
- Д. Внешний аудитор полностью зависит от организации, а внутренний нет
19. Аудитор не вправе оказывать услуги:
- А. Консультирование клиента по размещению активов в ценные бумаги.
- В. Оценка объектов недвижимости.
- С. Помощь в восстановлении бухгалтерского учета во время проведения аудита.
- Д. Участие в арбитражных спорах.
20. Руководители предприятия, сославшись на коммерческую тайну, отказались выдать аудитору документацию нефинансового характера. Оцените действия аудитора.
- А. Аудитор отказался от выдачи аудиторского заключения.
- В. Аудитор выдал аудиторское заключение.
- С. Аудитор выдал аудиторское заключение, сделав оговорку об ограничении информации.
- Д. Аудитор выдал аудиторское заключение с оговоркой «за исключением» статей бухгалтерской отчетности, на которые, по его мнению, может оказать влияние конфиденциальная информация.
21. Руководители фирмы-клиента, сославшись на коммерческую тайну, не разрешили аудитору проверить достоверность некоторых показателей. При этом они выдали аудитору письменное подтверждение дирекции фирмы о том, что данные показатели достоверны. Как следует поступить с аудиторским заключением, если других проблем в ходе проверки не возникло?
- А. Выдать положительное аудиторское заключение, поскольку есть письменное подтверждение дирекции.
- В. В зависимости от материальности показателей либо отказаться от выдачи заключения, либо выдать положительное заключение с оговорками.
- С. Выдать отрицательное аудиторское заключение.
- Д. Отказать в выдаче аудиторского заключения.
22. Налоговый инспектор, проверяя экономический субъект, потребовал ознакомить его с полным текстом аудиторского заключения. Подскажите клиенту правильный ответ.
- А. Экономический субъект может предоставлять заинтересованным лицам только итоговую часть аудиторского заключения.
- В. Экономический субъект может предоставлять заинтересованным лицам не только итоговую, но также вводную и аналитическую часть аудиторского заключения.
- С. Экономический субъект обязан предоставлять заинтересованным лицам не только итоговую, но также вводную и аналитическую части аудиторского заключения.
- Д. Экономический субъект обязан предоставлять заинтересованным лицам только итоговую часть аудиторского заключения.

23. Ответственность аудитора заключается в том, что он:

- A. ответствен за свое заключение.
- B. ответствен за содержание отчетов клиента.
- C. ответствен за результаты деятельности проверяемого экономического субъекта.
- D. ответствен за достоверность отчетных показателей

24. Имущество хозяйства по источникам образования подразделяется на:

- A. средства труда, предметы труда, оборотные средства сферы обращения
- B. основной и оборотный капитал
- C. средства в сфере производства, средства в сфере обращения, средства во внепроизводственной сфере
- D. собственные и заемные средства

25. Если предприятие временно использует в своем обороте средства других предприятий, то такая задолженность называется:

- A. кредиторской
- B. погашаемой
- C. дебиторской
- D. просроченной

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1 Примерный перечень вопросов к зачету

1. Национальные принципы учета.
2. Классификация законодательных и нормативных актов в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.
3. Зарождение институтов присяжных бухгалтеров в Великобритании, создание институтов профессиональных бухгалтеров в континентальной Европе и США.
4. Появление объединений бухгалтеров в дореволюционной России.
5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
6. Особенности появления и развития профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов в современной России.
7. Международные и российские профессиональные организации бухгалтеров.
8. Профессиональные аудиторские организации и их роль в регулировании аудиторской деятельности.
9. Элементы организации учетного обеспечения процесса управления организацией.
10. Основы формирования структуры бухгалтерской службы.
11. Статус бухгалтерской службы и главного бухгалтера, его права и обязанности. Функции бухгалтера на различных этапах жизненного цикла организаций.
12. Компьютерные формы бухгалтерского учета.
13. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники.
14. Создание структуры компьютерной бухгалтерии.
15. Особенности внутреннего аудита предприятий, применяющие компьютерные информационные системы.
16. хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: их понятие, классификация, типы.
17. Юридический анализ фактов хозяйственной жизни, оценка их налоговых последствий.
18. Подходы к классификации бухгалтерских и налоговых рисков и методы их оценки.
19. Факторы, которые необходимо учитывать при оценке бухгалтерских и налоговых рисков.
20. Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.

2.2.2 Примерное задание на зачет

1. Классификация законодательных и нормативных актов в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Задача. Отрадите на схеме организационной структуры бухгалтерии внутренние информационные потоки, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывая эту схему, необходимо принимать во внимание, какая в дальнейшем будет выбрана технология обработки учетной информации, а также форма ведения бухгалтерского учета. Разработайте состав и структуру бухгалтерии.

2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Самостоятельное выполнение типовых заданий	Метод, при котором обучающиеся приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного решения проблем теории и практики.	Типовые задания
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	Задания для контрольной работы
Защита курсовой работы	Основной целью выполнения курсовой работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения	Примерные темы курсовых работ

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции	Методика проведения лекции-беседы
Лекция-дискуссия	Метод обучения, основанный на обмене мнениями по определенной тематике. Хорошо проведенная дискуссия учит более глубокому пониманию проблемы, умению защищать свою позицию, но считаться с мнением других. Использовать дискуссию в учебном процессе целесообразно в том случае, когда обучающиеся обладают значительной степенью самостоятельности мышления, умеют аргументировать, доказывать и обосновывать свою точку зрения.	Методика проведения лекции-дискуссии. Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.
Разбор конкретных ситуаций	Метод модерации, при котором при разборе конкретных ситуаций принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора	Методика проведения разбора конкретных ситуаций Типовые задания
«Мозговой штурм»	Метод модерации стимулирования творческой активности	Методика проведения «мозгового штурма» Примерный перечень вопросов к экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Деловая игра	Имитационная модель социально-экономического объекта или какого-либо вида профессиональной деятельности	Методика проведения деловой игры

2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Взаимодействие бухгалтера с иными профессиональными субъектами.
2. Права и обязанности главного бухгалтера.
3. Ответственность главного бухгалтера.
4. Профессиональное суждение бухгалтера как его новая функция.
5. Роль бухгалтера в процессе формирования информации.
6. Роль бухгалтера в процессе управления организацией.
7. Требования, предъявляемые к бухгалтеру.

8. Этика профессиональных бухгалтеров.
9. Общий порядок проведения аттестации бухгалтеров.
10. Фундаментальные принципы профессионального бухгалтера.
11. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета в РФ.
12. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
13. Система нормативных актов, регламентирующих бухгалтерский учет и отчетность
14. Система информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах ее деятельности.
15. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности организаций.
16. Организация учета в условиях компьютерной обработки информации.
17. Контроль как функция бухгалтерского учета.
18. Международный учет и отчетность.
19. Национальные стандарты (ПБУ) и взаимосвязь с МСФО.
20. На какие вопросы в ходе проверки общих документов должен ответить главный бухгалтер?

2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Необходимо «разработать» устав организации (общества) или сделать выписку из устава действующей организации (общества). В уставе должны быть определены:

полное и сокращенное фирменное наименование;
местонахождение;

тип;

размер уставного (складочного) капитала;

количество, номинальная стоимость, категории акций для АО,

номинальная стоимость долей участников для ООО;

структура

органов

управления

организацией

и порядок принятия ими решений;

организация внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью (ревизионная комиссия, аудиторская проверка);

цель создания;

срок, на который организация (общество) создано;

основной вид деятельности.

Задание 2. А. Необходимо разработать схему организационной структуры организации (общества), в которой отразить:

уровни управления организацией (общества);

структурные подразделения;

взаимосвязь структурных подразделений.

Б. Опишите функции каждого из подразделений

В. Отрадите на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

Задание 3. Необходимо на основании определенной вами схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации (общества) количества структурных подразделений и их взаимосвязей, удаленности структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выбрать один из предусмотренных Законом о бухгалтерском учете вариантов организации бухгалтерского учета.

Выберите способ организации бухгалтерии (децентрализованный или централизованный) и обоснуйте выбранное решение.

Разработайте, в зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета, организационную структуру бухгалтерской службы.

Отразите на схеме организационной структуры бухгалтерии внутренние информационные

потоки, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывая эту схему, необходимо принимать во внимание, какая в дальнейшем будет выбрана технология обработки учетной информации, а также форма ведения бухгалтерского учета.

Задание 4. Необходимо разработать Положение о бухгалтерии, в котором должны найти отражение такие разделы:

Первый раздел «Общие положения» включает определение бухгалтерского учета, указание выбранной формы ведения учета, численность и штат бухгалтерии, структуру бухгалтерии, наименования законодательно-нормативных актов, которыми руководствуется бухгалтерия в своей деятельности.

Во втором разделе «Цели и задачи» изложить цели и задачи осуществления бухгалтерского учета в организации (обществе).

В третьем разделе «Функции» раскрыть функции возлагаемые на бухгалтерскую службу:

-организационная, методологическая, аналитическая, учетная, контрольная, отчетная, расчетная, исполнительская, архивная.

На основании перечисленных функций разрабатываются должностные инструкции работников бухгалтерии.

Четвертый раздел «Права и обязанности главного бухгалтера (заместителей)» включает должностную инструкцию составленную на основе ФЗ « О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и Положения о главных бухгалтерах (действующее с 1980г.)

В пятом разделе «Взаимоотношения, служебные связи» указать службы, с которыми бухгалтерия взаимодействует:

-все структурные подразделения - по вопросам бухгалтерского учета;

-юридическая служба - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

-кадровая служба - по вопросам подбора кадров для бухгалтерии, расчета оплаты труда персонала в соответствии с приказами о зачислении и увольнении и т.д;

-секретариат - по вопросам, связанным с информацией по запросам руководства, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

В этом же разделе отразить внешние связи:

-с налоговыми, статистическими и социальными органами - представление соответствующей отчетности;

-с банковскими структурами - осуществление расчетов с помощью документов, оформляемых в бухгалтерии.

Шестой раздел «Организация работ» включает правила внутреннего распорядка работы бухгалтерии.

Другие разделы.

Задание 5. Необходимо, на основании построенной схемы организационно структуры бухгалтерии и определенных в Положении о бухгалтерии функций разработать должностные инструкции работников бухгалтерии.

Текст должностной должен включать следующие разделы:

- Общие положения

- Функции

- Должностные обязанности

- Права

- Ответственность

- Взаимоотношения (связи с другими должностями)

- Организация работы и оценка деятельности.

В разделе «Общие положения» указать основные сведения о должности, определить порядок подчиненности, порядок назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения при отсутствии сотрудника. В этом разделе перечислить нормативные документы, которыми он руководствуется в своей работе, квалификационные требования к уровню образования и стажу работы.

В разделе «Функции» определяются основные направления деятельности.

В разделе «Должностные обязанности» подробно перечислить виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии должны быть непосредственно связаны с задачами, решаемыми этим подразделением.

В разделе «Права» описать полномочия работника бухгалтерии, необходимые для выполнения всех предписанных ему действий.

В разделе «Ответственность» сформировать содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а также за принятие своевременных мер по конкретным вопросам, если они относятся к кругу его обязанностей.

В разделе «Взаимоотношения» должны быть четко отражены служебные взаимосвязи сотрудников бухгалтерии внутри бухгалтерии и с другими подразделениями организации.

В разделе «Организация работы и критерии оценки деятельности» описать режим или график работы сотрудника бухгалтерии, порядок контроля за его деятельностью, возможность совмещения других видов работ, параметры оценки работы конкретного сотрудника и т.п.

При составлении должностных инструкций целесообразно пользоваться Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Минтрудом России 21 августа 1998 г. №37.

Задание 6. Разработайте проект Положения об учетной политике.

У вас к этому моменту есть достаточно информации для определения целей и задач деятельности организации, специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в данной организации.

На основании проведенного исследования вами определены особенности и организации специфика деятельности, определены объемы обрабатываемой учетной информации, сформулированы требования, предъявляемые руководством к бухгалтерии и задачи и функции бухгалтерской службы и службы внутреннего контроля. Таким образом, у вас имеется информация для разработки организационного аспекта учетной политики и определения факторов, влияющих на выбор методики формирования показателей.

Положение об учетной политике

1. Общие положения
2. Методика формирования учетной информации по объектам бухгалтерского наблюдения
3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета
4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных форм).
5. Организация документооборота.
6. Формы внутренней отчетности.
7. Технология обработки данных и форма бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Система внутреннего контроля.
10. Составы постоянно действующих комиссий и др.

В разделе «Общие положения» дается представление о предмете регулирования, а также описание принципов, на основе которых разработана учетная политика, и перечня законодательных и нормативных документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на основании которых была сформирована учетная политика организации (общества).

Раздел «Методика формирования информации по объектам бухгалтерского наблюдения» рассматривает факторы, которые могут оказать влияние на выбор тех или иных методов и учетных процедур в соответствии с целями, задачами и условиями хозяйствования данной организации (общества).

Для разработки проекта учетной политики заполните таблицу 1. «Сводный анализ вариантов учетной политики»

Разрабатывая данный раздел, необходимо помнить, что к информации, формируемой в учете (на бухгалтерских счетах) и в дальнейшем представляемой в отчетности, предъявляются

определенные требования, называемые качественными характеристиками информации, при выборе учетных процедур необходимо обеспечить баланс между качественными характеристиками информации.

Для заполнения графы 3 таблицы необходимо изучить и проработать положения (стандарты) по бухгалтерскому учету.

Графу 4 заполните на основании анализа выявленных вами целей и задач деятельности организации и специфики условий хозяйствования.

Таблица 1. Сводный анализ вариантов учетной политики (фрагмент)

Объект бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
1	2	3	4
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 40000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способы начисления амортизации по группам		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные активы	Порядок оценки и переоценки		
1	2	3	4
Материально-производственные запасы	Методы оценки материально-производственных запасов по		
	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		

	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих		
	Способы оценки готовой		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости готовой		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		

При работе над разделом «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» перед вами стоит задача разработать проект Рабочего плана счетов. Для этого нужно заполнить таблицу 2. «Рабочий план счетов»

Рабочий план счетов разрабатывается на основе предыдущего раздела.

Таблица 2. Рабочий план счетов			
Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	2	3	4

В разделе «Формы применяемых первичных учетных документов» (кроме унифицированных форм). Организация документооборота. Формы внутренней отчетности» вам предстоит создать график документооборота по основным документам.

При работе над разделом «Технология обработки и форма бухгалтерского учета» можно выделить следующие этапы;

- создание документа (внутреннего или внешнего);
- передача в бухгалтерию;
- отражение информации первичного документа на счетах;
- формирование отчетных данных.

При разработке раздела «Порядок проведения инвентаризации» следует руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

При разработке раздела «Система внутреннего контроля» воспользуйтесь учебным пособием «Контроль и ревизия» ВятГУ 2009г. Г.В.Мокрецова.

В результате выполнения практической работы у вас должен получиться следующий комплект документов:

1. Устав организации (общества) созданной вами.
2. Разработанная схема организационной структуры организации (общества).
3. Описание функций органов управления и структурных подразделений организации.

4. Положение о бухгалтерии.
5. Должностные инструкции работников организации (общества).
6. Проект Положения (приказ) об учетной политике организации (общества).

2.3.4 Тесты по дисциплине

1. Документы первого (методологического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:
 - а) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми организациями на территории РФ;
 - б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
 - в) составляют федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, регулирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организациях.
2. Документы второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:
 - а) детализируют и раскрывают положения установленные документами первого уровня системы нормативного регулирования в РФ;
 - б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
 - в) составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, которые устанавливают базовые правила ведения учета в организации по отдельным разделам (участкам).
3. Документы четвертого уровня (организационного) системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:
 - а) детализируют и раскрывают положения установленные документами всех уровней системы нормативного регулирования в РФ;
 - б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации рабочими документами, учетной политикой;
 - в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.
4. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:
 - а) техника бухгалтерского учета;
 - б) учетная политика;
 - в) форма бухгалтерского учета.
5. Какая из перечисленных формулировок соответствует понятию «принципы бухгалтерского учета»:
 - а) инструкции регулирующие порядок ведения учетных записей;
 - б) стандарты разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов.
6. В соответствии с принципами стоимости:
 - а) хозяйственные средства учитываются по цене приобретения;
 - б) хозяйственные средства нельзя учитывать по цене приобретения или создания;
 - в) хозяйственные средства учитываются по цене выбираемой самой организацией.
7. В соответствии с принципом денежного выражения:
 - а) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются регистрации;
 - б) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности;
 - в) бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые необходимо подвергнуть оценке.
8. Согласно принципу целостности организации:
 - а) имущество организации обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц;
 - б) имущество организации не обособленно от имущества его собственников и других юридических лиц.
9. В соответствии с принципом реализации:
 - а) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары

или услуги поступили заказчику и он принял на себя обязательство по ним;

б) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он оплатил их;

в) в бухгалтерском учете прибыль считается полученной, когда товары или услуги поступили заказчику и он выполнил обязательство по ним.

10. Принцип двойственности можно выразить уравнением:

а) $\text{Активы} = \text{Собственный капитал} - \text{Обязательства}$;

б) $\text{Активы} = \text{Собственный капитал}$;

в) $\text{Активы} = \text{Собственный капитал} + \text{Обязательства}$.

11. Принцип полноты означает, что:

а) бухгалтерская информация не содержит пропусков и изъятий;

б) бухгалтерская информация не содержит существенных ошибок.

12. Выбор способов ведения бухгалтерского учета осуществляется на основе правил:

а) предусмотренных законодательством по бухгалтерскому учету;

б) разработанных организацией самостоятельно;

в) установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету, а в случае отсутствия – допустима их самостоятельная разработка исходя из норм положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.

13. Выбранная учетная политика применяется:

а) с момента ее утверждения;

б) с 1-го января года, следующего за годом ее утверждения;

в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ее утверждения.

14. Учетная политика формируется:

а) всеми организациями независимо от формы собственности;

б) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных и бюджетных);

в) организациями, являющимися юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных организаций, организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и бюджетных учреждений).

15. Учетная политика представляет собой:

а) выбранные конкретной организацией способы группировки и обобщения информации об активах и обязательствах организации на счетах бухгалтерского учета;

б) совокупность способов регистрации и оценки явлений хозяйственной жизни, применяемых организацией;

в) совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

16. Учетная политика, избранная головной организацией, принимается ее филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями:

а) если она согласуется с их учетной политикой;

б) в обязательном порядке;

в) в обязательном порядке, если они находятся вне места расположения головной организации.

17. Что подразумевает принцип продолжения деятельности в учетной политике организации:

а) организация рассматривается как имеющая постоянный производственный процесс, она намерена продолжать функционировать

и не сокращать объем производства или не ликвидироваться;

б) организация будет повышать заработную плату рабочим;

в) организация будет наращивать объемы производства.

18. На сколько лет принимается учетная политика организации:

а) на один год;

б) на три года;

в) на десять лет;

г) бессрочно.

19. Можно ли вносить изменения в утвержденное Положение об учетной политике организации?

- а) нельзя;
- б) можно с начала квартала;
- в) можно с начала нового финансового года.

20. Изменения учетной политики допускается в случаях:

- а) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- б) применение нового вида деятельности;
- в) изменения налогового законодательства;
- г) существенного изменения условий деятельности

21. Неучетная информация – это:

- а) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов.

22. Учетная информация – это:

- а) информация, – внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы, а также формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- б) информация, формируемая внутри организации, в процессе осуществления ею хозяйственных процессов;
- в) информация, внешняя по отношению к организации, описывающая мировые тенденции развития экономики в целом и отдельных отраслей, конъюнктуру рынка, уровень процентных ставок, инвестиционный климат, инфляционные процессы.

23. Функциями управления являются:

- а) планирование, учет, контроль, и регулирование;
- б) планирование, учет, контроль, анализ и регулирование;
- в) учет, контроль и регулирование.

24. Бухгалтерский учет – это:

- а) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных федеральным законом о бухгалтерском учете, в соответствии с требованиями установленными законом и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

25. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

- а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- б) комплекс элементов учетного процесса;
- в) строгое исполнение бухгалтерией требований Закона о бухгалтерском учете.

26. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- а) собственник;
- б) руководитель;
- в) главный бухгалтер;
- г) финансовый директор.

27. Бухгалтерский учет в организации может вестись:

- а) структурным подразделением - бухгалтерской службой;
- б) штатным бухгалтером;
- в) специализированной организацией по договору;
- г) лично руководителем организации;
- д) руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства.

28. Что является объектами бухгалтерского учета?

- а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
- б) факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами;
- в) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

29. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования называется:

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными операциями.

30. Бухгалтерская информационная система состоит:

- а) из информации финансового учета и управленческого учета;
- б) информации финансового учета, управленческого учета и оперативного учета;
- в) информации управленческого учета и оперативного учета.

31. Выберите группу признаков, характеризующих бухгалтерский финансовый учет:

- а) содержание отчетов изменяется в зависимости от целевого назначения и уровня управления, для которого они предназначены;
- б) используются относительные показатели, натуральные и денежные измерители;
- в) единообразие, достоверность, полнота и своевременность отчетной информации.

32. Выберите группу свойств, относящихся к управленческому учету:

- а) используются преимущественно денежные измерители;
- б) информация носит закрытый характер для некоторых категорий внешних пользователей;
- в) строго установлены периодичность, сроки и адреса представления.

33. В чем заключается принцип регистрации?

- а) каждая организация должна быть зарегистрирована в налоговом органе;
- б) в учете должна быть зарегистрирована информация обо всех фактах хозяйственной деятельности;
- в) в учете организации регистрируются все факты хозяйственной деятельности, оформленные документом, имеющие стоимостное измерение, приводящее к изменению в составе имущества или источников его формирования.

34. Группы пользователей бухгалтерской информацией:

- а) пользователи с прямым финансовым интересом, пользователи с косвенным финансовым интересом и пользователи не имеющие финансового интереса;
- б) пользователи с прямым финансовым интересом пользователи с косвенным финансовым;
- в) пользователи с косвенным финансовым интересом пользователи не имеющие финансового интереса.

35. Внешним пользователям информации формируемой в учете должна представляться:

- а) оперативная отчетность;
- б) финансовая отчетность;
- в) управленческая отчетность.

36. Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтеров принятой ИПБ;
- б) Закон о бухгалтерском учете;

в) Закон о государственном регулировании бухгалтерского учета

37. Виды хозяйственного учета - это:

- а) текущий, финансовый, оперативный;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) статистический, управленческий и нормативный;
- г) бухгалтерский, оперативный и финансовый.

38. Этапы сбора информации о хозяйственной операции:

- а) наблюдение, измерение, регистрация;
- б) наблюдение, регистрация;
- в) измерение, регистрация;

39. Для количественного выражения хозяйственной операции используются измерители - это:

- а) натуральные, денежные;
- б) денежные, трудовые;
- в) натуральные, денежные, трудовые.

40. Документы третьего (методического) уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ:

- а) детализируют и раскрывают положения установленные документами первого и второго уровня системы нормативного регулирования в РФ;
- б) регулируют общие принципы организации бухгалтерского учета в организации;
- в) определяют подходы к автоматизации бухгалтерского учета в организации.

41) Профессиональное поведение бухгалтера предполагает

- а - профессиональный бухгалтер должен информировать судебно-следственные органы о нарушениях законодательства руководителем
- б - профессиональный бухгалтер не должен давать пренебрежительные отзывы о работе других профессиональных бухгалтеров или проводить необоснованные сравнения своей работы с работой других бухгалтеров
- в - профессиональный бухгалтер должен соблюдать соответствующие законы и нормативные акты и избегать любых действий, которые дискредитируют или могут дискредитировать профессию либо являются действиями, которые разумное и хорошо осведомленное стороннее лицо, обладающее всей необходимой информацией, расценит как оказывающие отрицательное влияние на хорошую репутацию профессии

42) В каком году был создан в России институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов

- а - 1973 год
- б - 1977 год
- в - 1997 год

43) Бухгалтер обязан придерживаться следующих принципов поведения

- а- честность
- б- аккуратность
- в- объективность
- г- конфиденциальность

44) Уставом IASC - International Accounting Standards Committee – КМСФО определены следующие цели.

- а- разработка и публикация международных стандартов финансовой отчетности, которые должны соблюдаться при предоставлении финансовых отчетов; их продвижение для повсеместного принятия и соблюдения.
- б- работа по совершенствованию и гармонизации правил, стандартов учета и процедур, связанных с предоставлением финансовой отчетности.
- в- разработка и публикация международных стандартов аудита (IAS - International Auditing Standards).

45) International Federation of Accountants осуществляет

- а- работа по совершенствованию правил, стандартов учета, а так же процедур связанных с

предоставлением ФО

б- разработку и публикацию международных стандартов аудита

46) Конфиденциальность в профессии бухгалтер предполагает

а- бухгалтер соблюдает тайну вне рабочей среды

б- БФО является коммерческой тайной

в- бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность на работе, а так же в отношениях с работодателем

47) Принцип поведения бухгалтера как объективность предполагает

а- следует избегать отношений, которые могут повлиять или исказить его профессиональные суждения

б- бухгалтер должен придерживаться своего собственного суждения

48) Принцип поведения бухгалтера как честность предполагает

а- бухгалтер действует честно во всех профессиональных и деловых отношениях

б- профессиональный бухгалтер может предоставить ложную информацию, с целью сокрытия коммерческой тайны

49) Профессиональный бухгалтер обязан быть добросовестным

а- да

б- нет

50) Должность главным бухгалтером вправе занимать претенденты

а- с высшим образованием по экономическим специальностям, стаж бухгалтером 3 года

б- с высшим профессиональным образованием по специальности менеджер организации

в- с средним профессиональным образованием, но работали на должности бухгалтера 3 года

51. Что не относится к четырём основным требованиям профессионального бухгалтера

а) профессионализм

б) конфиденциальность

в) уверенность

52. Какого вида аудита не существует?

а) ценового

б) банковского

в) объективного

53. Как называется приём аудита первой группы

а) определение реального состояния объектов

б) анализ

в) оценка

54. С кем согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц?

а) с кассиром

б) с кладовщиком

в) с главным бухгалтером

55. Возлагаются ли на главного бухгалтера обязанности, непосредственно связанные с материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности?

а) да

б) нет

56. Что относится к принципам проведения аудита?

а) оперативность

б) добросовестность

в) независимость

57. Кодекс профессиональной этики аудиторов России принят:

а) Минфином России;

б) Советом по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе исполнительной власти;

в) Правительством РФ.

58. Согласно какому фундаментальному моральному принципу профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях?
- а) объективности;
 - б) честности;
 - в) конфиденциальности.
59. Принцип честности предполагает:
- а) справедливое ведение дел;
 - б) безошибочность выводов и рекомендаций;
 - в) объективность профессионального суждения.
60. В соответствии с каким принципом профессиональный бухгалтер не должен допускать, чтобы личная предвзятость, конфликт интересов или деятельность других лиц оказывали влияние на объективность его профессиональных и деловых суждений?
- а) честности;
 - б) профессиональной компетентности;
 - в) объективности.
61. Согласно какому принципу профессиональный бухгалтер должен действовать с должной тщательностью, компетентностью и усердием?
- а) объективности;
 - б) профессионального поведения;
 - в) профессиональной компетентности и должной тщательности.
62. В соответствии с принципом профессиональной компетентности и должной тщательности профессиональный бухгалтер обязан:
- а) поддерживать знания и навыки на высоком уровне;
 - б) избегать отношений, которые допускают предвзятость, пристрастность или давление со стороны других лиц, способных исказить или повлиять на его профессиональное суждение;
 - в) выполнять все профессиональные обязанности безукоризненно и честно.
63. Согласно какому принципу профессиональный бухгалтер должен обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности клиента и работодателя, полученной в результате профессиональных или деловых отношений?
- а) профессионального поведения;
 - б) объективности;
 - в) конфиденциальности.
64. Принцип профессионального поведения предполагает, что:
- а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать соответствующие законы и нормативные акты и избегать любых действий, которые дискредитируют или могут дискредитировать его профессию;
 - б) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях;
 - в) профессиональный бухгалтер должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с требуемыми в конкретном случае техническими и профессиональными стандартами.
65. В соответствии с принципом объективности профессиональный бухгалтер:
- а) не должен иметь дело с информацией, если он предполагает, что она содержит искажения или вводящие в заблуждение сведения;
 - б) не должен искажать свои профессиональные или деловые суждения по причине предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния других лиц;
 - в) должен добросовестно действовать в соответствии с техническими и профессиональными стандартами.
66. Выберите верное утверждение:
- а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность информации, раскрытой ему потенциальным клиентом или работодателем;
 - б) профессиональный бухгалтер не обязан следовать принципу конфиденциальности вне своей

профессиональной среды;

в) профессиональный бухгалтер вправе использовать или раскрывать конфиденциальную информацию после окончания профессиональных или деловых отношений с клиентом.

67. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к возникновению угрозы нарушения этических принципов, профессиональный бухгалтер должен:

а) отказаться от выполнения задания;

б) определить и оценить значимость угроз, а также предпринять соответствующие меры предосторожности по устранению угроз или сведению их до приемлемого уровня;

в) четко следовать положениям Кодекса этики, описывающим аналогичные обстоятельства.

68. Если при угрозе несоблюдения фундаментальных принципов профессиональный бухгалтер не может предпринять надлежащие меры предосторожности, ему следует:

а) отказаться от предоставления профессиональных услуг клиенту или от выполнения своих обязанностей перед организацией-работодателем;

б) продолжить выполнение задания;

в) сообщить о факте угрозы руководству фирмы-клиента.

69. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:

а) у профессионального бухгалтера есть финансовые или другие интересы в делах клиента;

б) профессиональный бухгалтер настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;

в) профессиональному бухгалтеру с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

70. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу самоконтролю:

а) наличие тесных деловых отношений с клиентом;

б) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера;

в) условный гонорар.

71. К обстоятельствам, которые могут привести к угрозе заступничества, относятся:

а) длительные деловые отношения руководства фирмы с клиентом;

б) продвижение акций листинговой компании-клиента;

в) поручения, связанные с поощрительным вознаграждением.

72. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу близкого знакомства:

а) существенная зависимость от размера заработной платы или гонорара, получаемого от клиента;

б) действия в качестве защитника клиента при тяжбе или споре с третьей стороной;

в) близкие родственные отношения члена группы, ответственной за задание, с работником клиента, занимающим должность, которая позволяет оказывать прямое и существенное влияние на предмет задания.

73. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу шантажа:

а) угроза возбуждения судебного разбирательства;

б) наличие кредита, полученного от членов совета директоров или должностных лиц;

в) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера.

74. Выберите верное утверждение:

а) профессиональный бухгалтер может полагаться исключительно на меры предосторожности, предусмотренные системой и процедурами клиента;

б) одной из мер предосторожности, относящихся к деятельности фирмы, является стиль руководства фирмы, при котором подчеркивается важность соблюдения этических принципов;

в) профессиональный бухгалтер не обязан предпринимать меры предосторожности при наличии угроз нарушения этических принципов.

75. Выберите верное утверждение:

а) профессиональный бухгалтер обязан оценивать значимость всех без исключения угроз;

б) профессиональный бухгалтер должен предпринять необходимые меры безопасности с целью устранения выявленной угрозы, даже если она является несущественной;

в) при невозможности устранить угрозу или ослабить ее до приемлемого уровня с помощью мер предосторожности профессиональный бухгалтер, не получив удовлетворительных сведений, должен отказаться от задания.

76. При возникновении этического конфликта профессиональный бухгалтер должен:

- а) отказаться от конкретных обязательств;
- б) выйти из состава группы, ответственной за задание;
- в) предпринять необходимые действия по его разрешению.

77. Для предотвращения конфликта интересов профессиональный бухгалтер должен:

- а) уведомить клиента об интересах или деятельности фирмы, которые могут представлять конфликт интересов, и получить согласие клиента на действия в таких обстоятельствах;
- б) поручить задание сотрудникам, обладающим необходимой компетентностью;
- в) получить максимальную информацию о клиенте, его собственниках, руководителях и лицах, ответственных за административную и коммерческую деятельность.

2.3.5 Типовые задания

Задание 1. Определить типы балансовых изменений по приведенным операциям. 1. От поставщиков получены разные материалы. 2. Получены деньги по чеку в кассу с расчетного счета. 3. Оплачено кредиторам за счет долгосрочного кредита банка. 4. Оплачено с расчетного счета погашение задолженности по налогам и с/б. 5. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим. 6. Израсходовано горючее на работу оборудования в производственном цехе. 7. Оприходована из производства готовая продукция. 8. Израсходованы материалы на производство. 9. Получена на расчетный счет краткосрочная ссуда. 10. Направлена часть прибыли на пополнение резервного капитала.

Задание 2. На основании ниже приведенных данных составить баланс (сгруппировать по разделам и статьям актива и пассива) 1 Автомобили легковые 100 000 2 Резервный капитал 85 000 3 Нематериальные активы 60 000 4 Товары 45 000 5 Сырье и материалы 17 000 6 Топливо 18 000 7 Запасные части 44 000 8 Незавершенное строительство 24 000 9 Незавершенное производство 28 000 10 Валютный счет 100 000 11 Оборудование 70 000 12 Денежные средства в кассе 100 13 Денежные средства на расчетном счете 200 000 14 Долгосрочные займы 300 000 15 Уставный капитал 253 000 16 Краткосрочные кредиты банка 48 000 17 Прибыль 20 100

Задание 3. 25 февраля проведена инвентаризация кассы. Остаток денег по кассовой книге 2 500 руб. Фактически предъявлено 2 320 руб. Кроме того, в кассе числится по данным документов 1 авиабилет, а в ходе инвентаризации выявлено 2 авиабилета. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Задание 4. Организация для производства продукции получила от поставщиков в соответствии с 52 заключенным договором материалы на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 18%. Задолженность перед поставщиком погашена в сумме 118 000 руб. В этот же период была произведена отгрузка готовой продукции покупателям на сумму 295 000 руб., в том числе НДС 45 000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет и отразить необходимые операции в учете.

Задание 5. Организация производит строительство здания офиса. При строительстве было израсходовано: - строительных материалов 600 000 руб. - оплата труда строителей 550 000 руб. - отчисления на социальные нужды – 143 000 руб. - стоимость израсходованной электроэнергии – 25 000 руб. - стоимость списанной спецодежды, инвентаря и прочих материалов – 30 000 руб. Отразить в учете необходимые операции, включая ввод офиса в эксплуатацию: - если строительство ведется хозяйственным способом; - если строительство ведется подрядным способом.

Задание 6. Организация по договору дарения получила в январе объект основных средств стоимостью 52 000 руб. (по текущей рыночной стоимости, подтвержденной в результате оценки). Оплата фирме за услуги по оценке объекта основных средств составила 5 900 руб., в т.ч. НДС. Расходы по подготовке основных средств для участия в производственном процессе равны 3 000 руб. (оплата труда и отчисления в государственными внебюджетные фонды). Срок полезного использования данного объекта – 36 месяцев. Все счета оплачены организацией.

Задание 7. В соответствии с договором купли-продажи организация реализует объект основных средств за 23 600 руб., в т.ч. НДС 18% (3 600 руб.). Первоначальная стоимость объекта равна 30 000 руб. Сумма начисленной амортизации составила 12 000 руб. Отразить операции по

продаже на счетах бухгалтерского учета.

Задание 8. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 20 000 руб., срок его полезного использования 4 года. Определите норму амортизации за год, рассчитайте сумму ежемесячных амортизационных отчислений при линейном способе начисления амортизации.

Задание 9. В январе организация приобрела по договору исключительное право патентообладателя на изобретение стоимостью 84 000 руб., в том числе НДС составил 12 813,55 руб. Патентная пошлина равна 2 000 руб. Вознаграждение посреднику выплачено в размере 6 000 руб. (в том числе НДС 18%). Государственная регистрация договора об уступке патента исключительное право патентообладателя на изобретение переходит к организации. Отразить в учете операции по приобретению НМА.

Задание 10. Первоначальная стоимость НМА составляет 177 000 руб., срок полезного использования 5 лет. Предполагаемый объем выпуска продукции в течение срока полезного использования 100 000 ед. Выпуск продукции в отчетном году составил 25 000 ед. Произвести расчет амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка, пропорционально выпуску продукции (за текущий год)

частей. Акт утвержден руководителем. За демонтаж холодильников начислена заработная плата рабочим в размере 175 руб., оприходовано металлолома на сумму 40 руб. и запасных частей на — 95 руб.

Результат в сумме 3 065 руб. списан на счет 83 «Добавочный капитал».

Какие выводы должен сделать аудитор при анализе данной ситуации?

2.3.6 Задания для контрольной работы

Контрольная работа состоит из двух разделов. Первый раздел контрольной работы выполняется в форме реферата по темам, представленным в приложении А. Второй раздел работы носит расчетный характер - определение уровня существенности различными способами по вариантам (Приложение Б).

Приложение А

1. Современное состояние системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ (доклад со слайдами)
2. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации
3. Международные бухгалтерские профессиональные организации
4. Закон о бухгалтерском учете (доклад со слайдами)
5. Кодекс профессиональной этики бухгалтеров (доклад со слайдами)
6. Организационная структура бухгалтерии (подготовка доклада со схемами)
7. Профессиональное суждение бухгалтера как его новая функция
8. Ответственность главного бухгалтера
9. Перспективы развития бухгалтерского учета в РФ
10. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом
11. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией
12. Учетная политика организации как локальный нормативный акт
13. Документооборот. Технология обработки документов.
14. Особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах
15. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях
16. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных (муниципальных) организациях
17. Особенности организации бухгалтерского дела по договору о совместной деятельности
18. Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях
19. Особенности организации бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах
20. Адаптация принципов и правил национального бухгалтерского учета к международным

стандартам учета

21. Правила хранения бухгалтерских документов и процедура их изъятия
22. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
23. Схемы форм бухгалтерского учета (мемориально-ордерной, журнально-ордерной, автоматизированной, упрощенной).
24. Система внутреннего контроля в организации.
25. Раскрытие учетной политики согласно МСФО.



2.3.7 Методика проведения лекции-дискуссии

Цель: выяснение мнений обучающихся по заданной теме и их анализ.

Задачи:

- достижение определенной степени согласия участников дискуссии относительно дискутируемого тезиса;
- формирование у обучающихся общего представления не как суммы имеющихся представлений, а как более объективное суждение, подтверждаемое всеми участниками обсуждения или их большинством;
- достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех обучающихся;
- развитие способностей обучающихся к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;
- получение обучающимися разнообразной информации от собеседников, повышение их компетентности, проверка и уточнение их представления и взглядов на обсуждаемую проблему;
- применение обучающимися имеющихся знаний в процессе совместного решения профессиональных задач.

Методика проведения:

Первый этап «введение в дискуссию»:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- назначение секретаря дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.
- установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- совместная выработка правил дискуссии;
- выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний – столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Второй этап «обсуждение проблемы»:

Обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа – собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом;

Обязанности преподавателя:

- следить за соблюдением регламента;
- обеспечить каждому возможность высказаться, поддерживать и стимулировать работу наименее активных участников с помощью вопросов («А как вы считаете?», «Вы удовлетворены таким объяснением?», «Вы согласны с данной точкой зрения?», «Нам очень бы хотелось услышать ваше мнение» и т.д.);
- не допускать отклонений от темы дискуссии;
- предупреждать переход дискуссии в спор ради спора;
- следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень межличностного противостояния и конфликта;
- стимулировать активность участников в случае спада дискуссии.

Приемы, повышающие эффективность группового обсуждения:

– уточняющие вопросы побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»);

– парафраз – повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»);

– демонстрация непонимания – побуждение учащихся повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»);

– «Сомнение» – позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания («Так ли это?», «Вы уверены в том, что говорите?»);

– «Альтернатива» – ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе;

– «Доведение до абсурда» – ведущий соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы;

– «Задевающее утверждение» – ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения;

– «Нет-стратегия» – ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание («Этого не может быть»).

Третий этап, «подведение итогов обсуждения»:

– выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения;

– обозначение преподавателем аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций обучающихся. Настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;

– совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу;

– оценка преподавателем участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем.

Критерии оценки: секретарь дискуссии – 0,5-1,5 баллов; подготовка вопросов на дискуссию (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов, ответы на вопросы в течение дискуссии (не менее трех вопросов) – 0,5-1,5 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.1.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.2.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.8 Методика проведения лекции-беседы

Цель: путем постановки тщательно продуманной системы вопросов по заданной теме достижение понимания обучающимися нового материала или проверка усвоения ими уже изученного материала.

Задачи:

– изучение вопросов по заданной теме или закрепление изученного материала;

– развитие умений обучающихся структурировать и систематизировать материал, сопоставлять различные источники, обобщать материал, делать выводы;

– развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по изучаемым проблемам.

Методика проведения:

– назначение секретаря лекции-беседы, его инструктаж по выполняемым функциям;

– объявление критерий оценки;

– проведение беседы по заранее подготовленным преподавателем вопросам;

– подведение итогов беседы и оценка участников беседы по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Критерии оценки: секретарь лекции-беседы – 0,5-1,5 баллов; участие в беседе – 0,5-1 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3

Задания для самостоятельной работы.

2.3.9 Методика проведения разбора конкретных ситуаций

Цель: совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Задачи:

- проверка навыков применения обучающимися ранее усвоенных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование навыков совместной деятельности подчиненных (обучающихся) и руководителя (преподавателя);
- овладение обучающимися знаниями и общими принципами решения проблемных ситуаций;
- развитие навыков активной интеллектуальной деятельности;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по ходу решения проблем.

Методика проведения анализа конкретных ситуаций:

Метод case-study состоит из следующих этапов:

- ознакомление студентов с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса чаще всего осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа студентов; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
5. Выясните, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Критерии оценки: секретарь – 1 балл; участие при анализе конкретных ситуаций – 1-3 балла.

Задания для анализа конкретных ситуаций выбираются преподавателем из п. 2.3.5 Типовые задания.

2.3.10 Методика проведения «мозгового штурма»

Цель: выявление информированности, подготовленности обучающихся в течение короткого периода времени

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у студентов, актуальными для занятия;

– развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

- объявление темы или вопросов для обсуждения;
- назначение секретаря занятия и экспертной группы из двух студентов, их инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- запись участниками своих мыслей по заданным вопросам;
- сбор секретарем письменного материала участников;
- высказывание участниками своих мыслей по заданным вопросам. Секретарю и экспертной группе следует записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения секретарем и экспертной группой высказываний, если они кажутся им неясными (в любом случае секретарю следует записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);
- повторение секретарем задания для «мозгового штурма», и перечисление им всего, что записано со слов участников;
- подведение итогов «мозгового штурма»; предложение желающим обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные;
- оценка участников «мозгового штурма» по материалам, подготовленным секретарем и экспертной группой.

Критерии оценки: выполнение обязанностей секретаря – 1-1,5 баллов; работа в экспертной группе – 1-1,5 баллов; письменный ответ – 0,5-1,0 балл; устное выступление по обсуждаемой проблеме – 1-1,5 баллов; подведение итогов «мозгового штурма» участниками и экспертной группой - 1-1,5 баллов.

Темы или вопросы для обсуждения выбираются преподавателем из п. 2.2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену, 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, 2.3.3 Задания для самостоятельной работы.

2.3.11 Методика проведения деловой игры

Характеристики деловой игры: имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса.

Задачи:

- обучение приемам ведения учета на предприятиях малого бизнеса;
- формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов;
- воспитание системного мышления обучающихся;
- передача целостного представления о профессиональной деятельности и её фрагментах с учётом эмоционально-личностного восприятия;
- обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений;
- оказание помощи обучающимся в определении уровня готовности к профессиональной деятельности, сравнении и анализе конкурентоспособности и профессиональной компетентности;
- воспитание ответственного отношения к делу, уважения к профессиональным ценностям и установкам коллектива в целом.

Методика проведения:

1. Подготовительный этап

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

2. Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей,

формирование групп, консультации.

Обучающиеся делятся на несколько малых групп по трое-четверо обучающихся. Задание для каждой группы выбирается методом жребия.

В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по заданию.

3. Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов.

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по заданию.

4. Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия (выяснение того, как обучающиеся осознали содержание пройденного материала), оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по выполнению заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Критерии оценки: подготовка материалов для деловой игры – 0,5-1 балл; доклад о результатах работы в малых группах – 1-2 балла; активная работа в малых группах – 0,5-3 балла; спикер – 1-3 балла; оппонент – 1-3 балла; эксперт – 1-3 балла.

Задания для деловой игры. Задания для деловой игры выбираются преподавателем из п. 2.3.3. Задания для самостоятельной работы, 2.3.5 Типовые задания.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

3.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется **балльно-рейтинговая система оценки успеваемости.**

Балльно-рейтинговая система по дисциплине за семестр:

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
Присутствие на лекционных и семинарских (практических) занятиях	0,14	36	5
Работа на	1,0	18	20

Виды контроля	Максимальная сумма баллов на выполнение одного вида задания	Всего возможных за семестр работ	Итого максимальная сумма баллов
семинарских (практических) занятиях			
Кр	5,0	2	10
СРС,			25
в т.ч.: самостоятельное выполнение типовых заданий	2	8	16
контроль СРС (контрольные опросы, тестирование, собеседование и др. виды контроля)	1,8	5	9
Итого за семестр	-	-	60
Экзамен	40,0	1	40
Итого по дисциплине	-	-	100

Для получения допуска к экзамену по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система по дисциплине предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

Нормы выставления дополнительных баллов:

Виды работ	Максимальная сумма баллов
Решение дополнительных задач	5
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	5
Итого	10

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает примерный перечень вопросов к экзамену.

Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации, полученной в результате самостоятельной работы, и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

На экзамене студент получает экзаменационный билет, включающий теоретические вопросы и практическое задание.

Для ответа на экзаменационный билет предоставляется 90 мин.

Максимальное количество баллов, которое можно получить за ответ на экзаменационный билет, составляет 40 баллов, в том числе 16 баллов за теоретическую часть и 24 балла за выполнение практического задания.