

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 28.04.2026 19:05:38  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС  
Факультет безопасности и таможни  
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Северо-Западного института  
управления – филиала РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.О.16 «Бухгалтерский учет»**

38.05.01 «Экономическая безопасность»

ЭКОНОМИСТ  
квалификация

очная, заочная  
форма(ы) обучения

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

**Автор–составитель:**

доктор экономических наук,  
профессор кафедры безопасности

Елкина О.С.

**Заведующий кафедрой безопасности**

д.э.н.

Дмитриев А.В.

РПД «Бухгалтерский учёт» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 28.08.2023).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Интернет-ресурсы
  - 7.4. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**1.1. Дисциплина Б1.О.16 «Бухгалтерский учет» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ОПК ОС-4	Способность на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности выявлять, предупреждать, локализовать и нейтрализовать внутренние и внешние угрозы и риски деятельности хозяйствующего субъекта	ОПК ОС-4.1	Способен анализировать модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов
ОПК ОС-3	Способность осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта	ОПК ОС-3.1	Способен анализировать данные отчетности экономического субъекта

**1.2. В результате освоения дисциплины Б1.О.16 «Бухгалтерский учет» у выпускника должны быть сформированы:**

<b>ОТФ/ТФ (при наличии проф- стандарта)/ профессио- нальные действия<sup>1</sup></b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>

<sup>1</sup> В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт-сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

<p>способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>ОПК ОС-3.1, 4.1</p>	<p><u>на уровне знаний</u>: приобретение знаний в области способов ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета; методик и стандартов ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов;  <u>на уровне умений</u>: использование знаний о способах бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета, умение делать выводы; формирование и предоставление соответствующих форм отчетности  <u>на уровне навыков</u>: организация и ведение всех видов учета на предприятии; формирование и представление отчетности хозяйствующего субъекта</p>
---	------------------------	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (*далее – ДОТ*)

### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	180
Контактная работа с преподавателем	66
Лекции	32/32
Практические занятия	32/32
Практическая подготовка	16/0
Лабораторные занятия	
Консультация	2
Самостоятельная работа	78
Контроль	36
Формы текущего контроля	тестирование, решение задач, устный опрос
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	180
Контактная работа с преподавателем	32
Лекции	10/10
Практические занятия	20/20
Практическая подготовка	6/0
Лабораторные занятия	
Консультация	2
Самостоятельная работа	79
Контроль	9

Формы текущего контроля	тестирование, решение задач, устный опрос
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 3 курсе в 6 семестре. Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 4 курсе в 8 и 9 семестрах.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ranepa.ru/> Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### 3.Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения								
№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1	Бухгалтерский учет: его место в системе управления экономикой организации	10	2		2		6	О, Т, З
Тема 2	Предмет и метод бухгалтерского учета	10	2		2		6	О, З
Тема 3	Счета и двойная запись	10	2		2		6	О, Т, З
Тема 4	Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета	10	2		2		6	О, Т, З
Тема 5	Учет денежных средств и расчетов	10	2		2	2	6	О, Т, З
Тема 6	Учет основных средств и нематериальных активов	16	4		4	4	8	О, Т, З
Тема 7	Учет материально-производственных запасов	16	4		4	4	8	О, Т, З
Тема 8	Учет расходов по обычным видам деятельности	16	4		4	2	8	О, Т, З
Тема 9	Учет прочих доходов и расходов	10	2		2	2	6	О, З
Тема 10	Учет формирования финансовых результатов. Собственный капитал организации	8	2		2	2	4	О, Т, З
Тема 11	Бухгалтерская финансовая отчетность	16	4		4		8	О, Т, З
Тема 12	Международные стандарты финансовой отчетности	10	2		2		6	О, Т, З
	консультация	2						
	Промежуточная аттестация	36	-					экзамен
	Всего:	180	32		32	16	78	
	Всего в астроном. часах	135	24		24	11,9	58,5	

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 1	Бухгалтерский учет: его место в системе управления экономикой организации	10	2		2		12	О, Т, З
Тема 2	Предмет и метод бухгалтерского учета	6					12	О, З
Тема 3	Счета и двойная запись	10			2		12	О, Т, З
Тема 4	Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета						12	О, Т, З
Тема 5	Учет денежных средств и расчетов	10	2		2	1	12	О, Т, З
Тема 6	Учет основных средств и нематериальных активов	11	2		2	1	12	О, Т, З
Тема 7	Учет материально-производственных запасов	8			2	1	12	О, Т, З
Тема 8	Учет расходов по обычным видам деятельности	11	2		2	1	13	О, Т, З
Тема 9	Учет прочих доходов и расходов	8			2	1	13	О, З
Тема 10	Учет формирования финансовых результатов. Собственный капитал организации	10	2		2	1	13	О, Т, З
Тема 11	Бухгалтерская финансовая отчетность	10			2		13	О, Т, З
Тема 12	Международные стандарты финансовой отчетности	9			2		13	О, Т, З
	консультация	2						
	Промежуточная аттестация	9						экзамен
	Всего:	180	8		12	6	149	
	Всего в астроном. часах	135	7,5		15	4,5	59,25	

*О – опрос; Т – тестирование, З - задачи*

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); в столбце КСР обозначена работа по практической подготовке

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или)

### **3.2. Содержание учебной дисциплины**

#### **Тема 1. Бухгалтерский учет в системе управления организации. Сущность и функции**

Понятие, функции и виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета, его роль и значение в системе управления. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и его задачи. Пользователи данных бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Учетная политика организации. Основные принципы и российские стандарты бухгалтерского учета. Классификации, применяемые в бухгалтерском учете.

#### **Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета**

Предмет и объекты бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по функциональной роли (имущество) и источникам формирования (капитал и обязательства). Объекты бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Понятие факта хозяйственной деятельности. Доходы, расходы и финансовый результат деятельности хозяйствующего субъекта. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка хозяйственных операций, обобщение учетных данных.

Метод балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на изменение баланса.

#### **Тема 3. Счета и двойная запись**

Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Хронологическая и систематическая запись. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Натуральные измерители в аналитическом учете. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости. Сверка данных синтетического и аналитического учета. Классификация счетов по назначению и структуре. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по отношению к балансу. План счетов бухгалтерского учета.

#### **Тема 4. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета.**

Первичный учет. Носители первичной учетной информации. Классификация документов. Реквизиты документов. Организация документооборота. Порядок составления и хранения документов. Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и их регулирование. Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете. Значение и принципы оценки объектов бухгалтерского учета.

Понятие, назначение и классификация учетных регистров. Порядок исправления в учетных регистрах. Виды форм бухгалтерского учета.

#### **Тема 5. Учет денежных средств и расчетов**

Нормативное регулирование учета денежных средств. Учет кассовых операций. Учет операций по расчетным счетам. Валютные операции и порядок их проведения. Учет операций на специальных счетах в банках. Переводы в пути.

Формы расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет авансов, выданных и полученных. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по кредитам и займам. Порядок расчета средств

на оплату труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

#### **Тема 6. Учет основных средств и нематериальных активов**

Нормативное регулирование учета внеоборотных активов. Понятие, состав, виды и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет движения внеоборотных активов. Учет затрат на ремонт основных средств. Учет арендных операций. Амортизация основных средств и нематериальных активов: способы расчета и начисления.

#### **Тема 7. Учет материально-производственных запасов**

Основные нормативные документы по учету материально-производственных запасов. Понятие, состав, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Классификация МПЗ. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей. Варианты оценки расходуемых материалов. Синтетический учет материально-производственных запасов. Инвентаризация материально-производственных запасов.

#### **Тема 8. Учет расходов по обычным видам деятельности**

Нормативное регулирование расходов организации. Виды и классификация затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг). Группировка затрат по элементам и калькуляционным статьям. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Задачи учета затрат на производство. Общая схема учета затрат на производство. Учет материальных расходов, расходов на оплату труда, амортизационных отчислений и отчислений на социальные нужды. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет потерь от брака. Суммирование затрат на производство.

#### **Тема 9. Учет прочих доходов и расходов**

Состав прочих доходов и расходов. Доходы и расходы от продажи прочего имущества. Курсовые разницы. Понятие финансовых вложений. Нормативное регулирование финансовых вложений. Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения: виды, классификация, оценка. Доходы и расходы от операций с финансовыми активами.

#### **Тема 10. Учет формирования финансовых результатов. Собственный капитал организации.**

Порядок формирования финансовых результатов от основной деятельности. Готовая продукция, ее оценка и задачи учета. Синтетический учет выпуска, отгрузки продукции и коммерческих расходов. Понятие реализации (продажи) и момента признания выручки от продажи продукции (работ, услуг). Списание финансового результата от продажи. Порядок формирования финансовых результатов от прочей деятельности. Учет расчетов по налогу на прибыль. Реформация баланса. Понятие и составляющие собственного капитала. Особенности формирования уставного капитала на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Оценка чистых активов организации. Формирование и учет добавочного и резервного капитала. Учет нераспределенной прибыли.

#### **Тема 11. Бухгалтерская финансовая отчетность**

Основные нормативные документы. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Формы бухгалтерской финансовой отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых

результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

## **Тема 12. Международные стандарты финансовой отчетности**

Необходимость и предпосылки гармонизации стандартов подготовки финансовой отчетности. Предназначение, статус и сфера применения МСФО. Совет по МСФО: задачи и структура. Процедура разработки и принятия стандартов финансовой отчетности и интерпретаций. Цели МСФО и пользователи финансовой отчетности. Международные принципы составления финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности и методы их оценки. Концепция «справедливой стоимости». Основные стандарты, регулирующие порядок раскрытия и содержание финансовой отчетности. Компоненты финансовой отчетности.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.16 «Бухгалтерский учет» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

<b>Тема</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
1. Бухгалтерский учет: его место в системе управления экономикой организации	<i>О, Т, З</i>
2. Предмет и метод бухгалтерского учета	<i>О, З</i>
3. Счета и двойная запись	<i>О, Т, З</i>
4. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета	<i>О, Т, З</i>
5. Учет денежных средств и расчетов	<i>О, Т, З</i>
6. Учет основных средств и нематериальных активов	<i>О, Т, З</i>
7. Учет материально-производственных запасов	<i>О, Т, З</i>
8. Учет расходов по обычным видам деятельности	<i>О, Т, З</i>
9. Учет прочих доходов и расходов	<i>О, З</i>
10. Учет формирования финансовых результатов. Собственный капитал организации	<i>О, Т, З</i>
11. Бухгалтерская финансовая отчетность	<i>О, Т, З</i>
12. Международные стандарты финансовой отчетности	<i>О, Т, З</i>

*О – опрос; Т – тестирование, З – задачи*

### **4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости**

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности

*Материалы текущего контроля успеваемости:*

1. Устный опрос.
2. Тестовые задания.
3. Задачи.
4. Перечень вопросов для подготовки к экзамену.
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

*Типовые оценочные материалы по теме Учет материально-производственных запасов*

*Устный опрос*

*Контрольные вопросы:*

1. Какие факты хозяйственной жизни называются продажами?
2. Что такое реализация товаров?
3. Каким образом на порядок бухгалтерского учета продаж оказывает влияние допущение имущественной обособленности предприятия?
4. На каком счете отражаются потенциальные обязательства предприятия перед бюджетом по налогам с оборота?
5. Что понимается под терминами «прочие доходы и расходы» и «доходы и расходы не связанные с продажей»?

*по теме Учет денежных средств и расчетов*

*Контрольные вопросы:*

1. Учет расчетов по посредническим операциям.
2. Учет расчетов при использовании обязательств третьим лицом и путем перемены лиц в обязательстве.
3. Особенности списания дебиторской задолженности
4. Формирование и учет резервов по сомнительным долгам

*теме Бухгалтерская финансовая отчетность*

*Контрольные вопросы:*

1. Почему обеспечить нейтральность бухгалтерской методологии в жизни значительно труднее, чем в теории?
2. В чем особенности консолидированной отчетности?
3. Если в текущем году выявлена ошибка в отчетности и в Главной книге прошлого года, то нужно ли исправлять записи в отчетности и Главной книге прошлого года?
4. Почему государство регулирует формы бухгалтерской отчетности?
5. Почему в Европе важнейшей формой считается баланс, а в США – отчет о прибылях и убытках?

*Типовые оценочные материалы. Тема Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета*

*Задание Тест. Вариант 1*

1. Перечислите три этапа обработки документов, поступающих в бухгалтерию предприятия.
2. Проверка документов по существу – это:  
А) проверка наличия всех обязательных реквизитов;  
Б) установление законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязка отдельных показателей документа;  
В) процесс обработки документов, при котором документы группируются в пачки, однородные по экономическому содержанию документов.

*Типовые оценочные материалы. Тема. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета*

*Задание. Тест. Вариант 2*

1. Какие сроки хранения установлены законодательством для хранения учетных документов?
2. Формальная проверка документов – это:

- А) проверка наличия всех обязательных реквизитов;
- Б) установление законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязка отдельных показателей документа;
- В) процесс обработки документов, при котором документы группируются в пачки, однородные по экономическому содержанию документов.

*Типовые задания для самостоятельной работы.*

*Тема. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета*

- 1 На каких первичных документах обязательно проставляется штамп, свидетельствующий о том, что они проверены?
- 2 Перечислите причины возникновения ошибок в первичных учетных документах.
- 3 В каких первичных документах запрещено исправление ошибок?
- 4 Какие способы исправления ошибок в документах вам известны?
- 5 Каким обязательным документом оформляется факт исправления ошибок?
- 6 Какие сроки хранения установлены законодательством для хранения учетных документов?

*Типовые задания для самостоятельной работы.*

*Тема. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета*

- 1 В каких первичных документах запрещено исправление ошибок?
- 2 Какие способы исправления ошибок в документах вам известны?
- 3 Перечислите причины возникновения ошибок в первичных учетных документах.
- 4 Какие отметки, свидетельствующие о факте проверки документов, вам известны?
- 5 Перечислите три этапа обработки документов, поступающих в бухгалтерию предприятия
- 6 Каким обязательным документом оформляется факт исправления ошибок?

**5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):**

письменный ответ на вопросы билета

письменно в форме итогового теста

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

-устно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-письменно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-в форме итогового тестирования с прокторингом в СДО .

**5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-4.1 Способен анализировать модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов	Анализирует модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов	<b>максимум баллов при ответе на вопросы билета:</b>  Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки
ОПК ОС-3.1 Способен анализировать данные отчетности	Анализирует данные отчетности экономического субъекта	

экономического субъекта		<p>зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p><u>Задача</u></p> <p><b>Максимум баллов</b></p> <p>правильное решение задачи</p>
-------------------------	--	--

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации  
Типовые вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Задачи бухгалтерского учета.
2. Виды учетных измерителей.
3. Предмет бухгалтерского учета.
4. Методы бухгалтерского учета.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. Двойная запись.
7. Информация и ее значение в управлении.
8. Пользователи информации бухгалтерского учета.
9. Форму бухгалтерского учета
10. Основные средства, их группировка и оценка в бухгалтерском учете.
11. Документальное оформление, учет поступления основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Выбытие основных средств и его учет.
14. Инвентаризация и переоценка основных средств.
15. Основные принципы учета нематериальных активов.
16. Оценка и амортизация нематериальных активов.
17. Документальное оформление и инвентаризация нематериальных активов.
18. Учет операций по движению нематериальных активов.
19. Учет деловой репутации организации.
20. Производственные запасы, их классификация.

21. Оценка производственных запасов.
22. Документальное оформление поступления и расходования производственных запасов.
23. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
24. Синтетический и аналитический учет производственных запасов.
25. Инвентаризация и переоценка производственных запасов.
26. Место учета издержек производства в системе бухгалтерского учета.
27. Системе учета издержек производства.
28. Состав, характеристика и учет издержек производства.
29. Система обобщающих издержек производства.
30. Аналитический и синтетический учет издержек производства.
31. Определение, состав продукции и ее оценка.
32. Особенности учета товаров.
33. Учет расходов на продажу.
34. Учет готовой продукции.
35. Учет реализации готовой продукции.
36. Инвентаризация продукции и товаров.
37. Цели и задачи учета денежных средств.
38. Учет денежных средств в кассе.
39. Учет операций по расчетному счету, валютным и специальным счетам.
40. Инвентаризация денежных средств.
41. Кассовая дисциплина.
42. Учет расчетов с подотчетными лицами.
43. Общие положения по учету долговых обязательств.
44. Учет расчетов за продукцию и услуги.
45. Учет расчетов с использованием векселей.
46. Учет расчетов с другими дебиторами и кредиторами.
47. Учет кредитов и займов.
48. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью.
49. Определение момента продажи продукции, работ, услуг и их оценка.
50. Документальное оформление продажи продукции, работ, услуг.
51. Учет продажи продукции.
52. Учет продажи по договорам мены и комиссии.
53. Учет расчетов по полученным авансам.
54. Понятие и структура финансовых результатов.
55. Учет финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг.
56. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности
57. Учет прочих доходов и расходов.
58. Концепция бухгалтерской отчетности.
59. Международные стандарты учета и отчетности.
60. Бухгалтерский баланс.
61. Отчет о финансовых результатах.
62. Отчет о движении капитала
63. Отчет о движении денежных средств
64. Система законодательно – нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
65. Организация оплаты труда
66. Порядок начисления средств на оплату труда
67. Расчет и учет удержаний из заработной платы.
68. Учет резервного и добавочного капитала.
69. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
70. Учет затрат производства
71. Учет затрат и калькуляция в системе себестоимости продукции
72. Учет потерь от простоев и прочих производственных потерь

73. Учет формирования финансовых результатов от продажи продукции,
74. Учет уставного капитала
75. Порядок формирования уставного капитала
76. Учет добавочного и резервного капитала
77. Учет заработной платы
78. Виды и формы заработной платы и системы оплаты труда,
79. Расчет среднего заработка (способы расчета)
80. Расчет оплаты отпусков
81. Учет продажи продукции, связанный с обычным видом деятельности,
82. Информация по сегментам и прочая отчетная информация
83. Условные факты хозяйственной деятельности и объекты забалансового учета
84. Учет нераспределенной прибыли, дивидендов и покрытия убытков
85. Международные стандарты учета и отчетности, применяемые в бухгалтерском учете РФ.

Примеры тестовых заданий в случае итогового тестирования:

### Тестовые задания к экзамену

#### Вариант 1

#### **Система бухгалтерских счетов представляет собой:**

- А. Способ подведения итогов деятельности фирмы
- А. Способ экономической группировки информации об имуществе и источниках
- В. Способ взаимосвязанного отражения и группировки информации об имуществе и источниках
- С. Математическую модель

#### **Счета по учету собственного капитала:**

- А. Активные
- А. Пассивные
- В. Активно-пассивные
- С. Активные и активно-пассивные

#### **Конечное сальдо по активному счету равно нулю, если:**

- А. В течение месяца по счету не было движения средств
- А. Оборот по дебету равен обороту по кредиту счета – при наличии начального сальдо
- В. Начальное сальдо плюс оборот по дебету равен обороту по кредиту счета

#### **По своей сути двойная запись – это:**

- А. Способ формирования результатов
- А. Разновидность учетных регистров
- В. Метод бухгалтерского учета

**Хозяйственная операция «Поступили от поставщика товары, тара и топливо» относится к типу проводки:**

- А. Сложной
- А. Простой

**Корреспонденция Дебет «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит «Касса» означает:**

- А. Начислена заработная плата работникам
- А. Выдана заработная плата работникам
- В. Увеличение задолженности перед персоналом по оплате труда

#### **По методу признания в качестве расходов затраты классифицируют на:**

- а) прямые и косвенные;
- б) на продукт и за период;
- с) постоянные и переменные;
- д) релевантные и нерелевантные.

#### **В качестве носителя затрат могут выступать:**

- а) цех;
- б) рабочее место;
- с) продукт (услуга);
- д) предприятие.

**Документ «раскройный лист» используется при контроле использования материалов способом:**

- а) учета использования партии материалов;
- б) инвентарным;
- с) предварительного контроля (сигнального документирования).

**По степени оперативности учета затрат выделяют системы:**

- а) учета фактических затрат и нормативных (плановых) затрат;
- б) учета полных затрат и «директ-костинг».

**К какому виду расходов следует отнести затраты на услуги телефонной связи, если они включают фиксированную абонентскую плату и повременный тариф:**

- а) переменным;
- б) постоянным;
- с) смешанным.

**Использование принципа «пропорциональности» для распределения косвенных затрат означает, что:**

- а) величина распределяемых затрат и величина выбранной базы распределения должны находиться в пропорциональной зависимости;
- б) величина распределяемых косвенных затрат должна находиться в пропорциональной зависимости от величины прямых затрат;
- с) база распределения должна находиться в пропорциональной зависимости от продолжительности отчетного периода.

**Дифференциация баз распределения косвенных затрат предполагает, что;**

- а) могут использоваться различные базы распределения для различных статей затрат и различных мест возникновения затрат;
- б) для каждого отчетного периода должны использоваться различные базы распределения;
- с) различные базы распределения должны использоваться для составления нормативных (плановых) и фактических калькуляций.

**При использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе:**

- а) по фактической себестоимости;
- б) по нормативной (плановой) себестоимости;
- с) по продажным ценам.

**Превышение фактической себестоимости готовой продукции над плановой (нормативной) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» отражается бухгалтерской записью:**

- а) Дебет 40 Кредит 20
- б) Дебет 90 Кредит 40
- с) Дебет 43 Кредит 40.

**Остатки готовой продукции на складе отражаются в бухгалтерском балансе организации:**

- а) по фактической или учетной (нормативной, плановой) производственной себестоимости;
- б) по фактической себестоимости;
- с) по продажным ценам.

**Какие статьи издержек обращения должны включаться в расчет издержек обращения, приходящихся на остаток товаров?**

- а) все статьи затрат;
- б) транспортные расходы;

с) транспортные расходы и проценты за кредит.

**Аналитический учет затрат на производство может вестись:**

- а) по статьям затрат;
- б) по элементам затрат;
- с) по видам продукции.

**Стоимость выполненных подрядчиком работ по текущему ремонту дома отдыха, находящиеся на балансе организации, в бухгалтерском учете отражается записями:**

- а) Дебет 23 Кредит 60; Дебет 19 Кредит 60;
- б) Дебет 29 Кредит 60; Дебет 19 Кредит 60;
- с) Дебет 20 Кредит 60; Дебет 19 Кредит 60;

**Какой размер компенсации за неиспользованный отпуск (при отпуске в 28 календарных дней) при увольнении работника, отработавшего в организации один месяц?**

- а) в размере дневного среднего заработка за каждый фактически отработанный в рабочем году месяц работы;
- б) в размере двойного дневного среднего заработка за каждый фактически отработанный в рабочем году месяц работы;
- с) в размере 2,33 дневного среднего заработка за каждый фактически отработанный в рабочем году месяц работы.

**Работник отработал 6 месяцев и ушел в отпуск на 28 календарных дней. После отпуска он увольняется. Должна ли организация сделать перерасчет отпускных и удержать с работника отпускные в размере  $\frac{1}{2}$ ? Указать неправильный ответ.**

- а) имеет право произвести удержание;
- б) удержание за неотработанные дни отпуска не производится;
- с) если организация, имея право на удержание, при расчете фактически не смогла произвести его вовсе или частично, то дальнейшее взыскание (например, через суд) не производится.

**Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать от общей суммы заработной платы;**

- а) 50%
- б) 30%
- в) 20%
- г) иное \_\_\_\_\_

**Выдача заработной платы продукцией собственного производства по рыночным ценам отражается бухгалтерскими записями:**

- а) Дебет 70 Кредит 91 – 1;  
Дебет 91-2 Кредит 43;  
Дебет 91-3 Кредит 68 НДС;  
Дебет 91-9 Кредит 99;
- б) Дебет 70 Кредит 91 – 1;  
Дебет 90-2 Кредит 43;  
Дебет 90-3 Кредит 68НДС;  
Дебет 90-9 Кредит 99;
- с) Дебет 70 Кредит 91 – 1;  
Дебет 90-2 Кредит 43.

**Если часть отпуска работника приходится на следующий месяц, то начисление отпускных будет отражено в бухгалтерском учете текущего месяца:**

- а) Дебет 20 Кредит 70;  
Дебет 97 Кредит 70;  
Дебет 20 Кредит 97;
- б) Дебет 20 Кредит 70;

- Дебет 97 Кредит 70;
- с) Дебет 20 Кредит 70;
- Дебет 20 Кредит 97;

**Фактические затраты по приобретению объектов основных средств за плату отражаются на счете**

- а) 01      б) 08      в) 84      г) 20.

**Поступление объектов основных средств в счет вклада в уставный капитал от учредителей отражается в учете записью**

- а) Д-т сч. 01 — К-т сч. 75;
- б) Д-т сч. 08 — К-т сч. 75
- в) Д-т сч. 80 — К-т сч. 75 ;
- г) Д-т сч. 08 – К-т сч., 80.

**Поступление объектов основных средств по договору дарения (безвозмездно) в учете отражается записью**

- а) Д-т сч. 08 — К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
- б) Д-т сч. 01 — К-т сч. 98
- в) Д-т сч. 01 — К-т сч. 83 «Добавочный капитал»;
- г) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

**Списание выбывших объектов основных средств по первоначальной стоимости отражается записью**

- а) Д-т сч. 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств» - К-т сч. 01 «Основные средства»;
- б) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» — К-т сч- 01 «Основные средства»;
- в) Д-т сч. 01 «Основные средства» - К-т сч. 01 «Основные, средства», субсчет «Выбытие основных средств».

Заработная плата, начисленная административно-управленческому персоналу организации, отражается по дебету счета

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы».

**Отчисления в государственные внебюджетные фонды осуществляются в процентах от**

- а) суммы затрат на производство;
- б) объема выручки;
- в) суммы чистой прибыли;
- г) суммы начисленной заработной платы.

**Выберите правильный ответ**

**Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от**

- а) членства в профсоюзе;
- б) стажа работы;
- в) стажа работы и среднего заработка;
- г) среднего заработка.

Стоимость основного средства составила 1000 долларов США. На дату формирования задолженности курс составлял 56,5 рублей за 1 доллар США, на дату перечисления денежных средств курс составил 58, 6 рублей за 1 доллар США. Составьте бухгалтерские записи.

**5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля**

**5.3.1 Оценка по БРС за 6 семестр**

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) =  $100 \times 0,1=10$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование (Т) =  $100 \times 0,2=20$

максимальное кол-во баллов за семестр за решение задач =  $100 \times 0,3=30$

максимальная сумма баллов по ТКУ = 60

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Экзамен

Промежуточная аттестация оценивается по 100-балльной шкале и имеет коэффициент 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА =  $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов
Тестирование	0,2	20	Правильность ответа	85-100 % правильно выполненных заданий 20 баллов
Решение задач	0,3	30	Правильность решение задачи, проведение анализа ситуации, верность рассуждений (ход решения), результат решения	полностью верно решена задача / проведен анализ ситуации –30 баллов
Всего	0,6	60		
Экзамен	0,4	40	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии
Дополнительное (компенсирующее) задание			Студент грамотно выполняет компенсирующие задания	максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание

				– 30 баллов
--	--	--	--	-------------

Итоговая балльная оценка по дисциплине по семестру= Результат ТКУ + Результат ПА

### Система оценивания по заочной форме обучения

#### 8 семестр

- «Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно»– теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно»– теоретическое содержание курса в целом не освоено, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

#### 5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

#### Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

### Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную

*таблица*

Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	не зачтено

## 6. Методические материалы

Экзамен может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой, и калькулятором.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения, пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации,

которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Задания в виде кейсовых ситуаций направлены на развитие логического мышления, представляют возможность обучающимся сформулировать и высказать самостоятельные суждения и являются достаточно эффективным способом закрепления полученных теоретических знаний.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;

- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Расчетные задания, выполненные в Excel, сдаются в виде распечаток (недостаточно приведения только полученных результатов без промежуточных расчетов).

Текстовые задания – эссе, решения кейсов и пр. не должны превышать 1-2 страницы печатного текста. В случае совпадения текстов у двух и более студентов задание зачитывается только у одного студента (первого, сдавшего это задание).

Задания по подготовке докладов требуют от студентов большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом.

Сроки сдачи заданий регулируются преподавателем (как правило, предельный срок – зачетная неделя).

### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

**Конспект** называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печатать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

**План.** Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

**Выписки.** Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

**Тезисы.** Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

**Аннотация.** Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

**Резюме.** Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

**Конспект.** Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

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

#### ***Работа с тестовой системой***

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Бухгалтерский учет и анализ. В 2 ч. Часть 1 / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 273 с.

Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61#page/1>

2. Бухгалтерский учет и анализ. В 2 ч. Часть 2 / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 240 с.

Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C#page/2>

3. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 242 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-10749-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431438>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления: учеб. пособие / [В. Э. оглы Керимов и др.]; под ред. В. Э. Керимова. - М. : Дашков и К, 2012. - 323 с.

2. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления: учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» (уровень подготовки - магистр)]/ [В. Э. Керимов и др.]; под ред. В. Э. Керимова. - М.: Дашков и К, 2014. - 323 с.

3. Бархатов, А. П. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: [учебник] / А. П. Бархатов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 481 с.

4. Подольский, В. И. Аудит : учебник для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по специальностям: 060400 «Финансы и кредит», 060600 «Мировая экономика», 351200 «Налоги и налогообложение»/ В. И. Подольский, А. А. Савин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 587 с.

5. Тюрин, Д. В. Маркетинговый аудит: как его организовать и правильно провести: учебник [для студентов вузов, обучающихся по напр. 080200.68 «Менеджмент»] : соответствует ФГОС 3/ Д. В. Тюрин ; Б-ка Рос. ассоц. маркетинга. - М. : ИНФРА-М, 2012. – 250 с.

6. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Электрон. дан. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 126 с. <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>

### 7.3. Нормативные правовые документы:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### 7.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. [www.nnir.ru/](http://www.nnir.ru/) - Российская национальная библиотека
5. [www.nns.ru/](http://www.nns.ru/) - Национальная электронная библиотека
6. [www.rsi.ru/](http://www.rsi.ru/) - Российская государственная библиотека
7. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
8. [www.biznes-karta.ru/](http://www.biznes-karta.ru/) - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. [www.rbs.ru/](http://www.rbs.ru/) - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. [www.aport.ru/](http://www.aport.ru/) - Поисковая система

11. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru/) / - Система дистанционного бизнес образования
12. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
13. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
14. <http://www.garant.ru/> - Гарант

### 7.5. Иные источники

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press:  
<http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
5. Американское издательство Annual Reviews
6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

### 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№	Наименование
<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	Аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.
<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций

<p><b>Перечень лицензионного программного обеспечения.</b> <b>Реквизиты подтверждающего документа</b></p>	<p>Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс контракт И-965-1/2014 от 16.12.2014 бес-срочно IC:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Контракт УЗ 43660-40 от 18.01.2017 на 1 год</p>
---	--

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использование современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

**Виды информационных технологий:**

**«ручная»** информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии - представление информации в нужной форме.

**«механическая»** технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии - представление информации в нужной форме более удобными средствами.

**«электрическая»** технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинается с формы представления информации на формирование ее содержания.

**«электронная»** технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

**«компьютерная»** («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point);. На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с **переходом** на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

**«сетевая технология»** (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя - глобальной компьютерной сети Internet.

### Информационные справочные системы

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnuyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда
2. [http://nwipa.ru/cat/avesta\\_elcat.php](http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php) - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. [https://dlib.eastview.com/;jsessionid=aaaOppOIFfNE9\\_8FcPeaw](https://dlib.eastview.com/;jsessionid=aaaOppOIFfNE9_8FcPeaw) – ЭБС Российские журналы, статистика