МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель		В.О. Березина
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

−ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени;

−выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;

−традиционные российские духовно-нравственные ценности;

−роль и значение России в современном мире.

уметь:

−выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;

−анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени;

−анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;

−защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;

−демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;

–демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.

1.3 Дисциплина «История России» входит в состав *обязательной* части социально-гуманитарного цикла. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины общеобразовательного цикла «История» и «Обществознание».

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 80 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции, уроки	32
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**80**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**
1	**2**	**3**
Раздел 1. СССР и его место в мире в 1980-е – начале 1990-х гг.	**Содержание**	**16**
	Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР и мира к середине 1980-х гг. Внутренняя политика СССР к началу 1980-х гг. Особенности национальной, социально-экономической политики и идеологии. Кризис «развитого социализма». Проблемы «застоя» в экономике. Консервация сложившихся методов руководства. Нерентабельность советской экономической системы. Культурная жизнь в СССР. Внешняя политика СССР в начале 1980-х гг. «Биполярная модель» международных отношений. Провал политики разрядки. Гонка вооружений, конфронтация с США. Ввод советских войск в Афганистан. Бойкот западными странами Московской олимпиады 1980 г. События начала 1980-х в Польше. Политика администрации Рейгана по отношению к СССР.	
	Тема 1.2. Перестройка и распад СССР. Дезинтеграционные процессы в Европе. М.С. Горбачев. Политика перестройки в сфере экономики. Стратегия ускорения как основа экономических программ и причина ее провала. Дискуссия о путях реформирования сложившейся экономической системы. Забастовки 1989 г. Кризис потребления. Развитие гласности и демократии в СССР. Переосмысление прошлого и ориентиры на будущее. Политический раскол советского общества. Выборы народных депутатов СССР 1989 г. Консолидация оппозиционных сил в рядах КПСС. Избрание Б.Н. Ельцина президентом РСФСР. События августовского путча 19-22 августа 1991 г. Подписание Беловежских соглашений и образование СНГ. Внешняя политика СССР. Новое политическое мышление: достижения и проблемы. Необходимость поиска новых решений. Концепция нового политического мышления. Пути нормализации отношений с США. Инициативы в военной области. СССР и перемены в Азии. Распад системы союзов СССР. Политические события в Восточной Европе во второй половине 1980-х гг. Отстранение от власти просоветских сил: причины и последствия данного процесса. Распад структур социалистического лагеря. Дискуссии об итогах политики, основанной на новом политическом мышлении.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР01 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х.	4

1	2	3
	ПР02 Перестройка и распад СССР.	4
Раздел 2. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.	**Содержание**	**48**
	Тема 2.1. Ситуация в ключевых регионах мира в 1990-е гг. Социально-экономическая и политическая ситуация в ключевых регионах мира в 1990-е гг. Особенности ситуации в США, Западной Европе, арабском мире, азиатско-тихоокеанском регионе. Конфликты в ключевых регионах мира в 1990-е гг. Балканский кризис 1999 г. Позиция РФ по данному вопросу. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве в 1990-е. Позиция РФ по данному вопросу. Расширение НАТО на восток.	
	Тема 2.2. Россия в 1990-е гг. Курс реформ и политический кризис 1993 г. Опыт «шоковой терапии». Либерализация цен. Проведение приватизации. Структурная перестройка экономики. Политический и конституционный кризис 1993г. На грани гражданской войны. Октябрьские события 1993г., их итоги. Конституция России 1993 г. Итоги выборов 1993 г. в Государственную Думу. Обострение межнациональных отношений. Начало чеченского конфликта. Общественно-политические проблемы России во второй половине 1990-х гг. Выборы 1995 и 1996 гг., их влияние на развитие страны. Попытки коррекции курса реформ. Дефолт и его последствия. Россия на рубеже веков: по пути стабилизации. Вторжение отрядов боевиков на территорию Дагестана. Контртеррористическая операция. Отставка Б.Н. Ельцина.	
	Тема 2.3. Россия в начале XXI века. Общая характеристика экономической, социально-политической и культурной ситуации к началу XXI века. Президентские выборы 2000 г. и победа В.В. Путина. Меры по централизации власти: создание федеральных округов, изменение представительства в Совете Федерации. Отмена прямых выборов губернаторов в 2004 г. Партийное строительство, создание партии «Единая Россия» (2001 г.). Выборы в Государственную думу 2003 г. Президентские выборы 2004 г. Внесение изменений в избирательное законодательство в 2007-2008 гг. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы. Президентские выборы 2008 года. Президент России Д.А.Медведев. Укрепление экономики страны в «нулевые годы»: снижение темпов инфляции и сокращение безработицы, рост реальных денежных доходов населения. Попытки преодоления демографической проблемы. Сохранение общей ориентации экономики России на развитие сырьевого сегмента и экспорт сырья. Мировой финансовый и экономический кризис и Россия**.**	

1	2	3
	Многообразие стилей художественной культуры. Достижения и противоречия культурного развития. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	
	Тема 2.4. Мир в начале XXI века. Основные регионы современного мира в первое десятилетие XXI века. Основные тенденции социально – экономического и политического развития США, Западной Европы и Азии в настоящее время. Повышение роли КНР в мировой экономике и политике. Расширение ЕС. Глобализация, как процесс всемирной экономической, политической, социальной и культурной интеграции и унификации. Объективный и системный характер глобализации. «Вызовы» глобализации и ответы на них. Окинавская хартии глобального информационного общества. События 11 сентября 2001 года и их влияние на мировую ситуацию. Угроза глобального терроризма, и усилия мирового сообщества по борьбе с ней. Операция НАТО в Афганистане. Война в Ираке 2003 г. и ее значение для ситуации в мире. Лидерство США и его критика. Стремление к многополюсному и многополярному миру. Мировой экономический кризис 2008 – 2009 годов и его влияние на мировую экономическую и политическую ситуацию. Проблема отсталости стран «третьего» и «четвертого» мира. Дискуссии о путях ее преодоления. Дискуссии футурологов о будущем человечества.	
	Тема 2.5. Основные международные организации, их значение в современном мире. ООН: история создания и основные принципы деятельности. Устав ООН и другие документы, регулирующие ее деятельность. Роль ООН в современном мире. Критика деятельности ООН и ее причины. Другие международные организации, их деятельность и значение. НАТО и его противоречивая и неоднозначная роль в современном мире. ЮНЕСКО и борьба за сохранение мирового культурного наследия. ОБСЕ и обеспечение европейской безопасности. МВФ: структура, задачи, роль и значение. ЕС и проблемы и сложности европейской интеграции. СНГ и его перспективы. Международные организации и их противоречивый вклад в интеграцию и развитие современного мира.	
	Тема 2.6. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире. Третий срок президентства В.В.Путина. Финансово-экономический кризис 2014 г. Падение курса рубля. Снижение ВВП. Российская экономика в условиях санкций. Внешняя политика. Политический кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией. Конфликт на Донбассе. Новая конфронтация с Западом.	

1	2	3
	В том числе, практических занятий	**24**
	ПР03. Дезинтеграционные процессы в Европе.	4
	ПР04. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	4
	ПР05. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.	4
	ПР06. Россия и мировые интеграционные процессы.	4
	ПР07. Развитие культуры в России.	4
	ПР08. Перспективы развития РФ в современном мире.	4
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Подготовка презентации СР03 Написание сочинения		**16**
Всего:		**80**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная литература

1. История новейшего времени : учебник и практикум для СПО / под ред. В.Л. Хейфеца. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EC7D9EF7-74E8-43D9-B70E-C0F13078E5ED.

2. История России : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 462 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56.

3. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. Учебник. Минпросвещения России. Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. 2024. — 448 с. — ISBN 978-50054-2948-3 — Текст: непосредственный.

4.2 Дополнительная литература

1. Иловайский, Д. И. Краткие очерки русской истории : учебное пособие для СПО / Д. И. Иловайский. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 304 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09210-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4FC018F1-0722-458C-AEEB-BBA4C8695268.

2. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3. Сафонов А.А. История (конец XX – начало XXI века): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 277 с. Режим доступа: https://urait.ru/viewer/istoriya-konec-xx-nachalo-xxi-veka-557853#page/1

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).
- **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами. Для качественного образовательного процесса по всем видам учебных занятий в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным оборудованием:

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	**2**
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: *помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин*	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор Демонстрационный материал

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	**2**
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: *помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ*	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: *помещение № 309/А – кабинет социально-экономических дисциплин*	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор Демонстрационный материал

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х. Конспект.	Самостоятельная работа
ПР02	Перестройка и распад СССР.	Ответы на вопросы.
ПР03	Дезинтеграционные процессы в Европе.	Тест.
ПР04	Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	Эссе.
ПР05	Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.	Доклад.
ПР06	Россия и мировые интеграционные процессы.	Семинар.
ПР07	Развитие культуры в России.	Сочинение.
ПР08	Перспективы развития РФ в современном мире.	Презентация.
СР01	Написание реферата	Реферат
СР02	Подготовка презентации	Презентация
СР03	Контрольная работа	Контрольная работа

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени;	ПР02, ПР04, ПР08, СР01, СР02, Экз01
Знать выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;	ПР02, ПР04, ПР08, СР01, СР02, Экз01
Знать традиционные российские духовно-нравственные ценности;	ПР01, ПР07, СР01, СР02, Экз01
Знать роль и значение России в современном мире;	ПР06,ПР08

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;	ПР01, ПР03, ПР07
Уметь анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени;	ПР01,ПР02, ПР04, ПР05, ПР08, СР01, СР02, Экз01
Уметь анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;	ПР01,ПР02, ПР04, ПР05, ПР08, СР01, СР02, Экз01
Уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;	СР01, Экз01
Уметь демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;	СР01, СР02, Экз01
Уметь демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.	ПР07, СР01, СР02

ПР01. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. – второй половине 80-х гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х. Самостоятельная работа.

Часть 1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

1. Как называют период в истории СССР с середины 1960-х до середины 1980-х гг.?
    1. «оттепель»;
    2. «перестройка»;
    3. «эпоха застоя»;
    4. «период развитого социализма».
2. Какая экономическая реформа была предпринята во второй половине 1960-х гг.?
    1. реформа Витте;
    2. косыгинская реформа;
    3. нэп;
    4. сталинская индустриализация.
3. Какие из перечисленных проблем были характерны для экономики СССР к началу 1980-х гг.? (Выберите все подходящие варианты)
    1. дефицит товаров народного потребления;
    2. высокая производительность труда;
    3. технологическое отставание от Запада;
    4. избыток сельскохозяйственной продукции;
    5. рост теневой экономики.
4. Какое событие произошло в 1979 г. и оказало негативное влияние на международн ый авторитет СССР?
    1. подписание Хельсинкского заключительного акта;
    2. ввод советских войск в Афганистан;
    3. Карибский кризис;
    4. строительство Берлинской стены.
5. Какой фактор способствовал росту общественного недовольства в СССР в начале 1 980-х гг.?
    1. улучшение уровня жизни населения;
    2. расширение политических свобод;
    3. ограничение доступа к информации и цензура;
    4. сокращение военных расходов.

Часть 2. Перестройка и дезинтеграционные процессы во второй половине 1980-х гг.

6. В каком году началась перестройка в СССР?

1. 1982 г.;
2. 1985 г.;
3. 1989 г.;
4. 1991 г.

7. Кто был Генеральным секретарём ЦК КПСС в период начала перестройки?
    1. Л. И. Брежнев;
    2. Ю. В. Андропов;
    3. М. С. Горбачёв;
    4. К. У. Черненко.
8. Какое понятие связано с политикой гласности?
    1. усиление цензуры;
    2. ослабление цензуры, свобода слова;
    3. запрет на критику власти;
    4. ужесточение контроля над СМИ.
9. Что предусматривал закон «О государственном предприятии (объединении)» 1987 г.?
    1. полную приватизацию предприятий;
    2. введение хозрасчёта и расширение прав предприятий;
    3. ликвидацию министерств;
    4. создание частных банков.
10. Какое явление стало характерным для политической жизни СССР во второй полов ине 1980-х гг.?
    1. укрепление монополии КПСС на власть;
    2. появление многопартийности;
    3. отмена выборов;
    4. восстановление культа личности.
11. Что такое «парад суверенитетов»?
    1. серия военных парадов в союзных республиках;
    2. процесс принятия деклараций о государственном суверенитете союзными ре спубликами;
    3. проведение всесоюзных референдумов;
    4. создание новых союзных договоров.
12. Какое движение в Польше стало символом борьбы против коммунистического реж има в Восточной Европе?
    1. «Солидарность»;
    2. «Демократический альянс»;
    3. «Гражданская платформа»;
    4. «Аграрная партия».
13. Какое событие 1989 г. символизировало конец разделения Европы на блоки?
    1. падение Берлинской стены;
    2. объединение Германии;
    3. роспуск ОВД;
    4. распад Югославии.

Ключ

1) 3 («эпоха застоя»)

2) 2 (косыгинская реформа)

3) 1, 3, 5 (дефицит товаров народного потребления; технологическое отставание от Запада; рост теневой экономики)

4) 2 (ввод советских войск в Афганистан)

5) 3 (ограничение доступа к информации и цензура)

6) 2 (1985 г.)

7) 3 (М. С. Горбачёв)
8) 2 (ослабление цензуры, свобода слова)
9) 2 (введение хозрасчёта и расширение прав предприятий)
10) 2 (появление многопартийности)
11) 2 (процесс принятия деклараций о государственном суверенитете союзными республиками)
12) 1 («Солидарность»)
13) 1 (падение Берлинской стены)

ПР02 Опрос: Перестройка и распад СССР.

Задание:

По рекомендованной литературе:

1. Дать характеристику политических и экономических предпосылок реформ в СССР во второй половине 1980-х гг.
2. Охарактеризовать новые черты в отношениях СССР со странами Запада в период перестройки.
3. Составить характеристику (политического портрета) М.С.Горбачева (с привлечением дополнительной литературы).
4. Выяснить почему перестройка в СССР стала толчком для революций в странах Восточной Европы.
5. Принять участие в обсуждении вопросов о характере и последствиях межнациональных противоречий и конфликтов на территории СССР и Восточной Европы.

ПР03 Тест. Дезинтеграционные процессы в Европе.

1. Как называется форма экономической интеграции, которая предполагает отмену таможенных пошлин и других ограничений на товарооборот между ее государствами – участниками:
а) зона свободной торговли
б) внутренний рынок
в) экономический союз

2. Как называется форма экономической интеграции, которая предполагает отмену препятствий на свободное перемещение через границы всех субъектов и результатов хозяйственной деятельности:
а) экономический союз
б) общий рынок
в) зона свободной торговли

3. Как называется высшая форма экономической интеграции:
а) Таможенный союз
б) Социальный союз
в) Экономический и валютный союз

4. Совокупная территория государств – членов ЕС, которые ввели евро в качестве единой валюты, называется:
а) зона евро
б) свободная валютная зона
в) зона Европы

5. Первая Европейская валютная единица:
а) евро
б) фунт
в) экю

6. Система норм, представляющих собой особый элемент европейского права и регулирующий правоотношения, связанные с обеспечением свободы передвижения граждан ЕС и граждан третьих стран в пределах шенгенского пространства называется:
а) шенгенская виза
б) шенгенское право
в) шенгенские достижения

7. Отношения, которые Европейский Союз развивает в рамках единой политики добрососедства:
а) свободного обмена товарами и услугами
б) свободной торговли и денежной политики
в) которые носят тесный и мирный характер и базируются на сотрудничестве

8. Кодифицированный акт, в котором собраны правила пересечения физическими лицами внутренних и внешних границ государств – членов Союза:
а) Кодекс Европейского Союза о режиме пересечения границ
б) Кодекс Европейского Союза о миграционной политики
в) Кодекс Европейского Союза о предоставлении убежища

9. Сложная форма отношений, характеризующаяся взаимными правами и обязанностями, совместными действиями и особыми процедурами:
а) партнерство
б) сотрудничество
в) ассоциация

10. В зависимости от уровня развития стран отношения Европейского Союза с третьими странами делятся на:
а) отношения со странами Восточной Европы
б) отношения с зависимыми странами и территориями, отношения с развитыми странами
в) отношения с западными странами

11. Горизонтальное законодательство в сфере внешней экологической политики:
а) Директива об особо опасных видах промышленной деятельности, Директива об оценки воздействия на окружающую среду
б) Конвенция о загрязнении воздуха
в) Конвенция о загрязнении воды

12. Договор, в котором появилось понятие “общая торговая политика”:
а) Договор о Европейском Союзе 1992г.
б) Договор об учреждении ЕЭС 1957г.
в) Договор о внесении изменений в Договор о Европейском Союзе 2001г.

13. Комплексная отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в процессе регламентации, функционирования и развития банковской системы ЕС – … право:
а) банковское

б) бюджетное
в) финансовое

14. Лучше принять предупредительные меры по охране окружающей среды, чем восстанавливать окружающую среду – принцип таких действий:
а) объективных
б) устранения источников ущерба
в) превентивных

15. Меры, применяемые в одностороннем порядке в отношении третьих стран в сфере внешней экологической политики:
а) автономные
б) чрезвычайные
в) обычные

16. Признаки Таможенного Союза ЕС:
а) применение различных таможенных тарифов в отношении товарооборота с третьими странами
б) применение общего таможенного тарифа в отношении товарооборота с третьими странами, устранение количественных ограничений и равнозначных мер во взаимной торговле государств – членов
в) введение таможенных пошлин и сборов между государствами – членами

Ключ:
1. а
2. б
3. в
4. а
5. в
6. б
7. в
8. а
9. в
10. б
11. а
12. б
13. а
14. в
15. а
16. б

ПР04. Темы для эссе
- Кризис власти: последствия неудачи политики «перестройки». Августовские события 1991 г. Беловежские соглашения 1991 г. и распад СССР;
- Политический кризис сентября – октября 1993 г. Принятие Конституции Российской Федерации 1993 г. Общественно-политическое развитие России во второй половине 1990-х гг. Политические партии и движения Российской Федерации. Российская Федерация и страны – участницы Содружества Независимых Государств;
- Переход к рыночной экономике: реформы и их последствия;
- Российская Федерация в 2000–2012 гг.: основные тенденции социально-экономического и общественно-политического развития страны на современном этапе. В.В. Путин. Д.А. Медведев;

- Россия в мировых интеграционных процессах и формирующейся современной международно-правовой системе;
- Современная российская культура.

ПР05. Темы докладов. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

1. Как изменилась для России геополитическая ситуация после распада СССР?
2. В каком состоянии находились основные внутренние компоненты внешнеполитического ресурса России: экономический, военный, морально-психологический?
3. Какие факторы сохраняли для России возможность проведения самостоятельной внешней политики?
4. Чем объясняется прозападный уклон во внешней политике РФ в первой половине 1990-х гг.?
5. Какие обстоятельства способствовали повороту к реализму и многовекторности в российской внешней политике с середины 1990-х гг.?
6. Почему положительные перемены во внешней политике 2-й половины 1990-х гг. не были достаточно устойчивыми?
7. В чём состоит значение Концепции внешней политики Российской Федерации 2000 года?
8. Как в этом документе отражены цели внешней политики России?
9. Какие факты свидетельствуют о переходе России с начала 2000-х гг. к внешнеполитическому курсу отстаивания национальных интересов?
10.Как Концепция внешней политики Российской Федерации 2008 года дополняет и развивает положения Концепции 2000 года?

ПР06. Семинар. Россия и мировые интеграционные процессы.

Практические задания.

1. Перечислите основные этапы расширения ЕС. В чем причина желания многих стран войти в его состав?

2. Назовите все страны, члены ЕС. Что побудило одну из стран выйти из его состава?

3. В чем особенности современных мировых рынков труда?

4. Как бы вы оценили процессы международной миграция высококвалифицированных кадров?

5. Каковы сновные причины привлечения иностранных работников на российские предприятия?

6. Как изменилась глобальная геополитическая конфигурация после распада СССР и роспуска военной организации ОВД? Почему военный альянс НАТО продолжает расширяться?

7. Найдите в сети Интернет и проанализируйте документы ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.

8. Найдите схожие и отличительные стороны процессов построения глобального коммунистического общества в начале XX века и построения глобального демократического общества во второй половине XX –начала XXI вв.

ПР07. Сочинение. Развитие культуры в России.

1. Музыкальная культура 20в.

2. Художественная литература 20 века.

3. Мировая культура 20-21 века.

ПР08. Презентация. Перспективы развития РФ в современном мире.

СР01. Темы реферата.

Глобализация, как феномен современного мира.
НАТО: роль и место в системе международных отношений.
Наш край на рубеже XX—XXI веков.
Национальные движения и национальные конфликты в СССР.
«Новое политическое мышление» во внешней политике.
Новые и нетрадиционные вызовы безопасности.
Политический кризис 1991 г. и распад СССР.
Политический портрет Б.Н. Ельцина.
Политический портрет М.С. Горбачева.
Предпосылки «перестройки».
Проблема глобализации в международных отношениях.
Проблема международного терроризма в современном мире.
Проблема политического ислама и исламского экстремизма в современном мире.
Проблемы функционирования и реформирования ООН в конце XX – начале XXI веков.
Распад СССР и образование СНГ.
Российская Федерация и глобальные вызовы современности.
Роль ООН в современных международных отношениях.
Сотрудничество России с ООН, НАТО, ЕС.
Экономическая модернизация России: переход к рыночным отношениям.

СР02. Темы презентаций.

Глобализация, как феномен современного мира.
НАТО: роль и место в системе международных отношений.
Наш край на рубеже XX—XXI веков.
Национальные движения и национальные конфликты в СССР.
«Новое политическое мышление» во внешней политике.
Новые и нетрадиционные вызовы безопасности.
Политический кризис 1991 г. и распад СССР.
Политический портрет Б.Н. Ельцина.
Политический портрет М.С. Горбачева.
Предпосылки «перестройки».
Проблема глобализации в международных отношениях.
Проблема международного терроризма в современном мире.
Проблема политического ислама и исламского экстремизма в современном мире.
Проблемы функционирования и реформирования ООН в конце XX – начале XXI веков.
Распад СССР и образование СНГ.

СР03. Контрольная работа.
Основные тенденции развития СССР и мира к середине 1980-х гг.

Задание:
По рекомендованной литературе:

1. Собрать и предоставить материал о тенденциях и результатах экономического и социального развития СССР к середине 1980-х годов (в форме сообщения, конспекта).

2. Объяснить, в чем проявлялись противоречия в развитии науки и техники, художественной культуры в рассматриваемый период.

3. Провести поиск информации о повседневной жизни, интересах советских людей к началу 1980-х годов (в том числе путем опроса родственников, людей старших поколений).

4. Оценить деятельность Л.И.Брежнева и Ю.В. Андропова.

5. Собрать и предоставить материал о развитии международных отношений и внешней политики СССР (периоды улучшения и обострения международных отношений, ключевые события)

Экз 01. Теоретические вопросы.

1. Основные черты развития стран Западной Европы и США во второй половине XX века.
2. Холодная война.
3. Локальные конфликты второй половины XX века.
4. Интеграционные процессы в Европе и США.
5. Китай во второй половине XX века.
6. Индия и Япония во второй половине XX века.
7. Африка и Латинская Америка во второй половине XX века.
8. НТР и её последствия.
9. Информационное общество и глобализация.
10. Социальные и этнические процессы в информационном обществе.
11. Итоги Великой Отечественной войны поздний сталинизм.
12. СССР во времена Н.С. Хрущева.
13. СССР во времена «застоя».
14. Перестройка в СССР.
15. Экономические реформы в 1990 е годы.
16. Российская культура в 1990 е гг.
17. Политическое развитие России в 1991-1999 гг.
18. Россия при Путине (2000-2008 гг).
19. Война в Чечне.
20. Россия при Медведеве (2008-2012 гг).

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом;

Наименование, обозначение	Показатель
	учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению
Эссе	содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для ее освещения, умение делать выводы и обобщения; стройное по композиции, логическое и последовательное изложение мыслей; четко сформулирована проблема эссе, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; фактические ошибки отсутствуют; достигнуто смысловое единство текста, дополнительно использующегося материала; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Презентация	оправданность использование графических и анимационных элементов; оценка стиля оформления; соблюдение принципов оформления; оценка содержания информации.
Сочинение	указаны не менее двух значимых событий (явлений, процессов), относящихся к данному периоду истории; назвать две исторические личности, деятельность которых связана с указанными событиями (явлениями, процессами; указаны не менее двух причинно-следственных связей, характеризующих причины возникновения событий (явлений, процессов), происходивших в данный период; использованы исторические факты и (или) мнения историков, оценить влияние событий (явлений, процессов) данного периода на дальнейшую историю России.

Мероприятий текущего контроля успеваемости

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач02).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 45 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«_13_» ___февраля___ 20_26_ г.
протокол №__2__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		М.Г. Кондашов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;

уметь:

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;
- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

1.3. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 181 час.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения			
	Очная			
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Лекции, уроки				
Практические занятия, семинары	32	46	24	14
Лабораторные занятия				
Курсовое проектирование				
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации				
Самостоятельная работа	16	23	12	14
Всего	**48**	**69**	**36**	**28**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
	3 семестр	
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности	**Содержание**	**30**
	Тема 1.1 Россия в современном мире. Экономика отрасли. Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.	
	Тема 1.2 Роль образования в современном мире Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения	
	Тема 1.3 Значение иностранного языка в освоении профессии География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.	
	В том числе, практических занятий	**30**
	ПР01. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4
	ПР02. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	4
	ПР03. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основелексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	4

	ПР04. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	2
	ПР05. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2
	ПР06. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2
	ПР07. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории).	2
	ПР08. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2
	ПР09. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	4
	ПР10. Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	4
Семестровая контрольная работа		**2**

4 семестр		
Раздел 2. Основы делового общения	**Содержание**	
	Тема 1.4 Основы делового общения **Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения**	**46**
	Тема 1.5 Рынок труда, трудоустройство и карьера Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	
	В том числе, практических занятий	**46**
	ПР11. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	6
	ПР12. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	6
	ПР13. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	6
	ПР14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	6
	ПР15. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	6
	ПР16. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	4

	ПР17. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	4
	ПР18. Деловая игра Составление диалогов и проведение ролевой игры по теме: «Переписка в интернете».	4
Семестровая контрольная работа		**2**
5 семестр		
Раздел 3. Профессиональное содержание	**Содержание**	
	Тема 2.1 Государство и право Лексический материал по темам: 1. Правовые системы 2.Конституционное право	**22**
	В том числе, практических занятий	**22**
	ПР19. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Правовые системы» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4
	ПР20. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Конституционное право» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4
	ПР21. Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.	2
	ПР22. «Правовые системы в современном мире».	4
	ПР23. Закон. Гражданское право Лексический минимум Что такое закон? Проведение закона в жизнь. Гражданское право. Общественное право. Грамматический минимум Пассивный глалог: Видовременные формы глаголов группы Perfect.	4
	ПР24. Уголовное право Лексический минимум Уголовное право. Виновное действие. Состояние воли при совершении преступления. Прецедентное право. Судебные дела. Грамматический минимум Прямая и косвенная речь.	4
Семестровая контрольная работа		**2**

6 семестр		
Раздел 4. Профессиональное содержание	**Содержание**	
	Тема 2.2. Отрасли права: административное право; трудовое право.	**12**
	Тема 2.3 Отрасли права: договорное право; уголовное право.	
	Тема 2.4 Судебная система	
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР25. Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право	2
	ПР26. Грамматический материал: Согласование времен 1. Административное право 2. Трудовое право	2
	ПР27. Лексический материал по теме: Договорное право	2
	ПР28. Лексический материал по теме: Уголовное право.	2
	ПР29. Грамматический материал: Косвенная речь по административному праву	1
	ПР30. Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога	1
	ПР31. Лексический материал по теме: Судебная система в англоязычных странах.	1
	ПР32. Гражданский процесс	1
	ПР33. Уголовный процесс	1
	ПР34. Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты	1
Дифференцированный зачет		**2**
Самостоятельная работа СР01 Подготовка сообщения по теме «Мировая экономика» СР02 Подготовка сообщения по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка» СР03 Подготовка доклада по теме «Экономика отрасли» СР04 Подготовка доклада по теме «Чем определяется выбор профессии?» СР05 Подготовка сообщения по теме по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа» «Система образования России» СР06 Подготовка доклада по теме «Система среднего профессионального образования в России» СР07 Подготовка сообщения по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» СР08 Подготовка сообщения по теме «Английский язык в современном мире» СР09 Подготовка доклада по теме «Я и моя профессия» СР010 Подготовка сообщения по теме «Светская беседа (Small talk)» СР011 Подготовка сообщения по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений» СР012 Подготовка доклада по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» СР013 Подготовка сообщения по теме «Правовые системы» СР014 Подготовка сообщения по теме «Конституционное право» СР015 Подготовка сообщения по теме «Административное право» СР016 Подготовка сообщения по теме «Трудовое право».		**65**

СР017 Подготовка сообщения по теме «Гражданский процесс» СР018 Подготовка сообщения по теме «Уголовный процесс»	
Всего:	**181**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/565845

2. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/561185

3. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/562936

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/562093

4.2. Дополнительная литература

1. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18070-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/560692

2. Буренко, Л.В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9261-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471736

3. Воякина, Е.Ю., Гунина, Н.А., Дворецкая, Е.В. Английский для межкультурной коммуникации (web-формат) [Электронный ресурс. Мультимедиа]. Учебное пособие. Тамбов: Издательский центр ФГБОУ ВО "ТГТУ", 2023. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система ТГТУ [сайт]. Режим доступа: https://www.tstu.ru/book/elib3/mm/2023/VoyakinaAU/

4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09886-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/562160

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык является общеобразовательной учебной дисциплиной. Ее преподавание имеет целью развитие умения ориентироваться в потоке иностранной литературы по специальности и умение извлекать нужную информацию; развитие умения профессионального общения; создание лексикона специалиста в профессиональной области. Вместе с тем, освоение необходимого объёма языковой подготовки способствует изучению профилирующих учебных дисциплин и тем самым оказывает содействие профессиональному становлению будущего специалиста.

Изучение разделов и тем дисциплины следует осуществлять в соответствии с планом изучения дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем.

В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-глоссарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Все студенты обязаны конспектировать вводимый на занятиях грамматический материал, вести словарь активной лексики в тетради, а также иметь словарь с самостоятельно выписанными словами по текстам, которые даются для самостоятельного чтения и перевода дома.

При изучении английской грамматики следует обращать внимание на те аспекты, которые аналогичны или очень похожи на аспекты грамматики в родном вам языке. (Например, использование артиклей в немецком похоже на их использование в английском.) Также обращайте внимание на то, как в английском языке мысли выражаются по-другому, не как в родном вам языке. Например, в английском языке используется время present perfect, которое выражает период времени, начавшийся в прошлом, и продолжающийся в настоящем (например: I have had this watch for ten years.) Во многих других языках (в том числе, в русском), для выражения этой же мысли используется простое настоящее время (пример в русском: Эти часы у меня уже 10 лет.)

Следует читать побольше книг на английском, во время чтения на английском (а также прослушивании английской речи), запоминаются грамматически правильные модели, которые затем помогут при разговоре или письме на английском. Конечно, будет лучше, если во время чтения еще и обращать внимание на грамматику.

Лучше сосредоточиться на тех аспектах грамматики, которые наиболее трудны. (Если вы не знаете точно, какие грамматические правила доставляют вам больше всего трудностей, проконсультируйтесь у преподавателя.) И особенно на этих проблемных правилах нужно сосредоточиться в то время, когда вы пишете на английском, и потом, когда проверяете написанное. При разговоре это, конечно, труднее, но даже в разговоре можно подумать на пару долю секунд дольше, чтобы попытаться правильно изложить что-либо. Например, если вы пересказываете какой-либо рассказ в настоящем времени, то можно все время напоминать себе, что в третьем лице единственного числа необходимо добавлять окончание **–s**. Выучите основные неправильные глаголы. Если вы научитесь использовать эти глаголы, не задумываясь над ними, то это даст вам дополнительное время, чтобы сосредоточиться на другом, о чем вы хотите сказать. Их легче учить, если повторять их про себя много раз.

Студенты должны овладеть в достаточной степени вводимым лексическим и грамматическим материалом, чтобы быть в состоянии вести беседу по пройденной тематике, а также владеть основами монологической речи.

При заучивании лексического материала лучше следовать нескольким рекомендациям:

- учите слова, которые важны в тех предметах, которые вы изучаете;
- учите слова, которые вы часто встречаете при чтении или в речи;
- учите слова, которые, как вы считаете, вы будете часто использовать;
- не учите слова, которые встречаются редко, и которые не несут большой пользы;
- записывайте слова в тетрадь (с их переводом или определением);
- записывайте слова и их определения на маленьких карточках;
- проговаривайте слова много раз (в некоторых электронных словарях можно прослушать правильное произношение слов);
- расположите слова в разные группы;
- используйте специальные компьютерные программы для развития словарного запаса;
- проводите ассоциации (в картинках, или с другими словами);
- попросите кого-нибудь проверить ваше знание;
- используйте слова в своей речи или письме.

При переводе аутентичных текстов осуществляется одна из основных целей обучения иностранному языку – коммуникативная, т.е. умение извлекать достаточно полную информацию при чтении иноязычных текстов.

Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях, которые, накапливаясь, сводят на нет все ваши усилия.

Главным фактором успешного обучения, в частности, при изучении иностранного языка является мотивация. Изучение языка требует систематической упорной работы, как и приобретение любого нового навыка. Активная позиция здесь отводится именно студенту.

Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой вы обучаетесь речи, учитесь говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Необходимо как можно больше практики. Не «отсиживайтесь» на занятиях и не ограничивайтесь учебником в домашней работе. Для того чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить.

Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется систематическое чтение англоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных англоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать

его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направленно на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы

Аналитическое чтение - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия. Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

· многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;

· составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно);

· постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);

· составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);

· составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;

· общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке;

· при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-глоссария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме, то есть: оформлять имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа); глаголы в инфинитиве;

· работа над лексикой с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-глоссария, картотеки). Лучшие переводчики страны в беседах о том, как запомнить слова, демонстрируют карточки, на которые они регулярно выписывают заинтересовавшие их слова и фразы. Надо вести постоянную работу над созданием собственного словаря, используя для этого либо карточки, либо специальные тетради, куда помимо фраз и их перевода желательно записывать ситуацию,

в которой фраза была употреблена. Свои записи необходимо периодически просматривать;

· использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);

· анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке;

· ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, правила образования форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Первые упражнения по работе над определенной грамматической моделью содержат, в основном, примеры на употребление данной конструкции. Их можно использовать в качестве образцов при выполнении остальных упражнений. Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо:

· систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

· при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;

· помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией;

· записать свое выступление и прослушать себя.

Для оценки предлагается использовать вопросы такие вопросы, как:

- соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)?

- логично и последовательно ли изложена точка зрения?

- иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать?

- есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки?

- как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)?

- использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)?

- использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью?

· учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать;

· помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

· четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);

· соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);

· правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования;

· избегать плагиата.

Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

· Производить поиск слова необходимо в исходной форме (именительный падеж, единственное число – для имен существительных; начальная форма – для глаголов; именительный падеж, мужской род, единственное число, положительная степень сравнения – для имен прилагательных; положительная степень сравнения – для наречий). Если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки. Сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова. Грамматические характеристики слова (часть речи, род, переходность/непереходность глагола, формы множественного числа, формы родительного падежа и др.), его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями. Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). Значение фразеологической комбинации всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.

2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.

3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.

4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.

5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).

6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английские толковые словари.

7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.

8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.

9. Переводить заголовок после перевода всего текста.

10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, ABBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке. Роль студента: прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова; подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий; критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); оформить работу и представить в установленный срок.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет «Иностранного языка» (ауд. 325 /А)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: переносной магнитофон. Демонстрационный материал	
Лаборатория лингафонная (205 (I)/Д)	Мебель: учебная мебель Технические средства: экран, проектор, компьютеры	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели:	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
работы обучающихся (ауд. 333/А)	компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	опрос
ПР02	Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами» Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	опрос
ПР03	Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основелексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	опрос
ПР04	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	опрос
ПР05	Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	опрос
ПР06	Предпросмотровые вопросы по теме «Образование	опрос

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	в России для иностранных студентов». Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	
ПР07	Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования»	опрос
ПР08	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	опрос
ПР09	Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	опрос
ПР10	Просмотр видео по теме «Профессиональный диалог». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	опрос
ПР11	Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	опрос
ПР12	Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Просмотр видео по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений». Ответы на вопросы по видео (упражнения на отработку лексического материала по тематическому содержанию) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	опрос
ПР13	Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей в аудировании и	опрос

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	ознакомительном чтении. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону, электронное письмо». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	
ПР14	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	опрос
ПР15	Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	опрос
ПР16	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	опрос
ПР17	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	
ПР18	Деловая игра Составление диалогов и проведение ролевой игры по теме: «Переписка в интернете».	
ПР19	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Правовые системы» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	опрос
ПР20	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Конституционное право» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	опрос
ПР21	Грамматический материал:	опрос

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.	
ПР22	«Правовые системы в современном мире».	опрос
ПР23	Закон. Гражданское право Лексический минимум Что такое закон? Проведение закона в жизнь. Гражданское право. Общественное право. Грамматический минимум Пассивный глалог: Видовременные формы глаголов группы Perfect	опрос
ПР24	Уголовное право Лексический минимум Уголовное право. Виновное действие. Состояние воли при совершении преступления. Прецедентное право. Судебные дела. Грамматический минимум Прямая и косвенная речь.	опрос
ПР25	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право	опрос
ПР26	Грамматический материал: Согласование времен 1. Административное право 2. Трудовое право	опрос
ПР27	Лексический материал по теме: Договорное право	опрос
ПР28	Лексический материал по теме: Уголовное право.	опрос
ПР29	Грамматический материал: Косвенная речь по административному праву	опрос
ПР30	Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога	опрос
ПР31	Лексический материал по теме: Судебная система в англоязычных странах.	опрос
ПР32	Гражданский процесс	опрос
ПР33	Уголовный процесс	опрос
ПР34.	Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты	
СР01	Подготовка сообщения по теме «Мировая экономика»	доклад
СР02	Подготовка сообщения по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка»	доклад
СР03	Подготовка доклада по теме «Экономика отрасли»	доклад
СР04	Подготовка доклада по теме «Чем определяется выбор профессии?»	доклад
СР05	Подготовка сообщения по теме по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа» «Система образования России»	доклад
СР06	Подготовка доклада по теме «Система среднего профессионального образования в России»	доклад
СР07	Подготовка сообщения по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в	доклад

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	жизни»; «Важность получения образования»	
СР08	Подготовка сообщения по теме «Английский язык в современном мире»	доклад
СР09	Подготовка доклада по теме «Я и моя профессия»	доклад
СР010	Подготовка сообщения по теме «Светская беседа (Small talk)»	доклад
СР011	Подготовка сообщения по теме «Составление деловых писем, докладных записок, заявлений»	доклад
СР012	Подготовка доклада по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования»	доклад
СР013	Подготовка сообщения по теме «Правовые системы»	доклад
СР014	Подготовка сообщения по теме «Конституционное право»	доклад
СР015	Подготовка сообщения по теме «Административное право»	доклад
СР016	Подготовка сообщения по теме «Трудовое право».	доклад
СР017	Подготовка сообщения по теме «Гражданский процесс»	доклад
СР018	Подготовка сообщения по теме «Уголовный процесс»	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
КтР01	Семестровая контрольная работа	3
КтР02	Семестровая контрольная работа	4
КтР03	Семестровая контрольная работа	5
Зач01	Дифференцированный зачет	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.
Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);	ПР01-ПР34, СР01- СР18, КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Знать правила чтения текстов профессиональной направленности;	ПР01-ПР34, СР01- СР18, КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Знать правила построения простых и сложных	ПР01-ПР34, СР01- СР18,

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
предложений на профессиональные темы;	КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Знать правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;	ПР10 – ПР17, СР10, СР11, СР12, КтР02, Зач01
Знать формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;	ПР01-ПР34, СР01- СР18, КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ПР01-ПР34, СР01- СР18 КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Уметь взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	ПР01-ПР34, СР01- СР18 КтР01, КтР02, КтР03, КтР04, Зач01
Уметь применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	ПР10 – ПР17, СР01-СР18, КтР02, Зач01
Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	ПР1 – ПР34, СР01-СР18, КтР03, КтР04, Зач01

Типовой вариант задания.
Задания к опросу ПР02
1.What makes up the United Kingdom?
2.What is the traditional British food?
3.What are the national holidays of the UK?
4.What are the typical British traditions and customs?
5.What are the main sights of Great Britain?
6.What invention led to rapid development during the Industrial Revolution (1730 - 1850)?
7.What are the three parties in Great Britain?
8.What is the name of the Secret Service in the UK?

Пример монолога по теме:
Britain which is formally known as the United Kingdom of…is the political unity of …
It is located ….
It is total area is about …
The coasts of the UK are washed by…
The scenery is…
The capital of the UK is…
The official language is …
The national symbols of the UK are …
Its form of government is a…
Officially the supreme legislative authority is the … and the two Houses of Parliament…
But the Queen …
There are three main political parties …
The largest cities are …
The main river is …
Britain’s major industries include…

Типовые темы сообщений СР013
Подготовка сообщения по теме «Правовые системы»
Типовые темы сообщений СР014
Подготовка сообщения по теме «Конституционное право»
Типовые темы сообщений СР015
Подготовка сообщения по теме «Административное право»
Типовые темы сообщений СР016
Подготовка сообщения по теме «Трудовое право».
Типовые темы сообщений СР017
Подготовка сообщения по теме «Гражданский процесс»
Типовые темы сообщений СР018
Подготовка сообщения по теме «Уголовный процесс»

Задания к семестровой контрольной работе КтР01:

Grammar
1 Rewrite the sentences in the negative form.
1 I liked travelling in cars when I was a child.

_
2 Wendy went swimming after school yesterday.

_
3 We bought a lot of food for the party this morning.

_
4 The new film with Will Smith was very exciting.

_
/4
2 Write the questions for these answers. Use *wh*- questions when possible.
1 No, I didn't like eating vegetables when I was a child!

_
2 We arrived at the concert at 6.30.

_
3 I studied French because I wanted to work in France.

_
4 Yes, I bought the new computer game last Saturday.

_
/8
3 Complete the sentences with the correct past form of the verbs given.
1 Where _____ Helen _____ (live) before she _____ (come) to Paris?
2 I _____ (not like) the concert, so I _____ (leave) after half an hour.
3 Why _____ you _____ (decide) to study languages?
4 Jenny _____ (not finish) the test yesterday.
/6
Vocabulary
4 Complete the sentences with these words.
shop outdoors clinic garage factory
1 People repair cars here: _____
2 People go here when they have a health problem: _____
3 People go here to buy things: _____
4 People make things to sell here: _____

5 Farmers work here: _____

/5

5 Complete the sentences with the correct words.

1 I have a headache and I need to see a _____.

2 My dad wanted a new wall for our garden, so he hired a _____.

3 We couldn't find the boots we wanted, so we asked the shop _____ to help us.

4 My sister is a _____ and she writes for a very popular magazine.

5 Pat is a good _____ and he can repair any problem with my car.

/5

6 Choose the correct alternatives to complete the sentences.

1 Mozart was an excellent *composer/writer*.

2 We saw a good play in the *cinema/theatre*.

3 The book by the new *director/novelist* was very interesting.

4 I loved the songs in the *ballet/opera*, even though they were in another language.

/4

Reading

7 Read the magazine interview. Decide if the statements are true (T), false (F) or not mentioned (NM).

A: Hi! I'm Mike Prior and I'm a journalist for the college film magazine.

B: Hi, Mike. I often read the magazine. There are some good reviews!

A: Did you go to see the new Sherlock Holmes film last year?

B: Actually, I did. I went with two friends.

A: I'm writing an interview review for the magazine. Is it OK if I interview you?

B: Sure! That's great. I'm Pamela Jordan.

A: So, Pamela. Did you like the film?

B: My friends and I had different opinions. I liked it, but they didn't.

A: Why was that?

B: I liked it because I thought it was a good adventure. I like Robert Downey Jr and I think he's a good actor. I thought the film was exciting and I liked the story. It was clever.

A: Why didn't your friends like it?

B: Well, they really like the old Sherlock Holmes stories and they thought this film was too modern! They didn't like Robert Downey Jr as Sherlock. They thought it was like a James Bond action film, and Sherlock Holmes is really a great detective, not an action man! Also, in the old stories Dr Watson is quite slow and not clever like Sherlock. But in this film, he's very quick and clever too!

A: Do you think it's good to make films from books?

B: Yes, I do. The film can be different from the book because it's a different art form. Sometimes it must be different because you don't want to get bored! Today, a lot of films from books are modern, and that's good because people today can find something useful and interesting for them in the films. It's also good to make people think about the old stories, and perhaps they can read them after the film. I read some of the Sherlock Holmes stories after the film.

B: Did you like them?

B: Yes. They were good. But I preferred the film! It was more exciting!

1 Mike works for a film company. T/F/NM

2 Pamela saw the film with her family. T/F/NM

3 They all liked the film. T/F/NM

4 Pamela liked all the actors in the film. T/F/NM

5 Some people thought the film should be like the old stories. T/F/NM

/5

Задание 1. Дайте русский эквивалент следующих лексических единиц

1. building designer
2. mason
3. screwdriver
4. hand plane
5. city planner
6. surveyor
7. plumber
8. wood chisel
9. structural engineer
10. roofing felt
11. compass
12. roofer
13. glazier
14. level tube

Задание 2. Выберите правильный вариант множественного или единственного числа существительных.

1. I've earned much … this month.

1 moneys
2 moneis
3 monies
4 money

2. We bought a lot of … for our new flat.

1 furniture
2 furniturae
3 furnitures
4 furniturs

3. She bought a kilo of … to make some cocktails for the party.

1 banans
2 bananas
3 bananae
4 banana

4. We want to buy two … and ride to the beach every morning.

1 bicycle
2 bicycls
3 bicycles
4 bicyclae

5. Take these (book) please.

1. book
2. books
3. bookes
4. bookz

6. This (song) is wonderful.
1. songs
2. songes
3. song
4. songz

7. Moscow and London are big (city).
1. city
2. citis
3. citys
4. cities

8. They are good (boy).
1. boy
2. boyz
3. boies
4. boys

9. Did you buy (tomato) yesterday?
1. tomatos
2. tomats
3. tomatoes
4. tomatoz

10. These (knife) are very sharp.
1. knives
2. knifes
3. knife
4. knifies

11. Three (man) of our group are football players.
1. man
2. mans
3. men
4. mens

12. The height of this plant is four (inch).
1. inch
2. inchs
3. inches
4. inchez

Задание 3.
Вставьте в предложение необходимое местоимение.
1. Greg and Alison are married. _____ have got two children.
2. Emily is 22 years old. _____ is a nurse.
3. My parents bought a car. _____ is red.
4. Jimmy is in class. Give _____this book.
5. The children are hungry. Bring _____ these red apples.
6. Alan is at home. Ask _____ to come to the yard.
7. We are at table. Give _____ tea and cakes.
8. … (My, Mine) life, … (my, mine) rules.
9. Was … (your, yours) trip exciting? — … (My, Mine) was boring.
10. Can I use … (their, theirs) hair-drier? — … (Our, Ours) is out of order.

11. Mrs. Novak is a friend of … (his, him).

Задание 4. Выберите правильный артикль.
Задание 1.
... love is all you need!
1.The
2.A
3.–
Задание 2.
That was ... good advice.
1.a
2.the
3.–
Задание 3.
... money won’t buy you ... happiness.
1.– / –
2.The / the
3.A / a
Задание 4.
I’ll never forget that day when he presented me with ... beautiful charm.
1.the
2.a
3.–
Задание 5.
She was ... woman of ... charm.
1.the / an
2.a / –
3.the / the
Задание 6.
Can you give me ... glass of water?
1.a
2.an
3.the
Задание 7.
I saw ... glass on the floor. My cat must have broken ... window.
1.– / the
2.a / –
3.the / the
Задание 8.
What is your favorite sort of ... coffee?
1.a
2.the
3.–
Задание 9.
We live in ... Milky Way Galaxy.
1.a
2.the
3.an
Задание 10.
Great Britain is situated to ... north-west Continent Europe.
1.an
2.a

3.the

Задания к семестровой контрольной работе КР02:

Задание 1. Дайте русский эквивалент следующих лексических единиц.
covering
eaves
fall
fascia
hip
jack rafter
pitch
purlin
rafter
ridge
ridge tile
soffit
span
valley
verge
wall plate

Задание 2. Выберите правильный вариант модального глагола.
1 Students ___ cheat in the test.
A have to B mustn't C must
2 You ___ wear a uniform to school.
A needn't B needn't to C must to
3 You ___ wash your face every morning.
A must B mustn't C need
4 I ___ go home now. My dog needs walking and feeding.
A have B mustn't C have to
5 I ___ tell anyone what happened.
A mustn't to B have to C mustn't
6 You ___ worry about the children. They'll be ok.
A needn't B have to C must to
7 You ___ always pay the bills on time.
A must to B must C needn't to
8 I ___take part in this conference. It's obligatory.
A needn't B mustn't to C have to
9 You ___ burn fires in the forest.
A have to B mustn't C must
10 You ___ make your bed. I'll do it for you.
A needn't B have to C needn't to
11 You ___ keep silence in the library.
A needn't B must C have
12 My brother has fallen ill. I ___ take him to the hospital.
A must to B needn't C have to

Задание 3. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past или Future Simple Passive.
1. Bread (to eat) every day.
2. The letter (to receive) yesterday.

3. Nick (to send) to Moscow next week.
4. I (to ask) at the lesson yesterday.
5. I (to give) a very interesting book at the library last Friday.
6. Not many houses (to build) in our town every year.
7. This work (to do) tomorrow.
8. This text (to translate) at the last lesson.
9. These trees (to plant) last autumn.
10. A lot of interesting games always (to play) at our PT lessons.

Задание 4. Составьте и запишите предложения.
1. on the / there / a / cat / chair / is / white / .
2. a turtle / on / there / isn't / farm / this / .
3. at the / two / bikes / door / are / there / ?

Задание 5. Определите функцию глагола to be:
1)You are to make a report on the results of this experiment.
2) It is raining now.
3) What have you been doing since I saw you last?
4) "Is Mr Upright at home?" I asked timidly.
5) He was to have made a report on physical properties of solids.
6) Were you late for lessons yesterday?
7) Tom will be at the ministry next time.
8) Energy is measured in the same units as work.
9) Who is to answer these letters?
10) I'll be busy tomorrow.

Задания к семестровой контрольной работе КР03:

Задание 1. Переведите на английский язык, употребляя конструкцию Complex Object.
1. Я хочу, чтобы ты сел рядом.
2. Мы не ждём, что они поймут нас, но мы хотим, чтобы они нас выслушали.
3. Ты хочешь, чтобы я тебе помог?
4. Что заставило тебя сделать это?
5. Очки делают тебя взрослее.

Задание 2. Выберите правильный вариант.
Вопрос 1 Twin Towers were destroyed by terrorists … thought they could tear the US apart.
A who
B which
Вопрос 2 Darvin, … ideas changed our view of the world, travelled a lot of the countries when he was young.
A whose
B who
Вопрос 3 I have a friend … is very good at repairing bikes.
A which
B who
Вопрос 4 The knife, … you are cutting the meat with, belonged to my grandmother.
A which
B whose
Вопрос 5 … it rained a lot, we enjoyed our holiday.

A because
B although
Вопрос 6 The Prado Museum, … is in Madrid, is one of the best art galleries in the world.
A when
B that
Вопрос 7 Our coach will host a pizza party … we win our first game.
A when
B as

Задание 3 .Соедините следующие сложносочинённые, сложноподчинённые и придаточные предложения.

I couldn't return your call yesterday, … I was too busy.
Rita won the singing contest, … my daughter sang louder.
I doubt … the bridge will be built on time.
The game … opened the series was very physical.
This reminds me of their last match-up … the game was decided by shootouts.

Задание 4. Выберите правильный вариант.

1 My uncle ___ a yacht last week.
A did buy
B bought
C buyed
2 She ___ French when she was at school.
A study
B did study
C studied
3 I ___ the bills last month.
A didn’t pay
B didn’t paid
C didn’t
4___ a new TV program yesterday?
A Watched you
B Did you watch
C Did you watched
5 It was my brother’s birthday on Sunday, so I ___ him a postcard.
A sent
B send
C sended
6 We ___ last night due to the nasty weather.
A didn’t went out
B did go out
C didn’t go out
7 Who ___ the first airplane?
A did invented
B did invent
C invented
8 My grandfather ___ violin very well when he was young.
A can play
B could play
C could played
9 We ___ a lot last year.
A did travel

B travelled
C did travelled
10 When ___ Maria?
A did you last see
B did you last saw
C you last saw
11 We ___ to sell our old house and buy a new one.
A did decide
B did decided
C decided
12 I ___ when I was getting off the bus.
A slipped
B sliped
C did slip

Задание 5. Дайте русский эквивалент следующих лексических единиц.
drainage
stack
joggle
reinforced concrete
fencing
putty
turncock
bar
lime hydrate
detachment
fireplace
eaves
brick
mallet
valve
glue
paste
pillar
trench

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Число существительных.
2. Притяжательный падеж существительных.
3. Личные местоимения в именительном падеже.
4. Личные местоимения в объектном падеже.
5. Личные местоимения в притяжательном падеже.
6. Абсолютная форма личных местоимений в притяжательном падеже.
7. Указательные местоимения.
8. Возвратные местоимения.
9. Вопросительные местоимения.
10. Неопределённые местоимения.
11. Имя числительное.
12. Обозначение времени, дат.
13. Предложение с конструкцией there is…, there are… .

14. Сравнительная степень сравнения прилагательных.
15. Превосходная степень сравнения прилагательных.
16. Сравнительные конструкции с союзами.
17. Настоящее время группы Simple.
18. Прошедшее время группы Simple.
19. Будущее время группы Simple
20. Настоящее время группы Continuous.
21. Прошедшее время группы Continuous.
22. Настоящее время группы Perfect.
23. Прошедшее время группы Perfect.
24. Страдательный залог в настоящем времени.
25. Страдательный залог в прошедшем времени.
26. Страдательный залог в будущем времени.
27. Сложное подлежащее.
28. Сложное дополнение.
29. Сложносочинённые предложения.
30. Сложноподчинённые предложения.
31. Типы придаточных предложений.

Устные темы:
Монолог. Education.
Монолог. Art forms.
Монолог. My Hobby.
Монолог. Health and Sport.
Монолог. Festivals of the World.
Монолог. Travelling. Going Abroad.
Монолог. My Future Profession.
Монолог. Career Opportunities in IT.
Монолог. Computers and their Functions.
Монолог. What are the Main Parts of a Computer.
Монолог. The Digital Age.
Монолог. Information Technology.
Монолог. Personal Statement.
Диалог. Meeting at the Airport.
Диалог. Room Reservation.
Диалог. Where are you from?
Диалог. In a Gift Shop.
Диалог. At the Pharmacy.
Диалог. How can I get to?
Диалог. My Job.
Диалог. New Technologies
Диалог. At the Immigration.
Диалог. How was the flight?
Диалог. Checking In.
Диалог. Job Interview.
Диалог. Problems in a Room.
Диалог. A Telephone Conversation
Диалог. Checking Out.
Диалог. Directions.

Практические задания к зачету Зач01
Прочтите и переведите текст.

Exercise 1. Read the following text and discuss it in the form of a dialogue.

WHAT IS A POLICE OFFICER?

Police officers work in partnership with the public to reduce crime and enforce federal, state and local laws through the legitimate use of force. Bottom of the Ladder Law enforcement agencies have rank structures that are very similar to the military. Typically, a police department's chain of command will start with the rank of officer or deputy, or in the case of state agencies, trooper. The ranks will include sergeants, lieutenants, captains and majors. At the bottom of the ladder is the police academy recruit. Job Duties Police officers conduct patrol duties and investigate crimes through gathering evidence and interviewing victims, suspects and witnesses. They also maintain order by directing traffic, conducting arrests, issuing traffic citations, preparing crime reports and responding to incidents of public disorder. Police assist at road-related incidents, collision scenes and vehicle check points. They also assist in criminal prosecutions and provide deposition and court testimony in criminal cases. Education Police officers must have a minimum of a high school education, or its equivalent, and larger departments may require one or two years of college. Federal and State agencies typically require a college degree. Since civil service regulations govern the appointment of police in most jurisdictions, officers must pass a civil service examination. Officers usually undergo a variety of testing including a physical examination, drug testing and a background check, personality test and/or lie detector test. Officers also usually complete approximately 12 to 14 weeks of training in a regional or state police academy. Skills Police officers interact with witnesses, victims and the public on a daily basis and must possess strong interpersonal skills including social perceptiveness and listening skills. Critical thinking and problem solving skills are important in analyzing a situation and determining a course of action. Physical agility and strong investigative skills are required for the job as well as life-saving skills such as CPR and first aid. Since police work can be stressful and dangerous, officers must possess courage, stamina and stress management skills.

Exercise 2. Read the following text and discuss it in the form of a dialogue.

WHAT IS THE BEST PISTOL FOR POLICE OFFICERS?

If you are new to police work and your department is not going to issue you a handgun, then you have a very important choice to make. Which gun are you going to buy to carry on-duty? Hopefully, this article will clear up the confusion and make the decision more manageable. Stick to the name brands because quality is a must.

During the course of your career, you are going to get wet and muddy. Your gun is going to be exposed to dirt and possibly sand. You may find yourself in freezing temperatures. So rule out any model that has not been proven over time to withstand this kind of abuse. Mounting rails for a pistol light. The gun you choose should have mounting rails for a tactical flashlight. I would not buy a gun without this option. Tactical gun lights are in wide use by police officers around the country. High capacity magazines. I would not carry a duty gun that carries fewer than 12 rounds in the magazine. One of the great advantages offered by semi-automatic handguns is the increased carrying capacity. Most manufacturers have increased the capacity of .45 pistols to at least 12 rounds, so this would be the minimum I would be comfortable with. Most officers carry a loaded weapon and 2 spare magazines. The more rounds you have, the longer you can stay in the fight. Caliber. 9mm allows you to carry more rounds and the felt recoil is lighter, allowing more accurate follow-up shots in rapid succession. .40 has a higher velocity than .45 and more

felt recoil than the 9mm or .45. The rounds are larger than 9mm, so the magazine capacity is slightly less than the 9mm. .45 is known for good stopping power and usually has less felt recoil than a .40. The larger rounds reduce the carrying capacity of the magazines. .45's are now offered with larger capacities than the past, but the grip may be too large to be comfortable for officers with small hands. Magazine compatibility with back-up weapons. The ideal situation is one where your duty weapon and your back-up weapon operate with the same magazines and ammo. This allows you to stay in the fight longer if you have to switch to your back-up gun, by letting you use your spare duty magazines in your back-up.

Exercise 3. Read the following text and discuss it in the form of a dialogue.

TYPES OF POLICE CARS

Police Car Models All police cars are based on standard production models of civilian cars, except in rare cases where military vehicles are converted for police use. Some police vehicles aren't cars at all. Many officers use motorcycles, and several departments make use of much larger vehicles for a variety of purposes. Special weapons and tactics teams often travel in vans, or a van might be used simply to transport the team's extensive equipment. In very rare cases, police department use serious military vehicles, such as the M-113A armored personnel carrier or the LAV-25. Motor homes have a place in police fleets as well, serving as command centers with conference areas and interview rooms. Police Car Equipment One of the first things people notice about a police car is the paint scheme. The light bar on the roof is another key element, and the roof is reinforced at the factory to hold the extra weight of the bar. The siren noise made by a police car is generated by a fan that pushes pulses of air through specially shaped holes in a small drum.

The resulting sound is incredibly loud. Modern siren systems can automatically control the air pulses to generate a variety of sounds. Police use wideband radios that broadcast on special frequency ranges set aside for their use in the VHF and UHF bands. Officers can also route the radio microphone through speakers integrated into the siren, allowing them to use it as a public address system. Instead of an arm rest, modern police cars have a swivel mount for a laptop computer. Officers use this computer to access a number of databases, to fill out paperwork and record witness statements while they're still at the scene. The computer can also be used to upload digital photos they've taken of crime scenes. Some departments utilize wireless technology, so officers can check license plate numbers or suspect IDs against a database of stolen cars or outstanding warrants. Inside a Police Car The back seat of in some police cars is cramped, forcing suspects to sit very low or bend their heads down. To some extent, this is done to psychologically suppress people in the back seat, but it also makes it tougher to gain leverage or momentum if someone tries to launch an attack. What protects police officers in the front seat from violent prisoners in the back seat? Some combination of a steel mesh cage and bulletproof glass is installed to keep them safe, along with steel plating behind the seats to prevent stabbings. The rear windows are reinforced with a wire mesh – although they're not usually bulletproof. In the trunk of a patrol car, officers store any bulky equipment they might need at a crime scene. This can include bulletproof vests or other body armor, a shotgun, first aid kit, a portable defibrillator, specialized tools (such as bolt cutters), or other gear specific to that officer's training and assignment.

QUESTIONS FOR REVIEW DISCUSSION

1. What are some of the different ranks in a police department in your country?
2. How do police officers of different rank address each other in your country?

3. What are some of the different jobs police officers do?
4. How are these jobs organized within police departments in your country?
5. What are some tools police use?
6. What equipment does a police officer typically carry in your country?
7. How common are guns in your country?
8. What are some weapons used by police?
9. What are some ways that police officers restrain suspects?
10. How does an officer decide what weapons and tactics to use?
11. What type of vehicles do police use in your country?
12. What are some of the features of those vehicles?
13. What do the most important and least important calls for police involve?
14. Why do police use codes during radio communication?

Exercise 4. Read the following text and discuss it in the form of a dialogue.

TECHNIQUES OF TRAFFIC LAW ENFORCEMENT

Officers are called upon frequently to direct traffic under a wide variety of conditions/scenes. Directing traffic can be very dangerous because motorists are typically exposed to a number of distractions while driving. If not conducted properly, traffic control responsibilities can be fatal to an officer. Situations requiring traffic control include – public safety emergencies including, but not limited to accidents, fires, police emergencies, or any event requiring the rerouting of the normal traffic flow; – intersections that have predictable traffic patterns requiring an officer control the flow of traffic at certain high volume times; – support of government agencies doing roadway construction and maintenance; – any situation where conditions or events congest traffic and public safety concerns require officer control. Equipment Proper safety equipment for daylight traffic control includes a highly reflective traffic vest, whistle, and white or highly visible gloves. Traffic control at night should also include a flashlight with traffic wand attached. Officers should be prepared for all weather conditions appropriate for the season. Position in roadway The position selected to direct traffic depends upon the type of roadway and volume of traffic. The officer should consider the position that offers the greatest visibility to both vehicular and pedestrian traffic. The officer must assess if total control of the intersection is possible and position him/herself in the area that offers the greatest control and visibility. In most instances, the centre of the intersection is the best location. It should be noted that this is also the most dangerous position and officers should be extremely alert and cautious while performing his duties. Directing traffic Computerized directional signals have proven their effectiveness in maintaining smooth traffic flow, and as a result drivers are no longer accustomed to officers directing traffic. This may increase stress for motorist as officers attempt to control intersections using motions and gestures. The use of uniform, clearly defined and understandable signals will maximize the officer's ability to control traffic.

Exercise 5. Read the traffic ticket. Then, choose the correct answers.

1. What was the reason for the ticket?

a) The driver was speeding.
b) The driver ran a stop sign.
c) The driver made an illegal turn.

d) The driver did not have insurance.

2. What can you infer about the driver?

a) He is from out of state.
b) He has an expired license.
c) He has automobile insurance.
d) He got the ticket near a school.

3. What information is NOT included on the ticket?

a) the driver's home address;
b) the officer's badge number;
c) what kind of car the driver has;
d) when the moving violation occurred.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Выполнение тренировочных упражнений	задание выполнено правильно и в полном объеме;
Перевод	содержательная адекватность перевода, перевод выполнен полностью, лексическая и грамматическая грамотность, использована соответствующая терминология;
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий;
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки опроса, теста, выполнения тренировочных упражнений:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

Критерии оценки перевода:

Оценка «отлично». Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, не содержит фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста.

Оценка «хорошо». Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально.

Оценка «удовлетворительно». Перевод содержит фактические ошибки. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания.

Оценка «неудовлетворительно». Перевод содержит много фактических ошибок. Нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Коммуникативное задание не выполнено.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации (на контрольной работе) учитываются критерии, представленные в таблице.

Семестровая контрольная работа.

Контрольная работа состоит из 7 заданий.

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные задания (%)
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Дифференцированный зачет (Зач01).

Дифференцированный зачёт состоит из 3 заданий.

Время на выполнение: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные задания (%)
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Критерии оценки ответа по устной теме

Максимальное кол-во баллов	Критерии
10	Речевой вклад - подробный, студент выполняет полностью задание беседы и без перерыва активно способствует процессу беседы. Взаимосвязанные выражения, естественный темп речи, уместность выражений. Безошибочное высказывание на протяжении всей беседы с

	достаточным количеством выражений.
7	Речевой вклад соответствует протяженности, студент выполняет задание достаточно эффективно, прерываясь и с продолжительными остановками способствует активному процессу беседы. Не взаимосвязанные выражения, не достаточный быстрый темп речи. На протяжении высказывания используется достаточная выразительность, но допускаются некоторые ошибки.
4	Речевой вклад короткий, студент выполняет задание беседы поверхностно, участвует в разговоре исключительно реактивно. В языковом отношении обусловленная заминками манера говорить, которая оказывает отрицательное влияние на понимание. Не соответствующие ситуации выражения, более значительное количество ошибок.
1	Речевой вклад очень короткий, высказывания не ясны, у студента трудности вообще участвовать в беседе. В языковом отношении условленная заминками манера говорить, так что основное высказывание становится непонятным. Самые простые виды выражений и частые грубые ошибки, которые затрудняют понимание.

Критерии оценки выполнения практического задания

Показатель	Максимальное кол-во баллов
Отражение всех указанных в задании аспектов	2 балла
Обоснованность выбора метода (модели, алгоритма) решения	3 балла
Правильность выполнения перевода	3 балла
Отсутствие орфографических ошибок	2 балла
Всего	10 баллов

Критерии оценки выполнения перевода

Показатель	Максимальное кол-во баллов
Содержательная идентичность текстов	3 балла
Лексические аспекты перевода, правильность перевода профессиональных терминов	2 балла
Грамматические аспекты перевода	2 балла
Стилистическая идентичность текста.	3 балла
Всего	10 баллов

Шкала перевода набранных баллов в оценку по промежуточной аттестации

Набрано баллов	Оценка
32-40	«отлично»
24-31	«хорошо»
16-23	«удовлетворительно»
0-15	«неудовлетворительно»

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«_13_» ___февраля___ 20_26_ г.
протокол №__2__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		И.А. Трунов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;

– психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;

нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

– основы военной безопасности и обороны государства;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

– основы строевой, огневой и тактической подготовки;

– боевые традиции Вооруженных Сил России;

– характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;

– классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;

– факторы формирования здорового образа жизни.

уметь:

– соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;

– использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;

– действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

– соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;

– владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;

– выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;

– демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;

– осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;

– определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.

1.3. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла дисциплин образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 80 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Лекции, уроки	46
Практические занятия, семинары	23
Лабораторные занятия	0
Курсовое проектирование	0
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	0
Самостоятельная работа	**11**
Всего	**80**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		
Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**
1	**2**	**3**
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание**	18
	Тема 1.1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	
	Тема 1.2 Безопасное поведение человека в чрезвычайных Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	
	В том числе, практических занятий	6
	ПР01. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2
	ПР02. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	2
	ПР03. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	1
	ПР04. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	1
Раздел 2 Основы военной службы и медицинской подготовки	**Содержание**	48
	Тема 2.1 Основы военной безопасности Российской Федерации	

1	2	3
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)»	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	
	Тема 2.2 Основы военной безопасности Российской Федерации Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих.	
	Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	
	Тема 2.4. Основы огневой подготовки Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты	

1	2	3
	Тема 2.5. Основы тактической подготовки Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы	
	Тема 2.6. Основы военной топографии Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.)	
	Тема 2.7. Основы инженерной подготовки Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение	
	Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений. Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне.	
	Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	
	В том числе, практических занятий	16
	ПР01. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4
	ПР02. Строевая и физическая подготовка	4
	ПР03. Отработка начальных навыков обращения с оружием	4
	ПР04. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	4
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)	**Содержание**	48
	Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	24

1	2	3
	Тема 2.2. **Профилактика инфекционных заболеваний** Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	
	Тема 2.3. **Обеспечение здорового образа жизни** Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	
	В том числе, практических занятий	16
	ПР01. Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	2
	ПР02. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2
	ПР03. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2
	ПР04. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2
	ПР05. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2
	ПР06. Правила госпитализации инфекционных больных	2
	ПР07. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2
	ПР08. Оценка физического состояния	2
Дифференцированный зачет		**1**
Всего:		**69**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Ковальчук, А. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Н. Ковальчук. — Красноярск : КрасГАУ, 2020 — Часть 1 : Основы гражданской обороны — 2020. — 307 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/187417
2. Ковальчук, А. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Н. Ковальчук. — Красноярск : КрасГАУ, 2020 — Часть 2 : Основы военной службы — 2020. — 308 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/187420
3. Ковальчук, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности : учебное пособие / А. Н. Ковальчук, Н. М. Ковальчук. — Красноярск : КрасГАУ, 2021 — Часть 1 : Основы защиты населения и территорий от военных, техногенных и природных чрезвычайных ситуаций — 2021. — 287 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/298919 (дата обращения: 23.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Ковальчук, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности : учебное пособие / А. Н. Ковальчук. — Красноярск : КрасГАУ, 2021 — Часть 2 : Основы подготовки граждан к военной службе — 2021. — 328 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/298922

4.2. Дополнительная литература

1. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для обучающихся всех направлений подготовки / составители А. Ю. Игнатова, Ю. В. Аносова. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-00137-404-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/135095.html
2. Прищепа, И. М. Безопасность жизнедеятельности человека : учебное пособие / И. М. Прищепа, В. А. Клюев, А. Н. Дударев. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 328 с. — ISBN 978-985-06-3262-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/119966.html
3. Практикум по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» : учебное пособие / составители З. В. Псхациева, Л. В. Аванесян. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2021. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/258722
4. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-1969-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/138323.html
5. Строевой устав Вооруженных Сил Российской Федерации . — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-507-46542-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/310295

6. Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации . — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 312 с. — ISBN 978-5-507-46544-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/310298

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

внимательно прочитать рекомендованную литературу;

составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» (ауд. 409/Д)	Мебель: учебная мебель Оборудование: Лабораторные установки: «Определение параметров метеорологических условий в рабочей зоне производственных помещений и оценка эффективности работы вентиляционных установок», «Определение параметров воздуха рабочей зоны и защиты от тепловых воздействий», «Исследование световых характеристик светильников», «Защита от сверхчастотного излучения», «Эффективность и качество искусственного освещения. Методы расчета светотехнических установок», «Методы защиты человека от поражения электрическим током», «Исследование электробезопасности трехфазных электрических цепей»	Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643
Учебная аудитория (ауд. 410/Д)	Мебель: учебная мебель Оборудование: Комплект стендов по оказанию первой медицинской помощи, тренажер «Гоша»	Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643
Учебная аудитория (ауд. 404/Д)	Мебель: учебная мебель Оборудование: Стрелковый тир (электронный), стенды по разделу «Гражданская защита», образцы стандартных средств индивидуальной защиты от негативных производственных факторов.	Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643
Учебная аудитория (ауд. 402/Д)	Мебель: учебная мебель Оборудование: Стенды по темам прогнозирования и оценки последствий чрезвычайных ситуаций и устойчивости объектов экономики в ЧС, стенд «Система пожарной безопасности»	Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Огнетушащие вещества и средства тушения пожаров.	опрос
ПР02	Дозиметрические приборы радиационного контроля и разведки	опрос
ПР03	Приборы химического контроля.	опрос
ПР04	Использование средств индивидуальной защиты.	опрос
ПР05	Использование средств коллективной защиты.	опрос
ПР06	Модели поведения на транспорте.	опрос
ПР07	Выполнение воинского приветствия. Выход из строя и возвращение в строй. Подход к начальнику и отход от начальника.	опрос
ПР08	Неполная разборка и сборка автомата АК-74 М. Принятие исходного положения для стрельбы из автомата АК-74 М, подготовка к стрельбе, прицеливание	опрос
ПР09	Первая медицинская помощь при переломах.	опрос
ПР10	Первая медицинская помощь при ранениях и кровотечениях.	опрос
ПР11	Первая медицинская помощь при клинической смерти.	опрос
Обозначение	Наименование	Форма контроля

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	4

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
безопасности России.	
Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	Зач01
Знать основы военной службы и обороны государства	Зач01
Знать задачи и основные мероприятия гражданской обороны	Зач01
Знать способы защиты населения от оружия массового поражения	ПР04, ПР05, Зач01
Знать меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	ПР01, Зач01
Знать организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке	Зач01
Знать основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО	ПР08, Зач01
Знать область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы	Зач01
Знать порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	ПР09, ПР10, ПР11, Зач01
Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	ПР02, ПР03, Зач01
Уметь предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	ПР06, Зач01
Уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения	ПР04, ПР05
Уметь применять первичные средства пожаротушения	ПР01, Зач01
Уметь ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них – родственные полученной специальности	ПР07, Зач01
Уметь применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью	ПР07,ПР08, Зач01
Уметь владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	Зач01
Уметь оказывать первую помощь пострадавшим	ПР09, ПР10, ПР11, Зач01

Вопросы к практической работе ПР01.
1. Классификация огнетушителей.
2. Правила пользования первичными средствами пожаротушения.
3. Порядок действий при обнаружении возгорания.

Вопросы к практической работе ПР02.
1. Правила пользования индивидуальными дозиметрами.
2. Правила пользования приборами дозиметрического контроля.
3. Допустимые уровни радиоактивного загрязнения.
4. Правила пользования приборами ДП-5В, ИМД-21.

Вопросы к практической работе ПР03
1. Правила пользования прибором ВПХР.
2. Классификация индикаторных трубок к прибору ВПХР.

Вопросы к практической работе к ПР04.
1. Порядок выполнения норматива № 1.
2. Порядок выполнения норматива №4.
3. Правила снятия средств индивидуальной защиты.

Вопросы к практической работе ПР05.
1. Классификация коллективных средств защиты.
2. Классификация систем фильтрации.
3. Порядок и правила использования убежищ.

Вопросы к практической работе ПР06.
1. Модель поведения на автомобильном транспорте.
2. Модель поведения на железнодорожном транспорте.
3. Модель поведения на авиатранспорте.

Вопросы к практической работе ПР07.
1. Порядок выполнения воинского приветствия.
2. Порядок выполнения строевых приемов без оружия.

Вопросы к практической работе ПР08.
1. Порядок неполной разборки и сборки автомата.
2. Порядок принятия исходного положения при изготовке к стрельбе.
3. Порядок подготовке к стрельбе и прицеливанию.

Вопросы к практической работе ПР09.
1. Правила наложения шины на ногу.
2. Правила наложения шины на руку.
3. Использование подручных средств при наложении повязок.

Вопросы к практической работе ПР10.
1. Порядок остановки кровотечений.
2. Порядок наложения повязок при различных видах кровотечений.

Вопросы к практической работе ПР11.
1. Порядок проведения искусственной вентиляции легких.
2. Порядок проведения непрямого массажа сердца.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным

показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку:20 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель		А.Е. Лукьянова
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни;

-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

- средства профилактики перенапряжения;

уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

1.3. Дисциплина входит в состав *общего гуманитарного и социально-экономического* учебного цикла образовательной программы

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 174 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения			
	Очная			
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
Лекции, уроки				
Практические занятия, семинары	32	46	24	14
Лабораторные занятия				
Курсовое проектирование				
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации				
Самостоятельная работа	**16**	**23**	**12**	**7**
Всего	**48**	**69**	**36**	**21**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Легкая атлетика.	**Содержание**	**12**
	Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места. **Содержание учебного материала** 1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. 2. Техника прыжка в длину с места	
	Тема 2.2. Бег на длинные дистанции **Содержание учебного материала** Техника бега по дистанции	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР01. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования	2
	ПР02.Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования	2
	ПР03. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив.	2
	ПР04. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.	2
	ПР05. Совершенствование техники бега на дистанции 2000м., контрольный норматив.	2
	ПР06. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования	2
Раздел 2. Легкоатлетическая гимнастика.	**Содержание**	**10**
	Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах. **Содержание учебного материала** Техника коррекции фигуры	
	В том числе, практических занятий	
	ПР07. Совершенствование техники упражнений ритмической гимнастики (девушек), упражнения с гантелями (юношей).	2
	ПР08. Освоение и совершенствование акробатических	2

1	2	3
	упражнений (для девушек и юношей).	
	ПР09. Совершенствование техники упражнений с предметами: обручами, скакалками, гимнастическими 2палками	2
	ПР10. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах.	2
	ПР11. Совершенствование техники упражнений на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп. Контрольный тест наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.	2
Раздел 3. Футбол.	**Содержание**	
	3.1 Техника перемещений. Правила игры. **Содержание учебного материала** Техника перемещений футболиста. Эффективное применение правил игры.	**8**
	В том числе, практических занятий	
	ПР12. Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом.	2
	ПР13. Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом. Контрольный норматив удары по мячу на дальность.	2
	ПР14. Отработка правил в футбол**.** Учебная игра.	2
	ПР15. Отработка правил в футбол**.** Учебная игра.	2
Самостоятельная работа СР01. Подготовить реферат. СР02. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР03. По рекомендуемой литературе повторить учебный материал.		**16**
Дифференцированный зачет		**2**
Всего:		**48**

4 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 3. Футбол.	**Содержание**	**12**
	Тема 3.2 Ведение, прием и передача мяча. **Содержание учебного материала** Техника ведения, приемов и передач мяча.	
	Тема 3.3 Удары по мячу. **Содержание учебного материала** Техника ударов по мячу.	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР16. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач	3

1	2	3
	мяча на месте и в движении, в парах и тройках.	
	ПР17. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.	3
	ПР18. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках. Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.	3
	ПР19. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.	3
Раздел 4. Баскетбол.	**Содержание**	**10**
	Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. **Содержание учебного материала** Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	
	Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок. **Содержание учебного материала** Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	
	Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола. **Содержание учебного материала** Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу	
	Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. **Содержание учебного материала** Техника владения баскетбольным мячом	
	В том числе, практических занятий	
	ПР20. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	2
	ПР21. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе.	2
	ПР22. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	2
	ПР23. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места в кольцо.	2
	ПР24. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Контрольный норматив штрафные броски.	2
Раздел 5. Волейбол	**Содержание**	
	Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками. **Содержание учебного материала** Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.	**10**
	Тема 5.4. Совершенствование техники владения	

1	2	3
	волейбольным мячом. **Содержание учебного материала** Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	
	В том числе, практических занятий	
	ПР25.Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке.	2
	ПР26. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2
	ПР27. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	2
	ПР28. Учебная игра с применением изученных положений.	2
	ПР29.Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе.	2
	Содержание	
Раздел 6. Плавание	**Тема 6.1Теоретические сведения. (Правила поведения в бассейне).** **Содержание учебного материал** «Правила поведения в бассейне. Личная гигиена». Свободное плавание. **Тема 6.2 Совершенствование техники плавания различными способами.** Плавание способом кроль на груди, брасс, на спине, на боку. Тема 6.3 Выполнение контрольного норматива	**12**
	В том числе практических занятий	
	ПР30. Совершенствование плавания различными способами	3
	ПР31. Совершенствование плавания способом кроль на груди	3
	ПР32. Совершенствование плавания способом брасс.	3
	ПР33. Совершенствование плавания способом кроль на спине. Плавание 500м, без учета времени вольным стилем. Контрольный норматив.	3
Самостоятельная работа СР04. Подготовить реферат. СР05. По рекомендуемой литературе повторить учебный материал. СР06. Составить и выполнить комплекс упражнений.		**23**
Зачет		**2**
Всего:		**69**

5 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Легкая атлетика.	**Содержание**	
	Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места.	**10**

1	2	3
	Содержание учебного материала 1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. 2. Техника прыжка в длину с места	
	Тема 1.2. Бег на длинные дистанции **Содержание учебного материала** Техника бега по дистанции	
	Тема 1.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов. **Содержание учебного материала** 1.Техника бега на средние дистанции. 2. Прыжок в длину с разбега.	
	В том числе, практических занятий.	
	ПР34. Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив.	2
	ПР35. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл).	2
	ПР36. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Контрольный норматив.	2
	ПР37. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Контрольный норматив	2
	ПР38. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2
Раздел 2. Легкоатлетическая гимнастика.	**Содержание**	**6**
	Тема 2.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах. **Содержание учебного материала** Техника коррекции фигуры	
	В том числе, практических занятий	
	ПР39.Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).	2
	ПР40.Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	2
	ПР41. Комплекс силовых упражнений (фитнес).Выполнение контрольного норматива (подъем туловища из положения лежа на полу за 1 минуту)	2
	Содержание	
Раздел 3. Футбол	**Тема 3.3 Удары по мячу.** **Содержание учебного материала** Техника ударов по мячу.	**6**
	Тема 3.4 Простые тактические комбинации. **Содержание учебного материала** Тактика и техника простых тактических комбинаций. Техника ударов по мячу.	

1	2	3
	В том числе, практических занятий.	
	ПР42. Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.	2
	ПР43. Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.	2
	ПР44. Совершенствование техники и тактики игры. Учебная игра. Правила соревнований.	2
Самостоятельная работа СР07. Подготовить реферат. СР08. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР09. Составить и выполнить комплекс упражнений.		**12**
Зачет		**2**
Всего:		**36**

6 СЕМЕСТР

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 4. Баскетбол.	**Содержание**	**5**
	Тема 4.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. **Содержание учебного материала** Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	
	Тема 4.2 Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок. **Содержание учебного материала** Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	
	Тема 4.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола. **Содержание учебного материала** Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу	
	Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. **Содержание учебного материала** Техника владения баскетбольным мячом	
	В том числе, практических занятий	
	ПР45. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Учебная игра	1
	ПР46. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок. Выполнение контрольного норматива.	1
	ПР47. Совершенствование техники выполнения штрафного	1

1	2	3
	броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Выполнение контрольного норматива, штрафной бросок.	
	ПР48. Выполнение контрольного норматива бросок мяча с места под кольцо. Учебная игра.	1
	ПР49. Совершенствование технических элементов баскетбола в учебной игре.	1
Раздел 5. Волейбол	**Содержание**	
	Тема 5. 1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками. **Содержание учебного материала** Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.	**5**
	Тема 5.2 Техника нижней подачи и приёма после неё. **Содержание учебного материала** Техника нижней подачи и приёма после неё	
	Тема 5.3. Техника прямого нападающего удара. **Содержание учебного материала** Техника прямого нападающего удара	
	Тема 5.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. **Содержание учебного материала** Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	
	В том числе, практических занятий	
	ПР50. Совершенствование техники передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	1
	ПР51. Совершенствование техники подачи снизу, сверху и техники прямого нападающего удара.	1
	ПР52. Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.	1
	ПР53. Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	1
	ПР54. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Учебная игра	1
Раздел 6. Плавание	**Содержание**	
	Тема 6.1 Теоретические сведения. (Правила поведения в бассейне). **Содержание учебного материал** «Правила поведения в бассейне. Личная гигиена». Свободное плавание. **Тема 6.2 Совершенствование техники плавания различными способами.** Плавание способом кроль на груди, брасс, на спине, на боку. Тема 6.3 Выполнение контрольного норматива	**2**
	В том числе практических занятий	

1	2	3
	ПР55. Совершенствование техники плавания различными способами. Контрольный норматив 50м.	1
	ПР56.Развитие выносливости. Плавание 500м, вольным стилем.	1
Самостоятельная работа СР10. Подготовить реферат. СР11. Составить и выполнить комплекс упражнений. СР12. Составить и выполнить комплекс упражнений**.**		**7**
Дифференцированный зачет		**2**
Всего:		**33**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Сидоров, Д. Г. Средства физической культуры для развития у студентов профессионально-прикладных навыков. ППФП в образовательной среде : учебно-методическое пособие / Д. Г. Сидоров, С. А. Овчинников, В. М. Щукин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2023. — 36 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131174.html

2. Развитие двигательных качеств у студентов на занятиях по физической культуре : учебное пособие / В. А. Гриднев, Е. В. Щигорева, Е. В. Голякова [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-8265-2196-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115740.html

3. Физическая культура и спорт в современных профессиях : учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небратенко. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116615.html

4.2. Дополнительная литература

1. Аэробные циклические упражнения в оздоровительной физической культуре : учебно-методическое пособие / Л. Г. Чернышева, И. В. Кондратюк, О. А. Лысенко, А. И. Мацко. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-89971-777-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115779.html
2. Фёдорова, Т. Ю. Общие основы теории физической культуры и спорта. Часть 3 : учебное пособие / Т. Ю. Фёдорова, Ф. Р. Сибгатулина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 141 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115954.html
3. Физическая культура : учебное пособие / Л. Г. Яценко, Н. М. Жаринов, Е. Н. Жаринова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 66 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118424.html

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При преподавании дисциплины методически целесообразно в каждом разделе дисциплины выделить наиболее важные моменты и акцентировать на них внимание обучающих. При изучении дисциплины предусматриваются следующие методы обучения: целостный, расчлененный, смешанный, позный и проблемный.

Целостный метод обучения подразумевает изучение всего действия целиком и применяется при обучении простых действий. Он также применяется при обучении перспективных учеников, имеющих высокий уровень координационных способностей. По мере изучения целостного действия внимание уделяется общей картине движений, основной его функции (например, прыгнуть в длину как можно дальше), затем изучаются и корректируются отдельные неудачные детали, мешающие формированию качественной техники движений.

Расчлененный метод обучения наиболее распространен и применяется на начальном этапе обучения и при обучении технически сложных действий. Целостное действие подвергается анализу, разделяется на части (детали техники), которые можно выполнить, отдельно. Затем определяется последовательность изучения отдельных деталей, составляется план-схема обучения их техники, подбираются методы и средства обучения. Следующий этап — изучение по необходимости группы деталей, т.е. формируются структурные связи между деталями техники. Завершающий этап — изучение всего действия в целом, закрепление и совершенствование техники целостного действия.

Смешанный метод обучения включает в себя элементы целостного и расчлененного методов.

Позный метод обучения: суть его включается в определении главной позы двигательного действия. Стержнем этого метода изучения стало понятие «позы» как главного конструирующего элемента движений. Выбор этих элементов (поз) был обусловлен положениями.

1.Поза должна быть такой, чтобы ее выполнение автоматически и предопределяло бы биомеханику предшествующих и последующих движений.

2.Поза должна обусловливать соединение и направленность предшествующих и последующих движений, тем самым убирая их из области контроля и сознания. Кроме того, необходимо сделать так, чтобы в предшествующем элементе (позе) было заложено можно больше свойств последующего элемента (позы). Такое соотношение между ними позволяет осуществлять переход от одного элемента к другому с минимальными двигательными перестройками.

Проблемный метод обучения рассматривает приемы обучения с помощью элементов, взятых из других научных дисциплин, и как применять их на практике в обучении двигательным действиям

Наряду с общими методами обучения существуют и ***методы непосредственного обучения:*** словесный, наглядный, физического упражнения, непосредственной помощи.

Словесный метод имеет важное значение при изучении техники движений. Преподаватель с помощью объяснений, рассказа помогает создать представление о движении, осознать движение, дать его характеристику. Слово связывает между собой все средства, методы и приемы обучения.

Главную роль в этом методе играет объяснение, после которого ученик пытается выполнить то или иное движение, затем, разобрав ошибки, опять пробует его выполнить. Нужно избегать многословных объяснений, говорить конкретно, четко формулировать необходимые в данный момент сведения. По мере овладения техникой движений объяснения становятся, с одной стороны, более детальными, глубокими, с другой — более лаконичными и краткими. В начальной стадии обучения и при обучении детей младшего π среднего возраста успешно применяют образные объяснения (например, цапля стоит на одной ноге), в котором используются знакомые ученику образы и представления.

При обучении ритму движений обычно используют подсчет или другие ритмические звуки. Помимо объяснений применяют также напоминание, подсказку.

Немаловажное значение имеет и детальный разбор техники, сопоставление мысленных двигательных представлений ученика с фактическим выполнением. Необходимо помнить, что не всегда можно словесно создать представление о быстроте движений, силе, моментах инерции и т.д. Поэтому всегда нужно сочетать метод слова с другими методами.

Основными средствами словесного метода являются: рассказ, объяснение, напоминание, разъяснение, указание, подсказка, анализ выполненного действия, анализ ошибок.

Наглядный метод опирается на пословицу «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать».

Наблюдая за показом, ученик может охватить взглядом целостную картину техники, получить представление о сложности или легкости выполнения движений. Зрительное восприятие демонстрируемой техники дает наиболее объективное отображение ее в сознании учеников, создает правильное двигательное представление, при условии образцового показа.

Показ обычно всегда сопровождается словом, причем объяснения должны соответствовать показу. Нельзя демонстрировать технику движений с ошибками или неточностями, особенно детям младшего и среднего возраста, которые в первую очередь стараются скопировать ваши движения, и если допущена одна ошибка или неточность с вашей стороны, то она может надолго закрепиться у обучающегося, нарушая процесс овладения целостной техникой. Необходимо помнить, что ошибки всегда быстрее усваиваются, чем правильные движения. Поэтому, анализируя ошибки, никогда нельзя показывать их, надо объяснять и показать действие без ошибок.

В процессе показа необходимо добиться осмысления не только внешней картины движений, но и научить учеников анализировать действия, понять механизмы того или иного движения. Осознать не только «как?», но и «почему?», «за счет каких факторов?» выполняется действие.

Если двигательное действие по своему составу и структуре позволяет выполнить его в замедленном темпе, то показ может выполняться в медленном темпе. Но чрезмерно увлекаться замедленным показом не рекомендуется, так как здесь теряется ритмовой смысл данного действия.

Различают два вида наглядности: 1) непосредственная наглядность — достоверный образ движений — образцовый показ, применение рисунков, плакатов, кинограмм — плоскостная наглядность, макетов, моделей — объемная наглядность, кино- и ви-

деозаписи — аппаратурная (техническая) наглядность; 2) слуховая наглядность — звуковое оформление движений, которое очень важно при изучении ритма и темпа движений.

Как бы ни хорошо обучающийся не осознал двигательное действие, невозможно выполнить его, не попробовав. Значит, активно включается в процесс обучения *метод физического упражнения.*

Само понятие «упражнение» означает повторение, значит, метод физического упражнения — это метод повторного выполнения изучаемого двигательного действия или каких-либо вспомогательных действий.

Применяя его вместе с другими методами, мы можем создать вполне определенный двигательный навык или сформировать интегральную функциональную систему деятельности, в дальнейшем совершенствуя ее или изменяя по мере надобности.

Претворяя мысленное представление в практическое воспроизведение движений и действий, ученик овладевает техникой. Это достигается разными путями, и прежде всего методом обучения упражнению в целом и методом обучения упражнению по частям. Выше мы уже говорили о них как об общих методах обучения.

При обучении методом целостного упражнения наиболее сложной технике сначала надо упростить разучиваемое действие, так, чтобы сущность его осталась неизменной. Наиболее ярко этот метод проявляется в изучении техники бега, так как движения и беге настолько естественны, что почти не нуждаются в упрощении**.**

При обучении методом целостного упражнения необходимо при подборе исходить из следующих правил, подбирая поэтапные упражнения:

-по своей структуре упражнения должны быть похожи на структуру изучаемого действия;

-из состава целостного действия можно убрать или изменить лишь 1 — 2 элемента для его упрощения, при этом структура не должна меняться, а функциональный смысл должен оставаться прежним.

Метод расчлененного упражнения применяется с целью изучения, исправления, совершенствования и закрепления отдельных частей и элементов целого.

Целостное действие сначала подвергается анализу, т. е. определяется состав этого действия. Разделение происходит по таким частям, которые можно выполнить самостоятельно. Например, прыжок в длину с разбега — его можно разделить на следующие части: разбег и подготовка к отталкиванию, отталкивание, полет, приземление. Затем эти части последовательно изучаются.

В процессе обучения можно выделить три группы упражнений.

Общеподготовительные, специально подготовительные, специальные упражнения.

Метод непосредственной помощи применяется при обучении позам в различных условиях в медленном темпе. Этот метод, по сути, — исправление ошибок извне. Постороннее вмешательство может быть со стороны живых объектов (преподаватель, партнер) и различных устройств.

Преподаватель может поправить позу ученика, по ходу его движения может помочь выполнить упражнение. Касание рукой определенных групп мышц позволяет усилить кинестетические ощущения, сконцентрировать внимание на этой группе мышц.

Для изучения более сложных технических элементов используются различные снаряды, тренажеры, устройства. Например, движениям в полете (прыжки в длину) можно обучиться с помощью перекладины (в висе), брусьев (в упоре на руках), подкидного мостика, увеличив время полета и т.д.

Естественно, все упражнения, применяемые этим методом, должны повторять структуру изучаемого элемента или хотя бы не менять смысловую картину движения.

При обучении необходимо помнить следующие правила:

- от легкого к трудному — как по степени усилий, так и по координационной сложности движений;

- от простого к сложному — от элементов к целому;

- от известного к неизвестному — используя прошлый опыт, наслаивать одни движения на другие.

Если ученик показывает неуверенность в движениях при обучении, то устранить ее можно следующими способами: а) сузить объем внимания; б) разумно применять страховку и самостраховку.

Правильная постановка задач и последовательность их решения в процессе обучения двигательным действиям — залог эффективного обучения. После проведения детального анализа целостного действия и выделения элементов техники необходимо определить последовательность их изучения и поставить конкретные задачи. Последовательность исполнения элементов техники целостного действия не совпадает с последовательностью изучения элементов так же, как и изучение основного звена целостного действия.

Например, в анализе техники прыжков в длину с разбега можно выделить следующие элементы: разбег и подготовка к отталкиванию, отталкивание, полет, приземление. Основное звено — отталкивание, все остальные — второстепенные звенья. При обучении технике прыжка такая последовательность изменяется, т.е. сначала изучается отталкивание и полет в шаге, далее — приземление, ритм последних шагов и переход от разбега к отталкиванию, оптимальный разбег, полет, после чего — изучение прыжка в целом и, последняя задача, совершенствование прыжка. Здесь возникают дополнительные элементы: полет в шаге, который вроде бы относится к самому полету, но изучается в совокупности с отталкиванием; ритм последних шагов также присоединяется не к разбегу, а к отталкиванию. Эти моменты важно выделить, чтобы впоследствии не нарушить структурных связей между элементами техники целостного действия.

По направлению существуют ***задачи в процессе обучения:*** ознакомление (ознакомить); разучивание (разучить); закрепление (закрепить или обучить в целом); совершенствование (совершенствовать).

Задача ознакомления всегда стоит на первом месте при любом обучении: прежде чем обучать, надо ознакомить, создать представление об изучаемой технике движений и ознакомиться с группой, чтобы узнать их способности. Здесь в основном применяются словесный и наглядный методы, частично — метод упражнений, при опробовании техники.

Задача разучивания — это оптимальная расстановка и изучение выделенных элементов целостного действия (в отличие от рациональной последовательности изучения их), от которых зависят эффективность обучения и сохранение структурных связей между элементами. Это наиболее длительный этап обучения, где применяются все методы обучения и разнообразные средства.

В *задаче закрепления* техники движений происходит формирование связей между элементами движений, соединение изученных элементов техники в целостное действие. Здесь также применяются все методы обучения, идет обучение действия в целом, при появлении ошибок в каком-либо элементе возвращаются и исправляют их. Число средств уменьшается, в основном выполняются упражнения в целом в разных условиях и специальные упражнения, а также общеподготовительные упражнения, направленные на развитие как координации движений, так и необходимых физических качеств.

В *задаче совершенствования* происходит полное формирование целостного действия в соответствии с двигательной задачей и оптимальных условий его выполнения. Помимо самой техники движений двигательного действия спортсмен должен подогнать эту технику к своим индивидуальным способностям с целью наиболее рационального и эффективного ее использования в условиях соревновательной деятельности.

Применяются все методы, но больше делается упор на активность спортсмена, т. е. он сам должен анализировать технику, по возможности исправлять свои ошибки. Средства в этой задаче носят характер экстремального воздействия, т. е. выполнение техники соревновательного упражнения в разнообразных ситуациях и условиях.

Главной задачей каждой методики является достижение обучающимися основных задач курса дисциплины, таких как:

- формирование осознанной потребности в физической культуре, здоровом образе жизни;
- обучение прикладным двигательным умениям и навыкам, необходимым в жизни;
- всестороннее развитие физических качеств и обеспечение на этой основе крепкого здоровья и высокой работоспособности обучающихся;
- совершенствование в избранном виде спорта;
- умений использовать средства физической культуры, спорта и туризма в быту и трудовой деятельности;

Перед началом учебного занятия преподаватель должен удостовериться в готовности обучающихся к выполнению практических занятий:

- наличие спортивной формы и обуви;
- состояние санитарно- гигиенических условий спортивного зала;
- наличие материально- технического обеспечения;

В процессе изучения дисциплины предусматривается текущий контроль в форме зачетов, в содержание которых входят конкретные упражнений и выполнение нормативов. Причем зачетные виды упражнений для всех курсов остаются неизменными, а нормативы для юношей и девушек год от года повышаются.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Спортивный зал г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 (лит. А)	Помещения для занятия физической культуры и спортом	Windows, MS Office /Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112	Учебно-спортивный комплекс: универсальное спортивное ядро (футбольное поле, беговая дорожка), крытые трибуны на 1000 мест	
Бассейн г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112 (лит. Я)	Бассейн на 4 дорожки длинной 25 м	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР03	Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив.	контрольный тест
ПР04	Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР05	Совершенствование техники бега на дистанции 2000м. контрольный норматив.	контрольный тест
ПР11	Совершенствование техники упражнений на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп. Контрольный тест наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.	контрольный тест
ПР13	Совершенствование техники перемещений без мяча и с мячом. Контрольный норматив удары по мячу на дальность.	контрольный тест
ПР18	Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках. Контрольный норматив ведение мяча с обводкой стоек.	контрольный тест
ПР19	Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив удар по мячу ногой на точность попадания.	контрольный тест
ПР24	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Контрольный норматив штрафные броски.	контрольный тест
ПР33	Совершенствование плавания способом кроль на спине. Плавание 500м, без учета времени вольным стилем. Контрольный норматив.	контрольный тест
ПР34	Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив.	контрольный тест
ПР36	Совершенствование техники бега на дистанции 3000 м.,(без учета времени) контрольный норматив.	контрольный тест
ПР37	Выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР38	Техника метания гранаты, контрольный норматив.	контрольный тест
ПР39	Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Контрольный норматив подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).	контрольный тест
ПР40	Работа на тренажерах. Выполнение контрольного норматива сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	контрольный тест

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР41	Комплекс силовых упражнений (фитнес).Выполнение контрольного норматива (упражнение на пресс за 1 мин., количество раз)	контрольный тест
ПР42	Совершенствование ударов по мячу с места и в движении. Контрольный норматив штрафной удар.	контрольный тест
ПР43	Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках. Контрольный норматив жонглирование мячом.	контрольный тест
ПР46	Выполнение контрольного норматива «ведение – 2 шага – бросок».	контрольный тест
ПР47	Выполнение контрольного норматива. Бросок мяча с места в кольцо. Штрафные броски	контрольный тест
ПР52	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.	контрольный тест
ПР53	Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	контрольный тест
ПР55	Совершенствование техники плавания различными способами. Контрольный норматив 50м.(дев.), 100м.(юн.) вольным стилем.	контрольный тест
ПР56	Развитие выносливости. Плавание 500м, вольным стилем.	контрольный тест
СР01	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР02	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР03	По рекомендуемой литературе составить комплекс упражнений и выполнить.	домашняя контрольная работа
СР04	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР05	По рекомендуемой литературе повторить учебный материал	домашняя контрольная работа
СР06	Составить и выполнить комплекс упражнений.	домашняя контрольная работа
СР07	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР08	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР09	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР10	Подготовить реферат по теме.	реферат
СР11	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа
СР12	Составить и выполнить комплекс упражнений	домашняя контрольная работа

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Зачет	3
Зач02	Зачет	4
Зач03	Зачет	5
Зач04	Дифференцированный зачет	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.	СР01, СР04, СР07, СР10,СР12
Знать основы здорового образа жизни.	СР02, СР03, СР06 , СР08, СР09, СР11, СР12
Знать условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	СР04,СР10
Знать средства профилактики перенапряжения.	ПР03, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР19, ПР24, ПР29, ПР33, ПР34, ПР36, ПР37,ПР38,ПР39,ПР40,ПР41, ПР42, ПР43,ПР46,ПР47,ПР52 ПР55, ПР56,СР02,СР05, СР06,СР08,СР09, СР11, СР12.
Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Уметь применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	ПР02, ПР04, ПР05, ПР11, ПР13, ПР18, ПР24, ПР29, ПР33, ПР34, ПР36, ПР38, ПР 39, ПР44, ПР49, ПР54, ПР55, ПР56, СР01, СР02, СР03, СР05, СР06, СР08, СР09, СР11,СР12.
Уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности .	СР04, СР07

Задание к контрольному тесту ПР03

1. Бег 100м

Задание к контрольному тесту ПР04

1. Прыжки в длину с места

Задание к контрольному тесту ПР05

1. бега на дистанции 2000м

Задание к контрольному тесту ПР11
1. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.

Задание к контрольному тесту ПР13
1. Удары по мячу на дальность.

Задание к контрольному тесту ПР18
1. ведение мяча с обводкой стоек.

Задание к контрольному тесту ПР19
1. удар по мячу ногой на точность попадания.

Задание к контрольному тесту ПР24
1. Штрафные броски.

Задание к контрольному тесту ПР33
1. Плавание 500м

Задание к контрольному тесту ПР34
1. Бег 400м

Задание к контрольному тесту ПР37
1. прыжки в длину с разбега

Задание к контрольному тесту ПР38
1. Метание гранаты

Задание к контрольному тесту ПР39
1. Подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).

Задание к контрольному тесту ПР40
1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.

Задание к контрольному тесту ПР41
1. Поднимание туловища из положения лежа на спине (за 1 мин. кол-во раз).

Задание к контрольному тесту ПР42
1. Штрафной удар по воротам (без вратаря)

Задание к контрольному тесту ПР43
1. Жонглирование мячом

Задание к контрольному тесту ПР46
1. «ведение – 2 шага – бросок»

Задание к контрольному тесту ПР47
1. Штрафные броски

Задание к контрольному тесту ПР52
1. Передача мяча над собой снизу, сверху.

Задание к контрольному тесту ПР53

1. Подача мяча на точность по ориентирам на площадке.

Задание к контрольному тесту ПР55

1. Плавание 50м
2. Плавание 100м

Задание к контрольному тесту ПР56

1. Плавание 500м

Тема реферата СР01

1. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.

Задание к домашней контрольной работе СР02

1.Составить и выполнить комплекс упражнений по ритмической гимнастике и комплекс с гантелями. Выполнить тренировочное упражнение: отжимание.

Задание к домашней контрольной работе СР03

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития прыгучести.

Тема реферата СР04

1.Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья студентов, их физического и спортивного совершенствования.

Задание к домашней контрольной работе СР05

1.По рекомендуемой литературе повторить учебный материал по теме «Спортивная игра Волейбол».

Задание к домашней контрольной работе СР06

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития ловкости.

Тема реферата СР07

1.Современные оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия.

Задание к домашней контрольной работе СР08

1.Составить и выполнить комплекс упражнений для развития скоростных способностей.

Задание к домашней контрольной работе СР09

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития выносливости.

Тема реферата СР10

1.Олимпийское движение. Международный олимпийский комитет (МОК). История олимпийских игр.

Задание к домашней контрольной работе СР11

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития скорости.

Задание к домашней контрольной работе СР12

1. Составить и выполнить комплекс упражнений для развития координационных способностей.

Практические задания к зачету Зач01.
1. Бег 100м
2. Прыжки в длину с места
3. Бег 2000м
4. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.
5. Удары по мячу на дальность.

Практические задания к зачету Зач02.
1. Ведение мяча с обводкой стоек
2. Удар по мячу ногой на точность попадания
3. Штрафные броски.
4. Плавание 500м

Практические задания к зачету Зач03.
1. Бег 400м
2. Прыжки в длину с разбега
3. Метание гранаты
4. Подтягивание на перекладине из виса (юноши), и из виса лежа (девушки).
5. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа
6. Поднимание туловища из положения лежа на спине (упражнение на пресс за 1 мин., количество раз)
7. Упражнение гибкость из положения стоя на скамейке наклон.
8. Штрафной удар
9. Жонглирование мячом.

Практические задания к зачету Зач04.
1. «ведение – 2 шага – бросок».
2. Штрафные броски
3. передача мяча над собой снизу, сверху.
4. подача мяча на точность по ориентирам на площадке.
5. Плавание 50м
6 Плавание 100м
7. Плавание 500м

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме;

Наименование, обозначение	Показатель
(контрольные упражнения)	

Критерии оценки контрольных упражнений:

Оценка «*отлично*» выставляется студенту, в случае правильного выполненного упражнения. С соблюдением всех требований, без ошибок, легко, уверено, слитно, с отличной осанкой, в надлежащим ритме. Студент понимает сущность движения, его назначение, может объяснить, как оно выполняется.

Оценка «*хорошо*» выставляется студенту, при выполнении упражнения так же, как и в предыдущем случае при допущении не более двух незначительных ошибок.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется студенту, в случае, когда упражнение в основном выполнено правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к скованности движений, неуверенности.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется студенту, упражнение или отдельные его элементы выполнены неправильно, допущено более двух значительных или одна грубая ошибка.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Зачет (Зач01).
Зачет (Зач02).
Зачет (Зач03).
Дифференцированный зачет (Зач04)

Зачетная оценка по дисциплине складывается из оценок текущего контроля в течение всего семестра в соответствии с контрольными нормативами. Студенты, пропустившие по уважительной причине, день сдачи контрольных нормативов, сдают их в день промежуточной аттестации.

Таблица 7.5 – Контрольные нормативы

Зач01						
Норматив	Юноши			Девушки		
	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1. Бег на 100 метров (с)	13.6	14.0	14.6	16.0	17.0	17.4
2.Бег 2000м	без учета времени					
3.Прыжок в длину с места	240	220	200	180	150	130
4. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на	+13	+8	+6	+16	+9	+7

гимнастической скамье (см)						
5. Удары по мячу на дальность	оценивается техника выполнения					
Зач02						
1. Ведение мяча с обводкой стоек	оценивается техника выполнения					
2. Удар по мячу ногой на точность попадания (юноши: с центра поля, девушки: - с 11 м)	из 5 ударов 3попадания					
3. Штрафные броски из 10 попыток	5	3	1	3	2	1
4.Плавание 500м	без учета времени					
Зач03						
1.Бег 400м	1.02	1.05	1.10	1.18	1.22	1.30
2.Прыжки в длину с разбега	365	350	325	365	350	325
3.Метание гранаты (500гр)	38	32	26	23	18	12
4.Подтягивание на перекладине из виса (для юношей) Подтягивание на перекладине из виса лежа (для девушек) (количество раз)	14	11	9	19	13	11
5. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа(количество раз)	40	30	27	16	11	9
6. Поднимание туловища из положения лежа на спине 1 мин (количество раз)	40	30	25	35	30	25
7.Упражнение на гибкость	+13	+8	+6	+16	+9	+7
8. Штрафной удар (без вратаря). После удара мяч не касается земли.	с центра поля из 5 ударов 3 - в створку ворот			с 11 метров из 5 ударов 3 - в створку ворот		
7. Жонглирование мячом(количество раз)	не менее 10			не менее 3		
Зач04						
1.Ведение мяча -2 шага-бросок в кольцо	оценивается техника выполнения					
2.Штрафные броски	5	3	1	3	2	1
3.Передача мяча над собой, снизу, сверху	оценивается техника выполнения					
4.Подача мяча на точность по ориентирам на площадке	оценивается техника выполнения					

5.Плавание 50м	без учета времени
6.Плавание 100м	без учета времени
77.Плавание 500м	без учета времени

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 Основы финансовой грамотности
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Квалификация: ***бухгалтер***

Составитель:

преподаватель		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;

– критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия

– информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;

– формат представления результатов поиска информации,

– современные средства и устройства информатизации;

– возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия

– принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;

– основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;

– различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;

– понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;

– структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;

– особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;

– базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;

– направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей

– особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;

– принципы организации проектной деятельности

уметь:

– определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;

– выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;

– составлять план действий;

– определять необходимые ресурсы;

– реализовывать составленный план

– определять задачи для сбора информации;

– планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;

– структурировать получаемую информацию;

– оценивать практическую значимость результатов поиска;

– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;

– использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;

– осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;

– учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;

– планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;

– использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;

– выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;

– производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;

– оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов

– работать в коллективе и команде;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности

1.3. Дисциплина входит в состав социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 64 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции	32
Практические занятия, семинары	16
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**64**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Введение в курс финансовой грамотности	**Содержание**	**2**
	Введение Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	
Раздел 1. Деньги и операции с ними	**Содержание**	**13**
	Тема 1.1. Деньги и платежи Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	
	Тема 1.2. Покупки и цены Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки	
	Тема 1.3. Безопасное использование денег Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР01 Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Признаки подлинности и платежности банкнот	2

1	2	3
	и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)	
	ПР02 Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности	2
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами	**Содержание**	**13**
	Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	
	Тема 2.2. Личные сбережения Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	
	Тема 2.3. Кредиты и займы Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	
	Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР03. Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Управление личным бюджетом.	2
	ПР04. Выбор банка и оценка доходности банковского вклада. Выбор банка и банковского кредита.	2
Раздел 3. Риск и доходность	**Тема 3.1. Инвестирование** Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики.	**11**

1	2	3
	Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	
	Тема 3.2. Страхование Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	
	Тема 3.3. Предпринимательство Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР05 Стратегия инвестирования. Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг	2
	ПР06 Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль.	2
Раздел 4. Финансовая среда	**Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством** Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	**9**
	Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР07 Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП	2
	ПР08 Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере.	2
Самостоятельная работа СР01. Деньги, инфляция и защита от подделок СР02. Финансовое мошенничество и защита прав граждан		**16**

1	2	3
СР03. Личный бюджет и финансовое планирование СР04. Банковские вклады и система страхования СР05. Кредитование и управление долговой нагрузкой СР06. Инвестирование и страхование СР07. Предпринимательская деятельность и налогообложение СР08. Финансовые взаимоотношения с государством и защита прав		
Всего:		**64**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588459

2. Фрицлер, А. В. Финансовая грамотность: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 125 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-21870-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582330

3. Прохорова, Н. Н. Основы финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Н. Н. Прохорова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2025. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/513347

4. Основы финансовой грамотности : учебник / О. В. Ваганова, Н. И. Быканова, Т. В. Сапрыкина, Е. Н. Пашкова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-9571-3232-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/448538

5. Костюкова Е.И. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/378458.

4.2. Дополнительная литература

1. Гасанов, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : методические указания / Т. А. Гасанов, Г. К. Алемсетова. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2024. — 55 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/417704

2. Прохорова, Н. Н. Основы финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Н. Н. Прохорова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2025. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/513347

3. Основы финансовой грамотности : учебник / О. В. Ваганова, Н. И. Быканова, Т. В. Сапрыкина, Е. Н. Пашкова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-9571-3232-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/448538

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.

5. Дегтярева, Н. В. Основы экономики и финансовой грамотности : учебное пособие / Н. В. Дегтярева, В. А. Павленко, Е. О. Ушакова. — Новосибирск : СГУГиТ, 2024. — 80 с. — ISBN 978-5-907711-56-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/484970

6. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности : учебник для вузов / И. Б. Яцков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 332 с. — ISBN 978-5-507-50788-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/463469

4.3. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.
9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/.

4.4. Нормативно-правовая база

1. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
5. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
8. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
10. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
11. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
13. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
14. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти

рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

– фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

– готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

– работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

– пользоваться реферативными и справочными материалами;

– контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

– пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

– использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

– повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– внимательно прочитать рекомендованную литературу;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	*Доска, экран, проектор, учебная мебель.*	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License № 61010664, 60979359, 61316870, 45560005, 45341392, 44964701, 49066437, 48248804, 49487340, 43925361, 44544975, 43239932, 42882586, 46733190, 45936776, 46019880, 47425744, 47869741, 60102643, 41875901

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративная академическая лицензия бессрочная Microsoft Open License №66426830
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративная академическая лицензия бессрочная Microsoft Open License №66426830

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обо-значение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы)	Тест
ПР02	Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности	Тест
ПР03	Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Управление личным бюджетом.	Тест
ПР04	Выбор банка и оценка доходности банковского вклада. Выбор банка и банковского кредита.	Тест
ПР05	Стратегия инвестирования. Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг	Тест
ПР06	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Базовые финансов	Тест
СР01	Анализ признаков финансового мошенничества	Реферат, опрос
СР03	Исследование системы страхования вкладов	Реферат, опрос
СР05	Анализ договоров финансовых услуг	Реферат, опрос
СР07	Налоги физических лиц и налоговые вычеты	Реферат, опрос

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма Отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 1 знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ПР01, ПР03, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 2 знать основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 3 знать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия	ПР02, ПР04, ПР06, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 4 знать информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 5 знать формат представления результатов поиска информации,	ПР01, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач07
Формулировка результата обучения 6 знать современные средства и устройства информатизации;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач07
Формулировка результата обучения 7 знать возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	ПР04, ПР05, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 8 знать принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;	ПР01, ПР04, ПР05, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 9 знать основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 10 знать различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 11 знать понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	ПР01, ПР02, СР07, Зач01
Формулировка результата обучения 12 знать структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;	ПР03, ПР04, ПР05, Зач01
Формулировка результата обучения 13 знать особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;	ПР01, ПР03, ПР05, ПР06, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 14 знать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР07, Зач01
Формулировка результата обучения 15 знать направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в	ПР01, ПР02, СР03, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	
Формулировка результата обучения 16 знать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	ПР01, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 17 знать принципы организации проектной деятельности	ПР01, ПР02, ПР03, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 18 уметь определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;	ПР01, ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 19 уметь выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;	ПР04, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 20 уметь составлять план действий;	ПР01, ПР02, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 21 уметь определять необходимые ресурсы;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 22 уметь реализовывать составленный план	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 23 уметь определять задачи для сбора информации;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 24 уметь планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;	ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 25 уметь структурировать получаемую информацию;	ПР01, ПР02, ПР04, ПР05, ПР06, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 26 уметь оценивать практическую значимость результатов поиска;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 27 уметь оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 28 уметь использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР07, Зач01
Формулировка результата обучения 29 уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, Зач01
Формулировка результата обучения 30 уметь осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 31 уметь учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	ПР01, ПР04, ПР06, СР01, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 32 уметь планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, Зач01
Формулировка результата обучения 33 уметь использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	ПР01, ПР04, ПР05, ПР06, СР05, Зач01
Формулировка результата обучения 34 уметь выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;	ПР01, ПР02, ПР05, ПР06, СР07, Зач01
Формулировка результата обучения 35 уметь производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 36 уметь оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР03, Зач01
Формулировка результата обучения 37 уметь работать в коллективе и команде;	ПР01, ПР02, ПР04, ПР05, СР01, Зач01
Формулировка результата обучения 38 уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, СР07, Зач01

Задания к тесту ПР01

Вопрос 1. Как инфляция влияет на реальную покупательную способность сбережений, хранящихся на текущем счёте без начисления процентов?

а) Снижает её со временем

б) Увеличивает её пропорционально уровню инфляции

в) Не оказывает влияния

г) Увеличивает её, если инфляция ниже 5% годовых

Вопрос 2. Какой из перечисленных элементов является признаком подлинности современных банкнот Банка России номиналом 2000 рублей?

а) Водяной знак с портретом известного политика

б) Металлизированная нить, расположенная строго по центру банкноты

в) Ультрафиолетовые волокна, светящиеся только в инфракрасном свете

г) Оптически переменная краска, меняющая цвет при наклоне банкноты

Вопрос 3. Если годовая инфляция составляет 8%, а процент по вкладу — 6% годовых, что происходит с реальной доходностью вклада после уплаты налога на проценты?

а) Реальная доходность равна нулю

б) Реальная доходность отрицательная

в) Реальная доходность положительная и составляет около 14%

г) Реальная доходность положительная и составляет около 2%

Вопрос 4. Какой признак подлинности можно проверить на ощупь у банкнот Банка России?

а) Скрытый радужный рисунок

б) Светящиеся в УФ-свете элементы

в) Рельефную печать на портрете и номинале

г) Микроперфорацию в виде номинала

Вопрос 5. Что такое «инфляционный налог»?

а) Прямой налог, взимаемый государством при высокой инфляции

б) Дополнительный НДС на товары первой необходимости

в) Штрафы для предприятий за повышение цен

г) Снижение реальной стоимости наличных денег у населения из-за роста цен

Вопрос 6. Какой материал используется для производства монет Банка России, находящихся в обращении?

а) Биметаллические сплавы и сталь с гальваническим покрытием

б) Исключительно золото и серебро

в) Только алюминиево-бронзовый сплав

г) Полимерные композиты

Вопрос 7. При какой ситуации реальная заработная плата работника снижается?

а) Номинальная зарплата растёт на 5%, инфляция — 3%

б) Номинальная зарплата растёт на 4%, инфляция — 7%

в) Номинальная зарплата не меняется, инфляция — 0%

г) Номинальная зарплата снижается на 2%, инфляция — минус 3% (дефляция)

Вопрос 8. Что позволяет увидеть защитная нить в банкноте при просвечивании на свету?

а) Радужные полосы, меняющие цвет

б) Скрытый портрет известного деятеля

в) Микротекст с повторяющимся номиналом

г) Голографический элемент с анимацией

Вопрос 9. Как инфляция влияет на реальную стоимость долга по кредиту с фиксированной процентной ставкой?

а) Увеличивает реальную стоимость погашения кредита

б) Автоматически приводит к реструктуризации кредита

в) Не влияет на реальную стоимость кредита

г) Снижает реальную стоимость погашения кредита для заёмщика

Вопрос 10. Какой элемент защиты банкнот Банка России становится видимым только под ультрафиолетовым (УФ) светом?

а) Светящиеся волокна и элементы рисунка

б) Водяной знак

в) Рельефная печать

г) Скрытая радужная полоса

Ключи для проверки ответов

1 а) Снижает её со временем

2 г) Оптически переменная краска, меняющая цвет при наклоне банкноты

3 б) Реальная доходность отрицательная

4 в) Рельефную печать на портрете и номинале

5 г) Снижение реальной стоимости наличных денег у населения из-за роста цен

6 а) Биметаллические сплавы и сталь с гальваническим покрытием

7 б) Номинальная зарплата растёт на 4%, инфляция — 7%

8 в) Микротекст с повторяющимся номиналом

9 г) Снижает реальную стоимость погашения кредита для заёмщика

10 а) Светящиеся волокна и элементы рисунка

Задания к тесту ПР02

Вопрос 1. Какой признак чаще всего указывает на мошенническую схему при трудоустройстве на удалённую работу?

а) Обещание высокого дохода при минимальных обязанностях и требовании предоплаты за «обучающие материалы»

б) Требование предоставить скан паспорта и СНИЛС для оформления договора

в) Проведение собеседования через видеосвязь

г) Наличие официального сайта компании-работодателя

Вопрос 2. Что характерно для фишинговой атаки, направленной на сотрудника бухгалтерии организации?

а) Звонок от коллеги с просьбой одолжить небольшую сумму до зарплаты

б) Предложение повысить квалификацию на платных курсах

в) Рассылка новостей отраслевых СМИ

г) Письмо якобы от руководства с просьбой срочно перевести деньги контрагенту по изменённым реквизитам без подтверждения по второму каналу связи

Вопрос 3. Какой признак должен насторожить при предложении «гарантированно высокодоходных инвестиций» от незнакомого человека в социальных сетях?

а) Наличие лицензии у управляющей компании

б) Обещание доходности выше 20% годовых без указания рисков и требование быстрого перевода средств

в) Предоставление договора оферты

г) Возможность вывести средства в любой момент

Вопрос 4. Как распознать мошенничество при покупке товаров через онлайн-платформы?

а) Продавец предлагает оплатить товар только через защищённый сервис-эскроу платформы

б) У продавца есть отзывы от предыдущих покупателей

в) Продавец настаивает на оплате напрямую на карту или электронный кошелёк до получения товара, ссылаясь на «технические проблемы» платформы

г) Товар представлен с подробными фотографиями

Вопрос 5. Какой признак типичен для мошенничества с «возвратом переплаты по налогам»?

а) Получение официального уведомления из налоговой инспекции по почте

б) Личное посещение налоговой инспекции по месту жительства

в) Получение СМС с кодом подтверждения после самостоятельной подачи заявления в личном кабинете

г) Неожиданный звонок от «сотрудника налоговой» с требованием срочно подтвердить данные карты для зачисления возврата

Вопрос 6. Что является тревожным сигналом при общении с якобы «технической поддержкой банка»?

а) Сотрудник просит назвать полный номер карты, CVV-код и СМС-код для «проверки безопасности счёта»

б) Звонок поступает с номера, начинающегося на 8-800

в) Предложение заблокировать карту через официальное приложение банка

г) Рекомендация обратиться в отделение банка для решения вопроса

Вопрос 7. Какой признак указывает на мошенническую схему «кредитный брокер»?

а) Предложение подобрать кредитные программы в разных банках

б) Анализ кредитной истории клиента

в) Требование предоплаты за «услуги по одобрению кредита» до фактического получения займа

г) Консультация по условиям кредитования

Вопрос 8. Как распознать мошенничество при аренде жилья через объявления?

а) Владелец просит подписать договор аренды

б) Сдающий жильё настаивает на полной предоплате за несколько месяцев без возможности личного осмотра квартиры и предоставления документов на право собственности

в) Предоставление фотографий квартиры

г) Обсуждение условий аренды по телефону

Вопрос 9. Что характерно для мошенничества с криптовалютными инвестициями в профессиональной среде?

а) Предложение купить криптовалюту через лицензированную биржу

б) Изучение технической документации проекта

в) Инвестиции только в проверенные криптоактивы с рыночной капитализацией выше одного миллиарда долларов

г) Создание закрытых чатов с «успешными инвесторами», обещающих быстрое обогащение и требующих перевода средств на неизвестный кошелёк для «доступа к стратегии»

Вопрос 10. Какой признак указывает на мошенничество при сборе средств на благотворительность в рабочем коллективе?

а) Сбор наличных средств без выдачи квитанций и без указания конкретного получателя помощи

б) Организация сбора через официальный сайт фонда с прозрачной отчётностью

в) Публикация фотографий благотворительных акций в корпоративном чате

г) Согласование сбора с руководством организации

Ключи для проверки ответов

1 а) Обещание высокого дохода при минимальных обязанностях и требовании предоплаты за «обучающие материалы»

2 г) Письмо якобы от руководства с просьбой срочно перевести деньги контрагенту по изменённым реквизитам без подтверждения по второму каналу связи

3 б) Обещание доходности выше 20% годовых без указания рисков и требование быстрого перевода средств

4 в) Продавец настаивает на оплате напрямую на карту или электронный кошелёк до получения товара, ссылаясь на «технические проблемы» платформы

5 г) Неожиданный звонок от «сотрудника налоговой» с требованием срочно подтвердить данные карты для зачисления возврата

6 а) Сотрудник просит назвать полный номер карты, CVV-код и СМС-код для «проверки безопасности счёта»

7 в) Требование предоплаты за «услуги по одобрению кредита» до фактического получения займа

8 б) Сдающий жильё настаивает на полной предоплате за несколько месяцев без возможности личного осмотра квартиры и предоставления документов на право собственности

9 г) Создание закрытых чатов с «успешными инвесторами», обещающих быстрое обогащение и требующих перевода средств на неизвестный кошелёк для «доступа к стратегии»

10 а) Сбор наличных средств без выдачи квитанций и без указания конкретного получателя помощи

Задания к тесту ПР03

Вопрос 1. Какой фактор является обязательным условием для страхования вклада физического лица в России?

а) Участие банка в системе страхования вкладов и наличие лицензии Банка России

б) Наличие у банка высокого международного рейтинга

в) Размещение вклада на срок не менее одного года

г) Открытие вклада только в отделении банка, а не через интернет-банк

Вопрос 2. Что показывает полная стоимость кредита (ПСК)?

а) Только процентную ставку по кредиту

б) Сумму основного долга вместе с процентами за весь срок кредита

в) Размер ежемесячного платежа по кредиту

г) Все затраты заёмщика по кредиту, включая проценты, комиссии и обязательные платежи, выраженные в процентах годовых

Вопрос 3. Как влияет капитализация процентов на доходность вклада?

а) Уменьшает итоговый доход по сравнению с выплатой процентов на отдельный счёт

б) Увеличивает итоговый доход, так как проценты начисляются на первоначальную сумму и ранее начисленные проценты

в) Не влияет на итоговый доход

г) Применяется только к валютным вкладам

Вопрос 4. Какой документ или источник подтверждает факт страхования вклада в конкретном банке?

а) Договор банковского вклада

б) Гарантийное письмо руководства банка

в) Информация о наличии у банка лицензии Банка России и участии в системе страхования вкладов (проверяется на сайте Агентства по страхованию вкладов)

г) Сертификат банка о надёжности

Вопрос 5. При выборе потребительского кредита в первую очередь следует сравнивать:

а) Ежемесячный платёж

б) Процентную ставку без учёта комиссий

в) Срок кредита

г) Полную стоимость кредита (ПСК)

Вопрос 6. Какой из перечисленных видов вкладов обычно имеет самую высокую процентную ставку при прочих равных условиях?

а) Вклад без пополнения и снятия на фиксированный срок

б) Вклад до востребования

в) Вклад с возможностью пополнения и частичного снятия

г) Вклад с ежемесячной выплатой процентов на карту

Вопрос 7. Что происходит при досрочном погашении кредита?

а) Банк вправе потребовать уплаты неустойки в размере 10% от остатка долга

б) Заёмщик обязан уведомить банк за 30 дней, а остаток основного долга уменьшается, пересчитывается график платежей

в) Досрочное погашение запрещено законом для всех видов кредитов

г) Процентная ставка по кредиту автоматически увеличивается на 2%

Вопрос 8. Какой риск связан с размещением вклада в банке, не входящем в систему страхования вкладов?

а) Снижение процентной ставки через месяц после открытия вклада

б) Запрет на досрочное закрытие вклада

в) Отсутствие гарантии возврата средств в случае отзыва лицензии у банка

г) Обязательная уплата налога на доход от вклада независимо от его размера

Вопрос 9. Какой показатель следует учитывать при сравнении доходности вкладов с разными условиями начисления процентов?

а) Эффективную процентную ставку с учётом капитализации

б) Номинальную процентную ставку

в) Срок вклада в месяцах

г) Минимальную сумму открытия вклада

Вопрос 10. Какая информация обязательна для раскрытия банком при выдаче кредита согласно законодательству РФ?

а) Только процентная ставка и ежемесячный платёж

б) Рейтинги банка по версии международных агентств

в) Список страховых компаний, с которыми сотрудничает банк

г) Полная стоимость кредита (ПСК), график платежей, условия досрочного погашения и все комиссии

Ключи для проверки ответов

1 а) Участие банка в системе страхования вкладов и наличие лицензии Банка России

2 г) Все затраты заёмщика по кредиту, включая проценты, комиссии и обязательные платежи, выраженные в процентах годовых

3 б) Увеличивает итоговый доход, так как проценты начисляются на первоначальную сумму и ранее начисленные проценты

4 в) Информация о наличии у банка лицензии Банка России и участии в системе страхования вкладов (проверяется на сайте Агентства по страхованию вкладов)

5 г) Полную стоимость кредита (ПСК)

6 а) Вклад без пополнения и снятия на фиксированный срок

7 б) Заёмщик обязан уведомить банк за 30 дней, а остаток основного долга уменьшается, пересчитывается график платежей

8 в) Отсутствие гарантии возврата средств в случае отзыва лицензии у банка

9 а) Эффективную процентную ставку с учётом капитализации

10 г) Полная стоимость кредита (ПСК), график платежей, условия досрочного погашения и все комиссии

Задание к тесту ПР04

Вопрос 1. Какой фактор является обязательным условием для страхования вклада физического лица в России?

а) Наличие у банка высокого международного рейтинга

б) Участие банка в системе страхования вкладов и наличие лицензии Банка России

в) Размещение вклада на срок не менее одного года

г) Открытие вклада только в отделении банка, а не через интернет

Вопрос 2. Что показывает полная стоимость кредита (ПСК)?

а) Только процентную ставку по кредиту

б) Сумму основного долга вместе с процентами за весь срок кредита

в) Все затраты заёмщика по кредиту, включая проценты, комиссии и обязательные платежи, выраженные в процентах годовых

г) Размер ежемесячного платежа по кредиту

Вопрос 3. Как влияет капитализация процентов на доходность вклада?

а) Уменьшает итоговый доход по сравнению с выплатой процентов на отдельный счёт

б) Не влияет на итоговый доход

в) Увеличивает итоговый доход, так как проценты начисляются на первоначальную сумму и ранее начисленные проценты

г) Применяется только к валютным вкладам

Вопрос 4. Какой документ подтверждает факт страхования вклада в конкретном банке?

а) Договор банковского вклада

б) Сертификат банка о надёжности

в) Информация о наличии у банка лицензии Банка России и участии в системе страхования вкладов (проверяется на сайте Агентства по страхованию вкладов)

г) Гарантийное письмо руководства банка

Вопрос 5. При выборе потребительского кредита в первую очередь следует сравнивать:

а) Ежемесячный платёж

б) Процентную ставку без учёта комиссий

в) Полную стоимость кредита (ПСК)

г) Срок кредита

Вопрос 6. Какой из перечисленных видов вкладов обычно имеет самую высокую процентную ставку при прочих равных условиях?

а) Вклад до востребования

б) Вклад с возможностью пополнения и частичного снятия

в) Вклад без пополнения и снятия на фиксированный срок

г) Вклад с ежемесячной выплатой процентов на карту

Вопрос 7. Что происходит при досрочном погашении кредита?

а) Банк вправе потребовать уплаты неустойки в размере 10% от остатка долга

б) Заёмщик обязан уведомить банк за 30 дней, а остаток основного долга уменьшается, пересчитывается график платежей

в) Досрочное погашение запрещено законом для всех видов кредитов

г) Процентная ставка по кредиту автоматически увеличивается на 2%

Вопрос 8. Какой риск связан с размещением вклада в банке, не входящем в систему страхования вкладов?

а) Снижение процентной ставки через месяц после открытия вклада

б) Отсутствие гарантии возврата средств в случае отзыва лицензии у банка

в) Обязательная уплата налога на доход от вклада независимо от его размера

г) Запрет на досрочное закрытие вклада

Вопрос 9. Какой показатель следует учитывать при сравнении доходности вкладов с разными условиями начисления процентов?

а) Номинальную процентную ставку

б) Эффективную процентную ставку с учётом капитализации

в) Срок вклада в месяцах

г) Минимальную сумму открытия вклада

Вопрос 10. Какая информация обязательна для раскрытия банком при выдаче кредита согласно законодательству РФ?

а) Только процентная ставка и ежемесячный платёж

б) Полная стоимость кредита (ПСК), график платежей, условия досрочного погашения и все комиссии

в) Рейтинги банка по версии международных агентств

г) Список страховых компаний, с которыми сотрудничает банк

Ключи для проверки ответов

1. б) Участие банка в системе страхования вкладов и наличие лицензии Банка России
2. в) Все затраты заёмщика по кредиту, включая проценты, комиссии и обязательные платежи, выраженные в процентах годовых
3. в) Увеличивает итоговый доход, так как проценты начисляются на первоначальную сумму и ранее начисленные проценты
4. в) Информация о наличии у банка лицензии Банка России и участии в системе страхования вкладов (проверяется на сайте Агентства по страхованию вкладов)
5. в) Полную стоимость кредита (ПСК)
6. в) Вклад без пополнения и снятия на фиксированный срок
7. б) Заёмщик обязан уведомить банк за 30 дней, а остаток основного долга уменьшается, пересчитывается график платежей
8. б) Отсутствие гарантии возврата средств в случае отзыва лицензии у банка
9. б) Эффективную процентную ставку с учётом капитализации

10.б) Полная стоимость кредита (ПСК), график платежей, условия досрочного погашения и все комиссии

Задание к тесту ПР05

Вопрос 1. Что означает принцип диверсификации при формировании инвестиционного портфеля?

а) Вложение всех средств в один наиболее доходный актив

б) Частая покупка и продажа активов для получения краткосрочной прибыли

в) Распределение средств между различными классами активов для снижения общего риска

г) Инвестирование исключительно в государственные облигации

Вопрос 2. Какой документ подтверждает право страховой организации осуществлять страховые операции на территории Российской Федерации?

а) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

б) Договор перестрахования с иностранными партнёрами

в) Сертификат качества обслуживания клиентов

г) Лицензия, выданная Банком России

Вопрос 3. Что такое «финансовая пирамида» в сфере инвестиций?

а) Организация, инвестирующая средства клиентов в реальные проекты с умеренной доходностью

б) Коллективное инвестирование через паевой инвестиционный фонд под контролем регулятора

в) Схема, при которой выплаты старым участникам производятся за счёт привлечённых средств новых вкладчиков без реальной хозяйственной деятельности

г) Брокерская компания с высокими комиссионными сборами

Вопрос 4. Какой риск возникает при заключении договора страхования с компанией, не имеющей действующей лицензии?

а) Повышение страхового тарифа через шесть месяцев

б) Отказ в выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая без возможности защиты своих прав в установленном законом порядке

в) Обязательное продление договора ещё на один год

г) Автоматический перевод договора к другой страховой организации

Вопрос 5. Что необходимо проверить в первую очередь перед заключением договора страхования?

а) Количество отделений компании в своём регионе

б) Рекомендации знакомых без изучения условий договора

в) Наличие у компании действующей лицензии Банка России

г) Цвет оформления страхового полиса

Вопрос 6. Какой подход к инвестированию предполагает удержание активов в течение длительного срока без частых операций купли-продажи?

а) Спекулятивная торговля на бирже

б) Маржинальная торговля с использованием заёмных средств

в) Долгосрочное инвестирование

г) Торговля на основе ежедневного технического анализа

Вопрос 7. Где можно официально проверить наличие лицензии у страховой компании?

а) В рекламных материалах самой страховой организации

б) На сайте популярного интернет-портала о финансах

в) В социальных сетях руководителя компании

г) На официальном сайте Банка России в разделе реестра лицензий

Вопрос 8. Что такое страховая премия?

а) Сумма, которую страховая организация выплачивает при наступлении страхового случая

б) Вознаграждение страхового агента за привлечение клиента

в) Штраф, налагаемый на страхователя за нарушение условий договора

г) Платёж, который страхователь вносит страховой организации за предоставление страховой защиты

Вопрос 9. Какой признак может указывать на недобросовестного страхового посредника?

а) Предоставление полной информации об условиях страхования

б) Требование оплаты страховой премии наличными деньгами без выдачи кассового или товарного чека и официального договора

в) Консультирование клиента по всем условиям перед подписанием договора

г) Направление клиента на официальный сайт страховой организации для уточнения деталей

Вопрос 10. Что означает «ликвидность актива» при формировании инвестиционной стратегии?

а) Способность актива приносить регулярный доход в виде дивидендов или процентов

б) Степень защищённости актива от обесценивания из-за инфляции

в) Долговечность актива и его способность сохранять физические свойства

г) Скорость и простота превращения актива в наличные деньги без существенной потери стоимости

Ключи для проверки ответов

1 в) Распределение средств между различными классами активов для снижения общего риска

2 г) Лицензия, выданная Банком России

3 в) Схема, при которой выплаты старым участникам производятся за счёт привлечённых средств новых вкладчиков без реальной хозяйственной деятельности

4 б) Отказ в выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая без возможности защиты своих прав в установленном законом порядке

5 в) Наличие у компании действующей лицензии Банка России

6 в) Долгосрочное инвестирование

7 г) На официальном сайте Банка России в разделе реестра лицензий

8 г) Платёж, который страхователь вносит страховой организации за предоставление страховой защиты

9 б) Требование оплаты страховой премии наличными деньгами без выдачи кассового или товарного чека и официального договора

10 г) Скорость и простота превращения актива в наличные деньги без существенной потери стоимости

Задание к тесту ПР06

Вопрос 1. С какого шага следует начинать подготовку к открытию собственного бизнеса?

а) Немедленного поиска помещения для аренды

б) Закупки оборудования и товара впрок

в) Разработки бизнес-плана с анализом рынка, целевой аудитории и финансовых показателей

г) Регистрации юридического лица без предварительного анализа

Вопрос 2. Что такое точка безубыточности в бизнесе?

а) Момент, когда выручка от продаж превышает все расходы на 50%

б) Объём продаж, при котором выручка равна всем расходам, а прибыль равна нулю

в) Сумма первоначальных вложений в бизнес

г) Минимальная заработная плата владельца бизнеса

Вопрос 3. Какой налоговый режим в России традиционно выбирают начинающие индивидуальные предприниматели для упрощения ведения учёта?

а) Общая система налогообложения

б) Единый сельскохозяйственный налог

в) Патентная система налогообложения

г) Упрощённая система налогообложения

Вопрос 4. Что включает в себя полная себестоимость единицы товара или услуги?

а) Все прямые и косвенные расходы, связанные с производством или оказанием услуги

б) Только стоимость сырья и материалов

в) Только заработную плату сотрудников

г) Сумму налогов, уплачиваемых за отчётный период

Вопрос 5. Как рассчитывается торговая наценка в процентах?

а) (Выручка – себестоимость) / себестоимость × 100%

б) Себестоимость × процент наценки

в) (Цена продажи – себестоимость) / себестоимость × 100%

г) (Цена продажи – налоги) / цена продажи × 100%

Вопрос 6. Какой документ является основным для государственной регистрации индивидуального предпринимателя в России?

а) Диплом о профессиональном образовании

б) Паспорт гражданина Российской Федерации

в) Справка о наличии стартового капитала

г) Выписка из домовой книги

Вопрос 7. Что означает понятие «оборотные средства» для начинающего бизнеса?

а) Сумма, потраченная на покупку основного оборудования

б) Сумма уплаченных налогов за год

в) Чистая прибыль за отчётный период

г) Деньги, необходимые для текущей деятельности до получения выручки от продаж

Вопрос 8. Какой из перечисленных расходов относится к постоянным издержкам бизнеса?

а) Арендная плата за помещение

б) Стоимость сырья для производства каждой единицы товара

в) Комиссия за каждую совершённую продажу

г) Расходы на упаковочные материалы

Вопрос 9. Что необходимо сделать перед регистрацией бизнеса для оценки коммерческих перспектив?

а) Закупить максимальную партию товара

б) Нанять профессионального финансового директора

в) Провести анализ рынка, изучить предложения конкурентов и спрос потенциальных клиентов

г) Зарегистрировать фирменное наименование

Вопрос 10. Какой финансовый документ отражает поступление и расходование денежных средств бизнеса за определённый период?

а) Бухгалтерский баланс

б) Отчёт о движении денежных средств

в) Отчёт о финансовых результатах

г) Кассовая книга за прошедший год

Ключи для проверки ответов

1 в) Разработки бизнес-плана с анализом рынка, целевой аудитории и финансовых показателей

2 б) Объём продаж, при котором выручка равна всем расходам, а прибыль равна нулю

3 г) Упрощённая система налогообложения

4 а) Все прямые и косвенные расходы, связанные с производством или оказанием услуги

5 в) (Цена продажи – себестоимость) / себестоимость × 100%

6 б) Паспорт гражданина Российской Федерации

7 г) Деньги, необходимые для текущей деятельности до получения выручки от продаж

8 а) Арендная плата за помещение

9 в) Провести анализ рынка, изучить предложения конкурентов и спрос потенциальных клиентов

10 б) Отчёт о движении денежных средств

Темы рефератов СР01

1. Функции денег в современной экономике и их эволюция
2. Инфляция: причины, виды и влияние на покупательную способность граждан
3. Признаки подлинности банкнот Банка России: технологии защиты и способы проверки
4. Монеты Банка России: материалы, номиналы и элементы защиты
5. Инфляционный налог: сущность и последствия для населения
6. Влияние инфляции на реальную стоимость сбережений и заработной платы
7. Покупательная способность денег: расчёт и практическое значение
8. Роль Центрального банка в поддержании стабильности денежной системы

Темы рефератов СР03

1. Принципы составления личного и семейного бюджета
2. Методика SMART в постановке финансовых целей
3. Структура доходов и расходов граждан: классификация и анализ
4. Финансовая подушка безопасности: размер, формирование и использование
5. Оптимизация личных расходов: практические методы и инструменты
6. Человеческий капитал как источник дохода: развитие и инвестиции в себя
7. Влияние финансовой грамотности на качество жизни гражданина
8. Планирование крупных покупок: стратегии и расчёты

Темы рефератов СР05

1. Виды потребительских кредитов: особенности и условия предоставления
2. Полная стоимость кредита (ПСК): расчёт и значение для заёмщика
3. Кредитная история: формирование, проверка и исправление ошибок
4. Кредитные каникулы и реструктуризация долга: условия и порядок оформления
5. Права и обязанности сторон по кредитному договору
6. Личное банкротство физических лиц: процедура и последствия
7. Риски чрезмерного кредитования и методы их минимизации
8. Страхование при кредитовании: добровольное и обязательное

Темы рефератов СР07

1. Формы ведения предпринимательской деятельности в РФ: ИП, ООО, самозанятость

2. Упрощённая система налогообложения для малого бизнеса
3. Налог на профессиональный доход (самозанятость): преимущества и ограничения
4. Бизнес-план: структура и значение для успешного старта бизнеса
5. Точка безубыточности: расчёт и использование в управлении бизнесом
6. Постоянные и переменные издержки предприятия: анализ и оптимизация
7. Источники финансирования малого бизнеса: государственная поддержка и частные инвестиции
8. Роль предпринимательства в социально-экономическом развитии региона

Тестовые задания к зачету Зач01

1. Что такое инфляция?
а) Снижение курса национальной валюты
б) Увеличение количества денег в обращении без роста производства
в) Повышение общего уровня цен на товары и услуги
г) Снижение покупательной способности иностранной валюты
2. Какой документ подтверждает право страховой компании осуществлять деятельность в России?
а) Лицензия Банка России
б) Свидетельство о регистрации
в) Устав организации
г) Сертификат качества обслуживания
3. Что такое точка безубыточности бизнеса?
а) Момент получения первой прибыли
б) Объём продаж, при котором выручка равна расходам
в) Сумма первоначальных вложений
г) Минимальная зарплата владельца
4. Какой из перечисленных расходов является постоянным для бизнеса?
а) Стоимость сырья для производства
б) Комиссия за каждую продажу
в) Расходы на упаковку товара
г) Арендная плата за помещение
5. Как называется государственная система возврата вкладов до 1,4 млн рублей при банкротстве банка?
а) Обязательное пенсионное страхование
б) Страхование ответственности
в) Страхование вкладов
г) Страхование имущества
6. Что показывает полная стоимость кредита (ПСК)?
а) Размер ежемесячного платежа
б) Сумму основного долга
в) Только процентную ставку по кредиту
г) Все затраты заёмщика в процентах годовых
7. Какой признак характерен для финансовой пирамиды?
а) Прозрачность условий договора
б) Обещание гарантированной высокой доходности без рисков
в) Наличие лицензии Банка России
г) Возможность расторгнуть договор в любой момент
8. Что такое ликвидность актива?
а) Способность приносить регулярный доход
б) Защищённость от инфляции
в) Скорость превращения в наличные деньги без потери стоимости

г) Долговечность материального объекта

9. Какой налоговый режим чаще выбирают начинающие индивидуальные предприниматели?

а) Налог на прибыль организаций

б) Общая система налогообложения

в) Единый сельскохозяйственный налог

г) Упрощённая система налогообложения

10. Какой орган осуществляет лицензирование банков и страховых компаний в России?

а) Роспотребнадзор

б) Банк России

в) Федеральная налоговая служба

г) Министерство финансов

11. Что такое кэшбэк?

а) Скидка на товар при покупке

б) Возврат части потраченной суммы на счёт покупателя

в) Бонусные баллы в программе лояльности

г) Подарок от продавца при покупке

12. Какой вид страхования является обязательным для владельцев автомобилей в России?

а) Страхование жизни

б) Страхование КАСКО

в) ОСАГО

г) Страхование здоровья водителя

13. Что такое финансовая подушка безопасности?

а) Страховой полис от финансовых потерь

б) Деньги, отложенные на отпуск

в) Накопления на 3–6 месяцев обязательных расходов

г) Сбережения для покупки недвижимости

14. Какой признак указывает на мошенничество при трудоустройстве?

а) Проведение собеседования через видеосвязь

б) Требование предоплаты за «обучающие материалы»

в) Наличие официального сайта компании

г) Предоставление трудового договора

15. Что такое диверсификация в инвестировании?

а) Вложение всех средств в один актив

б) Распределение средств между разными активами для снижения риска

в) Частая покупка и продажа активов

г) Инвестирование только в государственные облигации

16. Что такое рефинансирование кредита?

а) Досрочное погашение кредита

б) Изменение условий в том же банке

в) Получение нового кредита для погашения старого на лучших условиях

г) Передача кредита другому лицу

17. Какой из перечисленных документов необходим для регистрации индивидуального предпринимателя?

а) Диплом об образовании

б) Рекомендательное письмо

в) Справка о несудимости

г) Паспорт гражданина РФ

18. Что такое кредитная история?

а) Список всех банков, где открыт счёт
б) Справка о доходах за три месяца
в) Информация об исполнении обязательств по кредитам
г) Рекомендация работодателя
19. Какой из перечисленных видов вкладов обычно имеет самую высокую ставку?
а) С возможностью пополнения
б) До востребования
в) С ежемесячной выплатой процентов
г) На фиксированный срок без снятия
20. Что такое индивидуальный инвестиционный счёт (ИИС)?
а) Счёт для хранения наличных дома
б) Счёт для оплаты коммунальных услуг
в) Специальный счёт для инвестирования с налоговыми льготами
г) Счёт для получения зарплаты
21. Какой из перечисленных признаков подлинности банкноты можно проверить на ощупь?
а) Светящиеся волокна в УФ-свете
б) Рельефная печать на портрете
в) Водяной знак
г) Микроперфорация
22. Что такое фишинг?
а) Звонок с просьбой одолжить деньги
б) Мошенничество с использованием электронной почты для кражи данных
в) Реклама финансовых услуг в соцсетях
г) Предложение высокооплачиваемой работы
23. Какой из перечисленных налогов уплачивают физические лица в России?
а) Налог на добавленную стоимость
б) Налог на прибыль организаций
в) Акцизы на предприятиях
г) Налог на доходы физических лиц
24. Что такое Пенсионный фонд Российской Федерации?
а) Коммерческий банк для пенсионеров
б) Государственная организация по формированию пенсий
в) Страховая компания для пожилых людей
г) Благотворительный фонд помощи пенсионерам
25. Какой из перечисленных факторов влияет на процентную ставку по кредиту?
а) Место жительства родственников
б) Хобби заёмщика
в) Кредитная история
г) Цвет паспорта заёмщика
26. Что такое социальное предпринимательство?
а) Благотворительность без цели прибыли
б) Государственная программа поддержки
в) Бизнес, решающий социальные проблемы и получающий прибыль
г) Работа в некоммерческой организации
27. Какой из перечисленных видов платежей относится к безналичным?
а) Передача денег из рук в руки
б) Оплата монетами
в) Оплата наличными в кассе
г) Оплата банковской картой
28. Что такое финансовая грамотность?

а) Умение считать деньги

б) Знание банковских продуктов

в) Умение инвестировать

г) Совокупность знаний и навыков для принятия обоснованных финансовых решений

29. Какой из перечисленных органов защищает права потребителей финансовых услуг?

а) Министерство внутренних дел

б) Министерство юстиции

в) Федеральная служба безопасности

г) Роспотребнадзор

30. Что такое кредитные каникулы?

а) Отпуск для сотрудников банка

б) Беспроцентный период по кредитной карте

в) Временное снижение или приостановление платежей по кредиту

г) Снижение процентной ставки на время отпуска заёмщика

31. Какой из перечисленных видов ответственности наступает за нарушение кредитного договора?

а) Дисциплинарная

б) Уголовная

в) Административная

г) Гражданско-правовая

32. Что такое финансовый риск?

а) Возможность получения прибыли

б) Страхование имущества

в) Вероятность финансовых потерь

г) Кредитная история

33. Какой из перечисленных налогов уплачивают при покупке алкоголя и табака?

а) Налог на доходы физических лиц

б) Налог на добавленную стоимость

в) Налог на имущество

г) Акцизы

34. Что такое финансовая независимость?

а) Отсутствие долгов

б) Работа на себя

в) Большой банковский счёт

г) Состояние, когда пассивный доход покрывает все расходы

35. Какой из перечисленных видов страхования относится к личному?

а) Страхование автомобиля

б) Страхование квартиры

в) Страхование ответственности

г) Страхование жизни

36. Что такое система быстрых платежей (СБП)?

а) Система для оплаты штрафов ГИБДД

б) Приложение для учёта личных расходов

в) Сервис Банка России для переводов по номеру телефона без комиссии

г) Сервис для обмена валюты

37. Какой из перечисленных документов необходим для получения налогового вычета при покупке жилья?

а) Свидетельство о рождении детей

б) Трудовая книжка

в) Паспорт

г) Договор купли-продажи недвижимости

38. Что такое финансовая пирамида?

а) Организация, инвестирующая в реальные проекты

б) Схема, при которой выплаты старым участникам идут за счёт средств новых вкладчиков

в) Брокерская компания с высокими комиссионными

г) Паевой инвестиционный фонд

39. Какой из перечисленных органов управляет пенсионной системой в России?

а) Банк России

б) Министерство финансов

в) Министерство труда и социальной защиты

г) Пенсионный фонд Российской Федерации

40. Что такое финансовая культура?

а) Умение считать деньги

б) Знание банковских продуктов

в) Умение инвестировать

г) Совокупность знаний, навыков, привычек и ценностей, определяющих финансовое поведение человека

41. Какой из перечисленных налогов уплачивают самозанятые граждане в России?

а) Налог на прибыль организаций

б) Налог на имущество физических лиц

в) Налог на доходы физических лиц

г) Налог на профессиональный доход

42. Что такое финансовая отчётность?

а) Документы, подтверждающие право собственности на имущество

б) Совокупность форм документов, отражающих финансовое состояние организации и результаты её деятельности

в) Договоры с контрагентами

г) Кассовые документы

43. Какой из перечисленных документов подтверждает факт заключения кредитного договора?

а) Квитанция об оплате

б) Кредитный договор

в) Страховой полис

г) Банковская выписка

44. Что такое финансовая устойчивость бизнеса?

а) Наличие большого количества денег на счету

б) Способность бизнеса получать прибыль

в) Отсутствие долгов перед поставщиками

г) Способность бизнеса выполнять свои финансовые обязательства в долгосрочной перспективе

45. Какой из перечисленных органов осуществляет эмиссию денег в России?

а) Федеральное казначейство

б) Министерство финансов

в) Центральный банк любого другого государства

г) Банк России

46. Что такое финансовая безопасность?

а) Наличие страховки от финансовых потерь

б) Отсутствие долгов

в) Состояние защищённости финансовых интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз

г) Большой банковский счёт

47. Какой из перечисленных видов мошенничества использует телефонные звонки?

а) Фишинг

б) Смишинг

в) Вишинг

г) Спам

48. Что такое финансовая политика государства?

а) Управление личными финансами граждан

б) Работа банковской системы

в) Совокупность мер, принимаемых государством в области финансов для достижения социально-экономических целей

г) Деятельность страховых компаний

49. Какой из перечисленных органов осуществляет защиту прав потребителей финансовых услуг в досудебном порядке?

а) Полиция

б) Прокуратура

в) Суд

г) Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг

50. Что такое финансовый анализ?

а) Подсчёт личных расходов

б) Работа с банковскими счетами

в) Процесс оценки финансового состояния, результатов деятельности и перспектив развития экономического субъекта

г) Оформление налоговых деклараций

Ключ ответов

1 – В	10 – Б	19 – Г	28 – Г	37 – Г	46 – В
2 – А	11 – Б	20 – В	29 – Г	38 – Б	47 – В
3 – Б	12 – В	21 – Б	30 – В	39 – Г	48 – В
4 – Г	13 – В	22 – Б	31 – Г	40 – Г	49 – Г
5 – В	14 – Б	23 – Г	32 – В	41 – Г	50 – В
6 – Г	15 – Б	24 – Б	33 – Г	42 – Б	
7 – Б	16 – В	25 – В	34 – Г	43 – Б	
8 – В	17 – Г	26 – В	35 – Г	44 – Г	
9 – Г	18 – В	27 – Г	36 – В	45 – Г	

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники;

Наименование, обозначение	Показатель
	соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Продолжительность тестирования: 80 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные тестовые задания (%)
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы проектной деятельности;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

уметь:

- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

иметь практический опыт:

- презентации бизнес-идей;
- составления бизнес-планов.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 98 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции, уроки	32
Практические занятия, семинары	32
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	16
Всего	**98**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка	**Содержание**	**12**
	Тема 1.1 Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли, организации Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли. Социально-экономическое значение структурных единиц экономики. Организационное построение национальной экономики России. Характеристика экономических видов деятельности. Нормативно-правовая основа функционирования структурных единиц национальной экономики.	
	Тема 1.2 Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики Предпринимательство в рыночной экономической среде. Цель, сферы, формы предпринимательства. Предприятие – основное звено экономики. Понятие и основные признаки предприятия (организации). Классификация предприятий. Организационно-правовые формы хозяйствования предприятий, их основные характеристики и принципы функционирования. Малое предпринимательство. Потребительское общество как хозяйствующий субъект	
	Тема 1.3 Среда функционирования организации (предприятия) Внешняя и внутренняя среда предприятия (организации). Государственное регулирование деятельности предприятий. Спрос и предложение на рынке. Формирование равновесной цены. Эластичность спроса и предложения. Емкость рынка.	
	Тема 1.4 Система экономических показателей деятельности предприятия и их взаимосвязь Сущность объемных и качественных показателей деятельности предприятия. Выручка предприятия. Текущие затраты предприятия. Виды прибыли и направления ее распределения. Взаимосвязь основных показателей деятельности предприятия	
	Тема 1.5 Основы логистики организации (предприятия) Понятие логистики как науки. Понятие логистики организации. Роль логистики в управлении материальными потоками. Принципы логистики, ее объекты. Задачи и функции логистики. Факторы развития логистики. Внутрипроизводственная логистика. Система логистики в организации	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР01 Структура национальной экономики: сферы, сектора, комплексы, отрасли, организации	1
	ПР02 Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики	1
	ПР03 Среда функционирования организации (предприятия)	1

1	2	3
	ПР04 Система экономических показателей деятельности предприятия и их взаимосвязь	2
	ПР05 Основы логистики организации (предприятия)	1
Раздел 2 2 Экономические ресурсы и материально-техническая база организации (предприятия)	**Содержание**	**16**
	Тема 2.1 Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия) Понятие и содержание категорий «ресурсы», «имущество», «капитал», «материально-техническая база» организации (предприятия). Понятие основного капитала, его сущность и значение. Классификация элементов основного капитала и его структура. Оценка основного капитала. Амортизация и износ основного капитала. Показатели состояния и движения основного капитала. Формы воспроизводства и совершенствования основных фондов. Показатели эффективного использования основных средств: фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность, фондорентабельность продукции. Основные направления улучшения использования основных производственных фондов. Производственная мощность, ее виды. Показатели использования производственной мощности, их расчет.	
	Тема 2.2 Оборотный капитал организации (предприятия) Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капитала. Управление оборотными средствами. Понятие материальных ресурсов. Показатели использования материальных ресурсов. Определение потребности в оборотном капитале. Оценка эффективности использования оборотных средств в производстве.	
	Тема 2.3 Инвестиции и капитальные вложения Проблемы обновления материально-технической базы организации в современных условиях. Ресурсы и энергосберегающие технологии. Структура и источники финансирования организаций. Основные характеристики инвестиционного процесса и его значение. Капитальные вложения. Структура капитальных вложений и механизм финансирования. Эффективность капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	
	Тема 2.4 Аренда, лизинг Экономическая сущность и принципы аренды. Экономическое регулирование взаимоотношений арендатора и арендодателя. Лизинг, зарубежный опыт. Состав нематериальных активов. Виды оценок и амортизация нематериальных активов.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР06. Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия)	2
	ПР07. Оборотный капитал организации (предприятия)	2
	ПР08 Инвестиции и капитальные вложения	2
	ПР09 Аренда, лизинг	2

1	2	3
Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации	**Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда** Понятие трудовых ресурсов организации. Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени. Нормирование труда. Методы нормирования труда. Производительность труда – понятие, значение и методы измерения. Показатели уровня производительности труда. Факторы роста производительности труда. Резервы роста производительности труда	**8**
	Тема 3.2 Формы и системы оплаты труда Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики. Тарифная система оплаты труда: ее сущность, состав и содержание, ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник) и его значение. Бестарифная система оплаты труда. Принципиальные положения оплаты труда. Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности, преимущества и недостатки. Расходы на оплату труда. Основные элементы и принципы премирования на предприятии	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР10 Кадры организации и производительность труда	2
	ПР11 Формы и системы оплаты труда	2
Раздел 4 Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия)	**Тема 4.1 Издержки производства и реализации продукции** Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат на производство продукции. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.	**16**
	Тема 4.2 Ценообразование Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования. Экономическое содержание цены. Виды цен. Механизм рыночного ценообразования. Ценовая стратегия организации. Управление ценами. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.	
	Тема 4.3 Прибыль и рентабельность Прибыль организации. Сущность и значение прибыли, принципы ее формирования. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли. Рентабельность, Виды и показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности продукции производства.	
	Тема 4.4 Финансы организации (предприятия) Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансов организации. Принципы организации финансов. Группы финансовых отношений организации. Финансовый механизм. Финансовые методы. Финансовые ресурсы организации, их структура. Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации. Управление финансовыми ресурсами организации. Инвестиционный портфель организации.	

1	2	3
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР12 Издержки производства и реализации продукции	2
	ПР13 Ценообразование	2
	ПР14 Прибыль и рентабельность	2
	ПР15 Финансы организации (предприятия)	2
Раздел 5 Планирование деятельности организации (предприятия)	**Тема 5.1 Планирование деятельности организации (предприятия)** Планирование как основа рационального функционирования организации. Составные элементы и методы внутрифирменного планирования. Этапы планирования. Выработка общих целей организации, детализация и конкретизация целей для определенного этапа развития, определение путей, экономических и иных средств достижения этих целей. Контроль за достижением целей. Виды планирования и планов. Классификация планов по признакам. Основные принципы планирования. Показатели плана. Методологические основы планирования. Стратегическое планирование. Бизнес-план как основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана: характеристика продукции или услуг, оценка рынка сбыта; анализ конкуренции; стратегия маркетинга. План производства. Организационно-правовой план. Финансовый план. Оценка рисков и страхование. Стратегия финансирования.	**8**
	Тема 5.2 Планирование основных показателей деятельности организации Методика планирования производственной программы, производственной мощности, выпуска и реализации продукции, финансовых показателей	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР16 Планирование деятельности организации (предприятия) Бизнес-план	2
	ПР17 Планирование основных показателей деятельности организации	2
Раздел 6 Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)	**Тема 6.1 Организация (предприятие) на внешнем рынке** Значение внешнеэкономической деятельности организации. Основные формы внешнеэкономических связей: внешняя торговля, движение услуг, капитала, техники, рабочей силы. Основные этапы подготовки внешнеторговой операции. Виды сделок во внешнеэкономической деятельности: экспорт, импорт, реэкспорт, встречные сделки. Лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке. Составление внешнеторгового контракта. Совместное предпринимательство, основные условия создания и функционирования. Основные формы расчетов, применяемые в практике международной торговли. Таможенная тарифная система. Международная валютная система и валютное регулирование. Базисные условия поставки. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.	**4**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР 18 Организация (предприятие) на внешнем рынке	2
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Домашняя контрольная работа СР03 Подготовка сообщения/доклада/презентации		**16**

1	2	3
Экзамен		**18**
Всего:		**98**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.В. Колышкин и др.; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 498 с.

2. Барышникова, Н.А. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 184 с.

3. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под редакцией М.С. Мокия. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 297 с.

4. Экономика организаций : учебник / О. Н. Кусакина, Ю. В. Рыбасова, О. А. Чередниченко [и др.]. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 416 c. — ISBN 978-5-9596-1803-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121717.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2. Дополнительная литература

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.

2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.

3. Карабанова, О. В. Экономика организации (предприятия) : практикум / О. В. Карабанова, В. Д. Петухов. — Москва : Научный консультант, 2022. — 138 c. — ISBN 978-5-907477-54-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/147025.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Клочкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.

5. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.

Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.

6. Шляхтова, Л. М. Экономика предприятий (организаций) : практикум / Л. М. Шляхтова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 c. — ISBN 978-5-4497-4307-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/150937.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Экономика организации» предусматривает теоретическое изучение основных понятий, принципов, форм, механизмов и методов организации финансов предприятий различных организационно-правовых форм и отраслей хозяйства.

При этом значительная доля учебного времени отведена на получение практических навыков, связанных с умением правильно анализировать конкретные ситуации, возникающие в процессе финансовой деятельности предприятия, а также способностью на основе этого разрабатывать наиболее эффективные пути решения возникающих проблем.

Изучение дисциплины предусматривает самостоятельную работу с учебной, методической, периодической и нормативно-справочной литературой. Для выполнения заданий по дисциплине и сдачи экзамена обязательным является изучение списка основной литературы.

Перед началом изучения курса рекомендуется познакомиться с целями и задачами курса. При необходимости можно просмотреть разделы дисциплин, определяющих начальную подготовку.

Основными формами обучения являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа, выполнение контрольной работы и консультации.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Студенческая контрольная работа – это письменная работа по конкретной теме. Её написание предполагает хорошие знания учебного материала, изучение отдельных глав книг, журналов, газетных статей, а также философского, социологического, политологического, культурологического и др. социально- гуманитарного материала, имеющего прямое отношение к названию работы. Контрольная работа – один из важнейших элементов самостоятельного углубленного изучения основных вопросов философского знания.

Методические указания по работе с литературой

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научится работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины «Экономика организации», определяется программой курса и другими методическими рекомендациями. Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения) осуществляется при всех формах обучения: очной, очно-заочной и заочной. Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса обучения. Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов в учебном процессе.

Самостоятельная работа может быть представлена как средство организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. Как явление самовоспитания и самообразования самостоятельная работа студентов обеспечивается комплексом профессиональных умений студентов, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: - развивающую; -информационно-обучающую (аудиторные занятия, не подкрепленные самостоятельной работой, становятся малорезультативными); - ориентирующую и стимулирующую; - воспитывающую; - исследовательскую. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках данного курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
3. Выполнение контрольных работ;
4. Решение задач, упражнений;
5. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
6. Моделирование или анализ конкретной ситуации;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения данного курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по данному курсу имеют определенную специфику. При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР06	Состав экономических ресурсов организации (предприятия). Основной капитал организации (предприятия)	контр. работа
ПР07	Оборотный капитал организации (предприятия)	контр. работа
ПР10	Кадры организации и производительность труда	контр. работа
ПР11	Формы и системы оплаты труда	контр. работа
ПР12	Издержки производства и реализации продукции	контр. работа
ПР14	Прибыль и рентабельность	контр. работа
СР03	Задание для самостоятельной работы	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Экз01	Экзамен	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать современную научную и профессиональную терминологию	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Знать возможные траектории профессионального развития и самообразования	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Знать основы проектной деятельности	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Знать методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Знать законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь применять современную научную профессиональную терминологию	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь презентовать бизнес-идею	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь определять источники финансирования	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь организовывать работу коллектива и команды	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь определять объем работ по бизнес-планированию	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь формировать структуру бизнес-плана	Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03
Уметь планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	Экз01 Экз01, ПР06,ПР07,ПР10, ПР11, ПР12,ПР14, СР03

Задания к контрольной работе ПР06

Задание 1. По данным таблицы 1 рассчитайте годовую амортизацию по объектам основных средств, определите остаточную стоимость основных средств на начало и конец года.

Метод начисления амортизации: **Суммы чисел лет**

Таблица 1 - Сведения об основных средствах предприятия

Наименование	Первонач. стоимость, руб.	Норма аморт., %	Сумма накопленной аморт., руб.	Находятся в экспл., лет	Остат. стоим. на нач.года, руб.	Аморт. годовая, руб.	Остат. стоим. на кон.года, руб.
Сварочная установка	121 200	16,67	103 886	4			
Забор железобетонный	887 400	2	824 064	37			
Станки токарно-винторезные	287 500	5	249 167	13			
Сейф несгораемый	23 750	20	19 000	3			
Автомобиль КАМАЗ	1 500 000	12,5	625 000	2			
Сборочное оборудование	2 420 500	7,14	2 420 500	14			
Автобус	147 000	16,67	126 000	4			
Вычислительная техника	135 000	25	94 500	2			
Здание склада	742 500	2	112 976	4			
Ножницы гильотинные	840 000	6,67	770 000	11			
Инструмент разный	65 400	25	58 860	3			
Мебель	330 000	16,67	314 286	5			
Здание цеха №1	36 776 999	2	35 969 347	43			
Станок металлорежущий	127 400	5	87 360	9			
Станки фрезерные	930 240	5	88 594	1			
Автомобиль ГАЗЕЛЬ	120 000	12,5	100 000	5			
Котельная установка	3 943 680	12,5	3 286 400	5			
Пресс механический	63 700	9,1	60 805	9			
Линии электропередач	126 100	20	126 100	5			
Здание заводоуправления	23 940 000	2	20 729 223	32			
Здание цеха №2	33 660 001	2	22 176 001	21			
Здание гаража	999 000	2	892 440	34			

Задание 2. Проведите группировку основных средств, приведенных в таблице 1, по видам. Рассчитайте структуру на начало и конец года в таблице 2. Определите удельный вес активной части основных средств. О чем говорит его изменение на конец года? Рассчитайте среднегодовую стоимость основных средств, коэффициенты выбытия и обновления, фондоемкость и фондоотдачу в таблице 3.

Метод: **Среднего взвешенного**

Таблица 2 - Структура основных средств предприятия по группам

Группа основных средств	Стоим. на	Удельный	Изменение стоимости	Стоим. на	Удельный

	нач. года, руб.	вес, %	Мес., кварт. ввода/ выбытия	Сумма, руб.	кон. года, руб.	вес, %
1. Здания			Октябрь	-753 416		
			Июль	504 372		
2. Сооружения			-	-		
3. Машины и оборудование			II кв.	187 153		
			III кв.	-19 751		
			Февраль	209 032		
4. Передаточные устройства			-	-		
5. Транспортные средства			Сентябрь	-21 821		
			II кв.	12 863		
6. Инструмент			Октябрь	-29 142		
			Март	7 903		
7. Инвентарь			-	-		
ИТОГО		100%	X	X		100%
АКТИВНАЯ часть ОС			X	X		

Таблица 3 - Показатели состояния, наличия и использования основных средств

Показатель	Ед.изм.	Значение
1. Стоимость ОС на нач.года		
2. Стоимость ОС на кон.года		
3. Среднегодовая стоимость		
4. Коэф. выбытия ОС		
5. Коэф. обновления ОС		
6. Фондоемкость		
7. Фондоотдача		

Задания к контрольной работе ПР07

Задание 3. По данным таблиц 4, 5, 6 определить нормы и нормативы оборотных средств по отдельным элементам материалов, комплектующих, топлива и по материально-производственным запасам в целом. По данным таблиц 4, 7 определить нормы и нормативы оборотных средств в незавершенном производстве по видам продукции.

Таблица 4 - Показатели выпуска готовой продукции

Показатели	Ед.изм.	Выпускаемая продукция		
		Тренажер типа А	Тренажер типа Б	Тренажер типа В
Годовой план выпуска	шт.	1 632	1 183	1 530
Плановая себестоимость	руб./шт.	7 630	19 950	9 108
Длительность производственного цикла	дни	11	16	14

Таблица 5 - Нормирование материально-производственных запасов

Используемые материалы, комплектующие	Ед.изм.	Цена, руб./ед.	Потребность в материалах на изготовление 1 шт. продукции, ед.			Однодневн. потребность в мат-ле, руб.	Норматив оборотных средств в МПЗ, руб.
			Тренажер типа А	Тренажер типа Б	Тренажер типа В		
Сырье и основные материалы							
Грунтовка СХ-2	кг	85	0,980	1,378	0,935		
Листы алюминиевые	кг	461	0,288	0,428	0,345		
Заклепки медные	кг	622	0,170	0,364	0,186		
Сталь круглая 80 мм	т	5 152	0,021	0,056	0,031		
Швеллер №10	т	2 580	0,026	0,052	0,042		
Мешки х/б упаковочные	шт.	48	2,000	5,000	3,000		
Эмаль белая	кг	129	1,030	1,482	1,265		
Бумага упаковочная	рул.	85	0,495	1,100	0,904		
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия							
Станина 20-Н	шт.	500	1	1	1		
Боковина 20-К	шт.	350	2	2	2		
Электромотор Э-250	шт.	1 350	-	1	1		
Компьютер спортивный	шт.	1 200	-	1	-		
Кардиомонитор КМ-42	шт.	980	-	1	-		
Топливо, **годовая потребность**							
Мазут	т	5 000	224				
Уголь каменный	т	2 500	363				
Масло машинное	кг	300	445				
ИТОГО	X	X	X	X	X	X	

Таблица 6 - Определение нормы по материалам

Группы материалов	Интервал между поставками, дни	Разгрузка и склад., дни	Подготовка к произв., дни	Текущий запас, дни	Страховой запас, дни	Норма, дни
Сырье и основн. материалы	26	6	-			
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	43	6	-			
Топливо	58	10	8			

Таблица 7 - Определение норматива оборотных средств в незавершенном производстве

Показатель	Ед.изм.	Тренажер типа А	Тренажер типа Б	Тренажер типа В
Характер нарастания затрат		равномерное	равномерное	равномерное
Доля единоврем. затрат	%	25	39	28
Норма об.средств в НЗП	дни			
Однодневные затраты на производство	руб.			
Норматив об.средств в НЗП	руб.			

Задание 4. По данным таблиц 4, 8 рассчитайте показатели использования оборотных средств.

Таблица 8 - Показатели использования оборотных средств

Показатель	Ед.изм.	Значение
Сумма оборотных средств на начало года	руб.	23 800 000
Сумма оборотных средств на конец года	руб.	17 400 000
Реализованная (произведенная) продукция	руб.	
Коэффициент оборачиваемости		
Длительность оборота	дни	

Задания к контрольной работе ПР10

1 Рабочий-повременщик отработал 170 ч и в течение месяца сэкономил материалов на 2260 руб. На предприятии действует положение о премировании за экономию материалов в размере 40% от суммы экономии. Тарифная часовая ставка —145 руб.
Вычислите зарплату рабочего.

2. Часовая ставка инженера по эксплуатации высоковольтного электрооборудования — 150 руб. и по условиям договора 30% премии ежемесячно. Он отработал в течение месяца 140 ч.
Рассчитайте заработок инженера.

3. Определите дневной заработок рабочего-сдельщика на основе следующих данных:
1) рабочий изготовил за день 5 шестерен, 8 втулок, 6 цилиндров;
2) расценки за шестерню —80 руб., за втулку — 45, за цилиндр – 30 руб.

4. Рабочий 5 разряда отработал за месяц 23 смены. Продолжительность смены 8 часов. В соответствии с премиальным положением ему начисляется премия: за каждый процент перевыполнения нормированного задания по 2%, за выполнение нормированного задания 10%, за соблюдение показателей качества продукции 10%, за экономию сырья по 0,5% за каждый процент снижения расхода сырья против установленной нормы и по 0,3% за каждый процент экономии электроэнергии. За месяц рабочий выполнил нормированное задание на 105%, при полном соблюдении показателей качества готовой продукции, сэкономил 3% сырья и 2% электроэнергии. Рассчитать заработную плату рабочего за месяц.

5.Рассчитайте величину заработной платы каждого работающего, используя бестарифную систему оплаты труда.

Исходные данные:

Таблица - Система квалификационных уровней

	Квалификационная группа	Квалификационный коэффициент	КТУ	**Численность, чел**
1.	Руководитель предприятия	4,5	1,1	1
2.	Главный инженер	4,0	1,1	1
3.	Заместитель директора	3,6	1,0	2
4.	Руководители подразделений	3,25	1,0	15
5.	Ведущие специалисты	2,65	1,1	70
6.	Специалисты и рабочие высших квалификаций	2,5	1,07	20
7.	Специалисты второй категории и квалифицированные рабочие	2,1	1,05	70
8.	Специалисты третьей категории и квалифицированные рабочие	1,7	1,05	80
9.	Специалисты и рабочие	1,3	1,05	200
10.	Неквалифицированные рабочие	1,0	1,00	150

Продолжительность смены 8 часов, число рабочих дней в месяце – 21, плановые потери рабочего времени – 7%.

ФОТ – 4,5 млн. руб.

Задания к контрольной работе ПР12

Составьте калькуляцию себестоимости единицы изделий на основе следующих данных.

1. Предприятие выпускает три вида продукции в количестве, шт.: А -860; Б -2010; В -524.

2. Расходы сырья и основных материалов по видам изделий планируются на основе следующих норм расходов и средневзвешенных цен:

Основные виды сырья и материалов	Единица измерения		Норма расхода На ед.	Средневзвешенная цена, руб.
	продукции	нормы расхода		
1. Горячекатаный прокат				
Изделие А	шт.	кг	538,500	36,20
Б	»	»»	330,600	28,60
В	»	»»	720,000	20,50
2 Пиломатериалы				
Изделие Б	»»	$м^3$	0,0420	1660,00
3. Лакокрасочные материалы				
Изделие А	»»	кг	6,800	16,20
Б	"	"	7,500	22,50
В	»	»	5,500	26,30

Возвратные отходы определены в размере 3 % стоимости сырья и материалов.

3. Нормы трудоемкости и прямой тарифной заработной Платы:

Виды продукции	Сдельная расценка единицы продукции, руб
Изделие А	4988
Изделие Б	1866,36
В	5212,48

Надбавки, доплаты и премии из фонда заработной платы и фонда мастера, входящие в фонд часовой, дневной и месячной заработной платы, составляют 33 % тарифной оплаты труда основных производственных рабочих, а дополнительная заработная плата - 8% общего фонда, включая надбавки, доплаты и премии.

Средняя ставка единого социального налога по заработной плате всего промышленно-производственного персонала предприятия составляет 30,2 %.

4. Другие прямые производственные затраты составили на одно изделие, руб.:

Виды затрат	Изделие		
	А	Б	В
Прочие основные материалы	2430	4 842	3 740
Комплектующие изделия и покупные полуфабрикаты	22700	15260	26 140
Топливо на технологические цели	1410	1440	1110
Энергия на технологические цели	3100	2 660	2820
Сметная ставка расходов на одно изделие по содержанию и эксплуатации оборудования (определена на основе расчета количества приведенных машино-часов на изделие и плановой стоимости	12 230	12 020	13 063

5. Косвенные расходы планируются в следующих суммах, тыс. руб.:

а) возмещение износа специнструментов и приспособлений -1130;

б) расходы на подготовку и освоение производства - 5160;

в) цеховые расходы - 41 430;

г) общепроизводственные расходы - 60 655;

д) внепроизводственные расходы - 6 528;

е) потери от брака не планируются.

6. Распределение косвенных расходов по ассортиментным группам привести по следующей базе:

расходы на возмещение износа специнструментов, приспособлений и цеховые расходы распределить пропорционально удельному весу ассортиментных групп в сумме затрат на основную заработную плату производственных рабочих (без надбавок, доплат и премий), определенных на основе приведенных машино-часов и их плановой стоимости;

общепроизводственные расходы и расходы на подготовку и освоение производства отнести на отдельные группы продукции пропорционально сумме прямых расходов;

внепроизводственные расходы распределить по удельному весу изделий в составе производственной себестоимости.

7. На основе калькуляции полной себестоимости изделий предложите для покупателя возможные варианты цен на изделие, если их рентабельность в отчетном периоде составляла, %: А - 28,5; Б - 32,6; В - 26,7. Продукция предприятия поставляется как комплектующие изделия на основе долговременного договора с потребителем и на предстоящий период свободна от конкуренции.

8. Расчеты прямых затрат на единицу продукции произведите в рублях и копейках; на общий выпуск изделий - в рублях. Подсчеты общего объема затрат (прямых и косвенных), а также их распределение выполните округленно - в тысячах рублей.

Плановая калькуляция себестоимости единицы изделий А, Б, В

Калькуляционные статьи затрат	Сумма затрат на единицу изделия, руб., коп.		
	А	Б	В
Сырье и материалы			
Возвратные отходы (вычитаются)			
И т о г о			
Покупные комплектующие изделия и п/ф			
Топливо на технологические цели			
Энергия на технологические цели			
Основная заработная плата производственных рабочих			
Дополнительная заработная плата производственных рабочих			

Отчисления во внебюджетные фонды			
Расходы на подготовку и освоение производства			
Возмещение износа специнструментов и приспособлений			
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования			
Цеховые расходы			
Цеховая себестоимость			
Общепроизводственные расходы			
Потери от брака (технологические)			
Производственная себестоимость			
Внепроизводственные расходы			
Полная себестоимость			

Задания к контрольной работе ПР14

Дайте экономическую оценку производственно-хозяйственной деятельности предприятия после внедрения организационно-технического мероприятия

Показатели	Отчетный год	Плановый год
1. Капитальные вложения на внедрение организационно-технического мероприятия, тыс.руб.	-	20,0
2. Произведено и реализовано продукции, тыс.руб	200	250
3. Стоимость основных средств, тыс.руб.	50	60
4. Средний размер оборотных средств, тыс.руб.	70	60
5. Амортизация, тыс.руб	10	16
6. Численность рабочих, чел	15	13
7. Прибыль от реализации продукции, тыс.руб	30	57

Темы реферата СР03

1. Коммерческие предприятия: виды, формы
2. Некоммерческие предприятия
3. Порядок образования и ликвидации предприятия
4. Оценка эффективности капитальных вложений
5. Способы управления запасами
6. Формы и системы оплаты труда
7. Мотивация работников
8. Планирование себестоимости продукции
9. Порядок регулирования цен на продукцию предприятия

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Условия развития предпринимательства..
2. Цель и основные признаки предпринимательства.
3. Виды и формы предпринимательской деятельности.
4. Сущность, система и роль государственного регулирования деятельности предприятия.
5. Функции государства в рыночной экономике.
6. Методы государственного регулирования предпринимательства.
7. Классификация предприятий по формам собственности и формам хозяйствования.
8. Основные виды хозяйственных товариществ, принципы их организации
9. Хозяйственные общества, их виды, принципы создания, управления.
10. Производственные кооперативы.
11. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
12. Основные виды финансово-промышленных объединений.

13. Управление качеством продукции: его цель, система.
14. Понятие качества продукции, субъекты, показатели.
15. Понятие и содержание сертификации продукции (услуг), ее цель.
16. Общая и производственная структура предприятия.
17. Типы производственных структур предприятия.
18. Типы организации производства: характерные черты и отрасли распространения.
19. Сущность, роль управления предприятием.
20. Элементы организационной структуры управления предприятием.
21. Типы организационной структуры управления предприятием: линейная; функциональная; линейно-функциональная.
22. Типы организационной структуры управления предприятием: матричная; дивизиональная; множественная.
23. Понятие производственного процесса.
24. Сущность и роль планирования в условиях рыночной экономики.
25. Виды планирования, цель, задачи, содержание, порядок разработки планов.
26. Производственная программа - раздел плана развития действующего предприятия.
27. Производственная мощность предприятия.
28. Имущество предприятия. Стоимость имущества предприятия.
29. Экономическая сущность, состав и структура основных производственных фондов предприятия.
30. Виды оценок и переоценка основных фондов в условиях инфляции.
31. Виды износа и методы оценки износа основных фондов.
32. Амортизация основных фондов и методика расчета амортизационных отчислений.
33. Показатели использования основных фондов.
34. Показатели наличия, состояния, движения и обновления основных производственных фондов.
35. Формы обновления основных фондов: капитальный ремонт, модернизация; лизинг.
36. Оборотные средства: оборотные фонды и фонды обращения. Их состав, структура, источники формирования.
37. Планирование потребности предприятия в оборотных средствах.
38. Показатели использования оборотных средств.
39. Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики.
40. Понятие, состав и структура кадров предприятия.
41. Методы определения потребности в кадрах. Формы найма, подготовки и переподготовки кадров.
42. Организация труда на предприятии. Понятие производительности труда и показатели, ее определяющие. Методика их расчета.
43. Сущность и функции заработной платы.
44. Формы и системы оплаты труда.
45. Понятие инвестиционной деятельности предприятия.
46. Понятие и состав инвестиций. Классификация инвестиций.
47. Планирование инвестиций на предприятии: план портфельных и план реальных инвестиций (капитальных вложений).
48. Инвестиционный проект: понятие, содержание, подходы к оценке его эффективности.
49. Понятие и состав себестоимости продукции, её виды. Калькуляция себестоимости, ее виды и назначение.
50. Классификация затрат на производство по экономическим элементам и калькуляционным статьям расходов.
51. Понятие, состав и виды издержек производства. Постоянные, переменные, валовые, предельные и средние издержки производства.
52. Основы ценовой политики предприятия.

53. Методы внутрифирменного ценообразования.
54. Понятие, экономическая сущность и содержание валового дохода предприятия.
55. Прибыль как основная цель деятельности предприятия в условиях рыночной экономики, ее функции, виды, порядок формирования и распределения.
56. Рентабельность производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
57. Оценка состояния баланса и финансовые показатели деятельности предприятия.

Практические задания к экзамену Экз01

1. Определите экономию на материальных затратах, если в плановом периоде норма расхода материала на единицу продукции составила0,4 кг. цена-15 тысяч руб./т. Коэффициент использования материала Ки =0,8. Фактический расход составил 0,4 кг.: цена возросла до 16 тысяч руб./т. Коэффициент использования материала увеличился до Ки =0,9. Годовой объем производства продукции -20 тысяч шт.

2. Определить размер изменения уровня расходов на оплату труда в отчётном году на основании следующих данных:

- уровень расходов на оплату труда в прошлом году – 33%;

Темпы прироста в отчётном году:

а) производительности труда – 12,6%;

б) средней заработной платы – 9,2%.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов,

замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Основы бухгалтерского учёта
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Н.В. Москаленко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; метод бухгалтерского учета и его элементы;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

иметь практический опыт:

- документирования и ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций организации.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет **114** часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции, уроки	48
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	-
Курсовое проектирование	-
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**114**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Система хозяйственного учета.	**Содержание**	
	Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета. История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета.	**10**
	Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, ФСБУ. Международные стандарты финансовой отчетности.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Группировка имущества по его составу и размещению. Группировка имущества по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств	2
Раздел 2 Бухгалтерский баланс	**Содержание**	
	Тема 2.1 Бухгалтерский баланс: структура, содержание, принципы построения. Виды балансов. Бухгалтерский баланс - основная форма бухгалтерской отчётности, его назначение. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика.	**12**
	Тема 2.2 Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций. Методы оценки хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций и влияние их на структуру бухгалтерского баланса.	
	В том числе, практических занятий:	**4**
	ПР02. Составление бухгалтерского баланса	2
	ПР03. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2
	Содержание	

1	2	3
Раздел 3 Счета и двойная запись	**Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета.** Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.	**18**
	Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах. Понятие двойной записи и её обоснование как метода бухгалтерского учёта. Понятие корреспонденции счетов. Проводки простые и сложные. Понятие и характеристика синтетических и аналитически счетов. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.	
	В том числе, практических занятий	**10**
	ПР04. Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление журнала хозяйственных операций и простых бухгалтерских проводок.	2
	ПР05. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам	2
	ПР06. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на синтетических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2
	ПР07. Бухгалтерская запись хозяйственных операций на аналитических счетах. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2
	ПР08. Группировка бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	2
Раздел 4 Принципы учета основных хозяйственных процессов	**Содержание**	**20**
	Тема 4.1 Учет процесса снабжения. Понятие учета процесса снабжения. Законодательное регулирование материалов. ФСБУ 5/2019 "Запасы". Отражение процесса снабжения бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	
	Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Понятие процесса реализации. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Расчет финансовых результатов от реализации.	

1	2	3
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР09. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения.	2
	ПР10. Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.	2
	ПР11. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2
	ПР12. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.	2
	ПР13. Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации.	2
	ПР14. Расчет финансовых результатов от реализации.	2
Раздел 5 Документация и инвентаризация	**Содержание**	
	Тема 5.1 Бухгалтерские документы. Сущность и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Классификация документов. Документооборот, его правила.	**10**
	Тема 5.2 Инвентаризация. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР15. Заполнение бухгалтерских документов.	2
Раздел 6 Технология обработки учетной информации.	**Содержание**	
	Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них. Понятие учетных регистров, их назначение и виды. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.	
	Тема 6.2 Формы бухгалтерского учета. Учётная политика организации. Понятия о формах бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Положение по бухгалтерскому учёту 1/2008 «Учётная политика организации». Порядок формирования учётной политики организации.	**10**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР16. Открытие учётных регистров. Запись хозяйственных операций в учётные регистры по счетам аналитического и синтетического учета. Подсчет оборотов и остатков в учетных регистрах. Составление оборотно-сальдовой ведомости.	2

1	2	3
Самостоятельная работа **СР01. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Определение типов изменений в балансе (решение задачи). **СР02. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок (решение задач). **СР03. Домашняя контрольная работа.** Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации (решение задач). **СР04.** Подготовка докладов О принципах бухгалтерского учета (Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ); Об учетной политике организации (ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»).		**16**
Экзамен		**18**
Всего:		**114**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569609

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

1. 3. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

4.2. Дополнительная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471338

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476249

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469748

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476250

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470066

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.
Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.
Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.
Подготовка к лекциям.
Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.
Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.
Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.
Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.
Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Кабинет бухгалтерского учёта	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Группировка имущества по его составу и размещению. Группировка имущества по источникам его образования в разрезе собственного капитала и обязательств.	опрос
ПР03	Составление бухгалтерского баланса.	контр. работа
ПР05	Бухгалтерская запись хозяйственных операций на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам	контр. работа
ПР10	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.	контр. работа
ПР15	Заполнение бухгалтерских документов.	опрос
СР01	Определение типов изменений в балансе (решение задачи).	контр. работа
СР02	Формирование простых и сложных бухгалтерских проводок.	контр. работа тест
СР03	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации (решение задач).	контр. работа
СР04	О принципах бухгалтерского учета; Об учетной политике организации.	доклады, опрос

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Экз01	Экзамен	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 1 (Знать задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы)	ПР01, СР04,Экз01
Формулировка результата обучения 2 (Знать классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов,	ПР15, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота)	
Формулировка результата обучения 3 (Знать строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций)	ПР05, СР02, Экз01
Формулировка результата обучения 4 (Знать организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях)	ПР05, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Знать состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления)	ПР03, СР01, СР02
Формулировка результата обучения 6 (Уметь составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета)	ПР15, Экз01
Формулировка результата обучения 7 (Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации)	ПР05, ПР10, СР03, Экз01
Формулировка результата обучения 8 (Уметь составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций)	ПР03, Экз01
Формулировка результата обучения 9 (Иметь практический опыт документирования и ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций организации)	СР02, СР04, Экз01

Задания к опросу ПР01

Сгруппируйте хозяйственные средства АО «Волна» по составу и размещению и источникам образования на основании следующих данных на 1 января.

№ п/п	Хозяйственные средства и источники образования	Сумма, руб.
1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	89 200
2	Оборудование	568 250
3	Задолженность работникам по заработной плате	29 500
4	Здание	1 054 500
5	Вычислительная техника	296 425
6	Задолженность Васильева С.И. по подотчетным суммам	8 000
7	Топливо	187 280
8	Запасные части	5б 250
9	Сырье и материалы	894 395
10	Уставный капитал	1 200 000
11	Краткосрочный кредит	1 100 000
12	Наличныеденьги в кассе	2 000
13	Задолженность в Пенсионный фонд	8 000
14	Денежные средства на расчетном счете	496 840
15	Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	28 450
16	Авторское право на программы для ЭВМ	127 385
17	Резервный капитал	784 080
18	Задолженность поставщику за материалы	568 900

19	Нераспределенная прибыль	790 000
20	Товары	862 455
21	Добавочный капитал	450 000
22	Долгосрочный займ	1 000 000
23	Транспортные средства	827 000
24	Производственный инвентарь	217 350
25	Оборудование к установке	450 000

Состав имущества организации

Виды хозяйственных средств	Сумма, руб.
Внеоборотные активы	
1. Основные средства:	
1.1. Здания	
1.2. 0борудование	
1.3. Транспортные средства	
1.4. Вычислительная техника	
1.5. Производственный инвентарь	
2. Нематериальные активы	
3. 0борудование к установке	
Итого внеоборотных активов:	
0боротные средства	
4. Производственные запасы:	
4.1. Сырье и материалы	
4. 2. Топливо	
4.3. Запасные части	
4.4. Товары	
5. Денежные средства:	
5.1. Касса	
5. 2. Расчетные счета	
6. Расчеты:	
6.1. Расчеты с подотчетны ми ли пам и	
Итого оборотных средств:	
Всего хозяйственных средств:	

Состав источников образования имущества организации

Источники хозяйственных средств	Сумма, руб.
Источники собственных средств	
1. Уставный капитал	
2. Резервны й капитал	
3. Добавочный капитал	
4. Нераспределенная прибыль	
Итого источников средств:	
Источники заемных (привлеченных средств)	
1. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	
2. Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	
3. Расчеты с кредиторами (обязательства):	

3. 1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	
3.2. Расчеты по налогам и сборам	
3.3. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	
3.4. Расчеты с персоналом по оплате труда	
Итого источников заемных средств:	
Всего источников хозяйственных средств:	

Задания к контрольной работе ПР03

Содержание актива и пассива бухгалтерского баланса На основе данных таблицы составить баланс на 01.__.202 __ г.
Состав активов, капитала и обязательств АО «Восток» на 01.__.202 __г.

№	Наименование активов, капитала и обязательств	Сумма, руб.
1	Незавершенное капитальное строительство	960 000
2	Производственное оборудование	1250 632
3	Корма	260 320
4	Семена озимой пшеницы	310 200
5	Материалы	70 800
6	Покупные комбикорма	820 400
7	Запасные части	30 600
8	Здание материальных складов и готовой продукции	350 000
9	Здание административного корпуса	290 000
10	Топливо	40 180
11	Полуфабрикаты собственного производства	60 820
12	Краткосрочные вложения в ценные бумаги	80 300
13	Долгосрочные вложения на приобретение акций других организаций	200 200
14	Продукция, отгруженная покупателям	115 000
15	Хозяйственный инвентарь	60 500
16	Авансы, выданные поставщикам за материалы	120 100
17	Задолженность поставщикам за материалы	40 800
18	Авансы, полученные от покупателей	30 600
19	Расходы предприятия на освоение новых видов продукции	7 025
20	Смазочные материалы, топливо	4 075
21	Кредиторская задолженность за электроэнергию	2 080
22	Краткосрочные кредиты в рублях	160 000
23	Долгосрочные кредиты в иностранной валюте	80 000
24	Исключительное право на товарный знак	4 057
25	Деловая репутация организации	20 213
26	Исключительное право на промышленный образец	8 072
27	Денежные средства в кассе в иностранной валюте	200
28	Денежные средства на расчетном счете	280 190
29	Уставный капитал	2800 000
30	Займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев	90 450
31	Резервный капитал	100 800
32	Нераспределенная прибыль отчетного года	132 800
33	Целевые финансирование и поступления	400 400
34	Денежные средства на валютном счете	30 126

35	Задолженность работникам по оплате труда	600 805
36	Задолженность бюджету по налогу на прибыль организаций	290 100
37	Нераспределенная прибыль прошлых лет	500 095

Группировку статей осуществить в таблице следующей формы:

Активы	Сумма	Пассивы	Сумма

Задания к контрольной работе ПР05

Задание 1. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Счета для учёта средств	Счета для учета основных средств		
	Счета для учета нематериальных активов		
	Счета для учета оборотных средств		
Счета для учёта источников формирования хозяйственных средств	Счета для учета источников собственных средств		
	Счета для учета источников заемных средств		
Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		

Задача 2. На основе типового плана счетов осуществить группировку бухгалтерского учета по назначению и структуре.

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Основные счета	Материальные		
	Денежные		
	Фондовые		

	Ссудные		
	Расчетные		
Регулирующие	Дополнительные		
	Контрольные		
	Собирательно-распределительные		
	Финансово-распределительные		
Калькуляционные			
Сопоставляющие	Операционно-результативные		
	Финансово-результативные		

Задание 3.

Запишите номера и названия следующих счетов

- счета для учета имущества,
- счета для учета источников формирования имущества
- счета для учета хозяйственных процессов
- финансовых результатов.
- инвентарные счета
- счета учета денежных средств
- счета расчетов
- счета капитала
- регулирующие счета
- собирательно-распределительные
- бюджетно-распределительные
- калькуляционные
- операционно-результатные
- финансово-результатные.

Задания к контрольной работе ПР10

ООО «Земфира» создано в декабре 20Х1 года. Уставный капитал общества в соответствии с решением учредителей составил 600000 рублей. В качестве вклада в уставный капитал были приняты основные средства производственного назначения стоимостью 400000 рублей (срок полезного использования 8 лет); офисное оборудование стоимостью 140000 рублей (срок полезного использования 5 лет) и 3 тонны сырья стоимостью 10 рублей за килограмм. В течение 2008 года было приобретено у поставщиков 8 тонн сырья по цене 12 рублей за килограмм и 4 тонны сырья по цене 13 рублей за килограмм. На производство продукции было израсходовано 14250 килограммов сырья. Начислена заработная плата производственным рабочим в сумме 50000 рублей и управленческому персоналу в сумме 35000 рублей. Незавершенного производства на конец 20Х8 года нет. Выпущено 1000 единиц готовой продукции, из них – 920 единиц отгружено покупателям, цена реализации (без НДС) составила 368 рублей за единицу. Покупатели оплатили 750 единиц продукции.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, баланс, используя следующие варианты учетной политики (таблица 1.2):

Таблица 1.2 – Варианты учетной политики

Положение учетной политики	Вариант 1	Вариант 2
Метод начисления амортизации основных средств	линейный	Способ уменьшаемого остаткка
Метод определения стоимости израсходованных материалов	ФИФО	средняя стоимость
Учет общехозяйственных расходов	списываются на счет 90 «Продажи»	списываются на счет 90 «Продажи»
Учет выручки	выручка признается в момент отгрузки продукции	выручка признается в момент оплаты продукции

Сравните результаты и сделайте выводы.

Задания к опросу ПР15

Заполните предоставленные первичные документы. Объясните правило и порядок заполнения. Поясните, для чего данная форма первичной документации нужна бухгалтерии.

Заполните следующие формы первичных документов:

- приходный кассовый ордер (КО-1);
- расходный кассовый ордер (КО-2);
- кассовая книга (КО-4);
- платёжное поручение (0401060);
- акт о приемке-передаче объекта основных средств (ОС-1);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств (ОС-6);
- акт о списании объекта основных средств (ОС-4);
- доверенность (М-2);
- товарная накладная (ТОРГ-12);
- приходный ордер (М-4);
- акт о приемке материалов (М-7);
- накладная на отпуск материалов на сторону (М-15);
- отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (МХ-20);
- накладная на передачу готовой продукции в места хранения (МХ-18);
- лимитно-заборная карта (М-8);
- требование-накладная (М-11);
- карточка учета материалов (М-17);
- ведомость учета затрат на производство (ЗМП);
- счет-фактура.

Задания к контрольной работе СР01

Определите тип хозяйственной операции. Как она влияет на баланс.

1. Перевод денег с р/с в кассу.
2. Направление материалов на производственные нужды.
3. Выпуск товара в производство.
4. Фиксация недостачи материалов по итогам инвентаризации.
5. Предоставление займа, предполагающего начисление процентов.
6. Отпуск материалов в производство.
7. Резервный капитал увеличивается за счет нераспределенной прибыли.
8. Налог на доход ФЛ.
9. Сокращен уставной капитал до размера чистых активов.
10. Начисление отпускных из резерва.
11. Получение процентов по краткосрочному займу.

12. Начисление ЗП сотрудникам, занятым на основном производстве.
13. Получение краткосрочного кредита (деньги выдаются банком).
14. Начисление штрафа за нарушение условий контракта.
15. Начисление ЗП сотрудникам, которые занимаются монтажом объектов ОС.
16. Покупка товаров.
17. Получение долгосрочного кредитования.
18. Выдача ЗП сотрудникам.
19. Возврат краткосрочного кредита, взятого в банке.
20. Отрицательная валютная разница по счету.
21. Начисление резерва по сомнительным задолженностям.
22. Погашения долга перед поставщиками.
23. Получены в кассу деньги с расчетного счета
24. Удержан налог на доходы физ.лиц из заплаты
25. Получено безвозмездно оборудование
26. Выдана из кассы заплата работникам организации
27. Акцептованы счета поставщиков за поступившие материалы
28. Получен краткосрочный кредит банка
29. Начислен налог на имущество
30. Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам

Задания к контрольной работе, тестам СР02
Составьте проводки:

1. Отпущены доски в мебельный цех
2. Погашен краткосрочный кредит банку
3. Начислена зарплата работникам основного производства
4. Депонирована не полученная в срок зарплата
5. Передана в производство фурнитура
6. Перечислен с расчетного счета налог на имущество
7. Выпущена из производства готовая продукция
8. Получены наличными авансы от покупателей
9. Создан резервный капитал за счет нераспределенной прибыли прошлых лет
10. Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы работнику организации
11. Начислена амортизация по основным средствам
12. Предан безвозмездно станок токарный
13. Выдан займ из кассы работнику организации
14. Удержаны из сумм оплаты труда работников очередные платежи по полученным раннее займам
15. Зачислена на расчетный счет выручка от покупателей за проданную им продукцию
16. Начислены страховые взносы рабочих основного производства
17. Введено в эксплуатацию здание склада
18. Возвращены материалы из производства на склад
19. Перечислена с расчетного счета задолженность по страховым взносам
20. Получены материалы от учредителя в счет погашения задолженности в уставный капитал

Ответьте на вопросы теста.
Вопрос 1
Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- натуральный
- трудовой
- денежный

Вопрос 2
Целью бухгалтерского учета является:
- строгое соблюдение нормативных актов
- формирование полной и достоверной информации для налоговых органов
- формирование полной и достоверной информации для внешних и внутренних пользователей

Вопрос 3
Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1), в котором закреплены нормы ведения бухгалтерского учета в организациях является документом:
- второго уровня
- первого уровня
- третьего уровня

Вопрос 4
В активе баланса отражаются:
- долги покупателей за продукцию
- уставный капитал
- долги поставщикам за товары и услуги

Вопрос 5
Документация - это:
- форма бухучета
- способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации
- измеритель хозяйственной операции

Вопрос 6
Двойная запись - это:
- указание дебетуемого и кредитуемого счетов
- способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в одной и той же сумме дважды
- деление баланса на актив и пассив

Вопрос 7
Активные счета предназначены для учёта:
- хозяйственных средств по видам, составу, размещению
- хозяйственных средств по назначению
- хозяйственных средств по источникам образования

Вопрос 8
Аналитические счета используют для:
- получения обобщенных данных об объектах бухучета
- обобщения данных синтетических счетов
- получения подробных данных об объектах бухучета

Вопрос 9
Синтетический учет - это:
- обобщение показателей об объектах бухгалтерского учета в денежном выражении
- отражение хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета
- детализация показателей в денежных и трудовых измерителях

Вопрос 10
Активные счета предназначены для текущего учета имущества организации:
- по источникам образования и назначению
- по видам, составу, размещению
- по составу и назначению

Вопрос 11
К собственным источникам образования имущества относятся:
- денежные средства
- средства в расчетах
- уставный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль

Вопрос 12
Хозяйственная операция: Возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма относится к типу:
- четвертому (А-, П-)
- первому (А+, А-)
- второму (П+, П-)

Вопрос 13
Хозяйственная операция: Оплачена с расчетного счета задолженность перед бюджетом относится к типу:
- четвертому (А-,П-)
- первому (А+, А-)
- третьему (А+, П+)

Вопрос 14
В бухгалтерском балансе сальдо в развёрнутом виде приводится:
- по счёту 51
- по счёту 76
- по счёту 83

Вопрос 15
Часть имущества, используемая в течение периода более 12 месяцев, - это:
- основные средства и нематериальные активы
- материалы
- товары

Вопрос 16
Активы, приобретенные для нужд производства и управления и используемые в течение одного производственного цикла - это:
- материалы
- основные средства
- нематериальные активы

Вопрос 17
Простой называется проводка, в которой одновременно корреспондируют:
- один счет по дебету и один по кредиту
- два счета по дебету и два по кредиту
- один счет по кредиту и два по дебету

Вопрос 18

Сторнировочную запись следует:
- не принимать к учету
- удвоить
- вычесть

Вопрос 19
Главная особенность оборотной ведомости - это:
- попарное равенство итогов колонок
- попарное равенство итогов строк
- табличная форма

Вопрос 20
К активно-пассивным счетам относятся:
- 80, 66, 10, 20
- 71, 76, 75
- 70, 71, 76, 50

Задания к контрольной работе СР03
Задание 1.
1. Перечень элементов затрат и статей расходов промышленного предприятия

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.	17 850
2	Материальные затраты	95 195
3	Прочие затраты	15 900
4	Прочие производственные расходы	16 890
5	Сырье и материалы	44 652
6	Возвратные отходы	650
7	Общепроизводственные расходы	25 350
8	Потери от брака	1 200
9	Общехозяйственные расходы	38 400
10	Основная заработная плата производственных рабочих	125 640
11	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	65 160
12	Отчисления во внебюджетные фонды	49 608
13	Топливо и энергия на технологические цели	14 250
14	Амортизация основных средств	11 960
15	Амортизация нематериальных активов	5 980
16	Расходы на подготовку и освоение нового производства	8 750
17	Затраты на оплату труда	190 800
18	Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	23 000

2. Списано затрат на непроизводственные счета - 14 760 руб.
Затраты на производство по экономическим элементам.

№ п/п	Элементы затрат	Сумма.руб.
1	Материальные затраты	
2	Затраты на оплату труда	
3	Отчисления во внебюджетные фонды	
4	Амортизация основных средств	

5	Амортизация нематериальных активов	
6	Прочие затраты	
7	Списано на непроизводственные счета	
	Итого: Производственная себестоимость	

Затраты на производство продукции по калькуляционным статьям расходов.

№ п/п	Статья расходов	Сумма.руб.
1	Сырье и материалы	
2	Возвратные отходы	
3	Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	
4	Топливо и энергия на технологические цели	
5	Основная заработная плата производственных рабочих	
6	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
7	Отчисления во внебюджетные фонды	
8	Расходы на подготовку и освоение производства	
9	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.	
10	Общепроизводственные расходы	
11	Общехозяйственные расходы	
12	Потери от брака	
13	Прочие производственные расходы	
	Итого: производственная себестоимость	

Задание 2.

Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 170 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 2 140 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости - 2 420 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости - 2 260 000 руб.

Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной себестоимости.

Составьте бухгалтерские проводки.

Задание 3.

Вопросы для опроса:

1. Как формируются затраты по экономическим элементам?
2. Охарактеризуйте основные и накладные затраты.
3. Охарактеризуйте порядок учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
4. Что такое расходы на продажу?
5. Дайте характеристику счета 90 «Продажи».

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Понятие и виды хозяйственного учета. Виды учетных измерителей.
2. Сущность, функции и основные задачи бухгалтерского учета.

3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
4. Основные принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской информации.
6. Виды бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
7. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
8. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
9. Бухгалтерский баланс и его структура. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
10. Виды бухгалтерских балансов.
11. Понятие счетов бухгалтерского учета. Строение активного и пассивного счетов. План счетов, его значение и содержание.
12. Классификация счетов бухгалтерского учета.
13. Счета синтетического и аналитического учета. Забалансовые счета: понятие, значение, порядок отражения хозяйственных операций на них.
14. Метод двойной записи. Корреспонденция счетов. Виды бухгалтерских проводок.
15. Способы регистрации хозяйственных операций (хронологическая и систематическая записи). Журнал регистрации хозяйственных операций. Оборотные ведомости, их назначение и использование.
16. Документирование хозяйственных операций. Первичные бухгалтерские документы. Документооборот.
17. Классификация бухгалтерских документов.
18. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: содержание, цели, виды. Общие правила проведения инвентаризации.
19. Отражение результатов инвентаризации в учете.
20. Оценка имущества и обязательств. Методы стоимостного измерения.
21. Калькулирование как метод бухгалтерского учета. Виды калькуляции.
22. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды учетных регистров.
23. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Организация бухгалтерского учета в организациях. Организация бухгалтерского аппарата.
26. Понятие учетной политики организации, требования и допущения при её формировании.
27. Учет вложений во внеоборотные активы.
28. Понятие, классификация и оценка основных средств.
29. Учет поступления объектов основных средств. Учет амортизации основных средств.
30. Понятие материально-производственных запасов. Учет процесса приобретения и заготовления материалов.
31. Учет отпуска материалов на производство и другие цели. Оценка материально-производственных запасов при их выбытии.
32. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
33. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
34. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация затрат на производство.
35. Синтетический учет затрат на производство. Общая последовательность учета затрат на производство продукции (работ, услуг).
36. Понятие готовой продукции. Учет продажи продукции (работ, услуг). Определение и учет финансового результата от обычных видов деятельности.
37. Учет конечного финансового результата деятельности организации.
38. Учет формирования уставного капитала организации.

39. Понятие и виды бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
40. Состав и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Задания к докладам СР04.
Подготовка докладов:
Доклад 1: О принципах бухгалтерского учета
Основные вопросы для раскрытия темы:

1. Общая характеристика принципов бухгалтерского учета :
- Какие нормативные документы регулируют принципы бухгалтерского учета?
- Что понимается под принципами бухгалтерского учета?
2. Основные принципы, указанные в Федеральном законе №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» :
- Принцип непрерывности деятельности.
- Принцип достоверности информации.
- Принцип полноты отражения данных.
- Принцип последовательности применения учетной политики.
- Принцип осмотрительности (умеренности).
- Принцип приоритета содержания над формой.
3. Раскрытие каждого принципа :
- В чем заключается суть принципа непрерывности деятельности? Как он влияет на оценку активов и обязательств?
- Что означает принцип достоверности? Как обеспечивается достоверность данных?
- Почему важна полнота отражения информации? Какие данные должны быть включены в отчётность?
- Зачем нужна последовательность в применении учетной политики? Какие последствия могут возникнуть при ее изменении?
- В чем проявляется осмотрительность? Как она помогает избежать завышения активов и доходов?
- Как реализуется принцип приоритета содержания над формой? Приведите примеры.
4. Роль принципов в формировании финансовой отчетности :
- Как соблюдение принципов влияет на качество финансовой отчетности?
- Какие последствия могут возникнуть при нарушении принципов бухгалтерского учета?
5. Примеры практического применения принципов :
- Приведите примеры ситуаций, где применяются те или иные принципы.
- Как принципы влияют на принятие управленческих решений?

Доклад 2: Об учетной политике организации
Основные вопросы для раскрытия темы:

1. Общая характеристика учетной политики :
- Что такое учетная политика организации? Как она определяется в законодательстве?
- Какие нормативные документы регулируют порядок формирования учетной политики? (Федеральный закон №402-ФЗ
2. Цели и задачи учетной политики :
- Для чего разрабатывается учетная политика?
- Как учетная политика помогает обеспечить достоверность и полноту финансовой отчетности?
3. Элементы учетной политики :
- Какие аспекты деятельности организации охватывает учетная политика?
- Какие разделы обычно включаются в учетную политику? (например, порядок учета основных средств, материальных ценностей, расчетов с контрагентами и т. д.).
4. Требования к учетной политике :

- Какие требования предъявляются к учетной политике согласно законодательству?
- Какие принципы бухгалтерского учета должны быть учтены при формировании учетной политики?

5. Порядок разработки и утверждения учетной политики :
- Кто отвечает за разработку учетной политики в организации?
- Как происходит утверждение учетной политики? Какие документы оформляются?
- Как часто должна пересматриваться учетная политика?

6. Изменения в учетной политике :
- В каких случаях допускается изменение учетной политики?
- Какие последствия могут возникнуть при изменении учетной политики?
- Как отражаются изменения в учетной политике в финансовой отчетности?

7. Влияние учетной политики на финансовую отчетность :
- Как учетная политика влияет на показатели финансовой отчетности?
- Может ли учетная политика использоваться для манипулирования финансовыми результатами?

8. Примеры учетной политики :
- Приведите примеры типовых положений учетной политики.
- Как может отличаться учетная политика в зависимости от специфики деятельности организации (производство, торговля, услуги)?

9. Ответственность за нарушение требований к учетной политике :
- Какие риски возникают при несоблюдении требований к учетной политике?
- Какие санкции предусмотрены за нарушение порядка формирования учетной политики?

Практические задания к экзамену Экз01

Задание 1. На основе данных для выполнения задачи составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Буревестник» на 1 апреля 202х г., определите тип операции, вызывающий изменения в балансе, составьте бухгалтерский баланс на 1 мая 202х г. с учетом изменений.

Данные для выполнения задачи

1. Состав имущества обувной фабрики и источников его формирования на 1 апреля 20хх г.

№пп	Наименование видов имущества и источников его формирования	Сумма, тыс. руб.
1	Швейные машины в пошивочном цеху	26 300
2	Масло машинное	46
3	Задолженность текстильному комбинату за материалы	16 500
4	Автотележки в цехах	834
5	Заготовки дамских зимних сапог в цехе	879
6	Искусственная кожа на складе	574
7	Задолженность энергосбыту за потребленную электроэнергию для производства	29
8	Трансформаторы в цехах	381
9	Нитки на складе	42
10	Мужские полуботинки на складе готовой продукции	6 240
11	Дамские туфли на складе готовой продукции	826
12	Кожа подошвенная	4980
13	Наличные денежные средства в кассе	62
14	Здание фабрики	80 000
15	Шевро светлых тонов на складе	15 250
16	Уставный капитал	98 000
17	Задолженность подотчетных лиц организации	28
18	Заготовки дамских туфель в цехе	144

19	Денежные средства на расчетных счетах в банке	28 200
20	Парусина подкладочная на складе	4 300
21	Задолженность организации органам соц. страха	9006
22	Задолженность кожевенному заводу за материалы	26 529
23	Задолженность по оплате труда производственным рабочим	23 700
24	Нераспределенная прибыль	72 259
25	Гвозди на складе	31
26	Затяжные машины в пошивочном цехе	2380
27	Детская обувь на складе	1870
28	Прессы вырубочные	13 750
29	Подошвы дамских туфель на складе	2620
30	Детали низа обуви	4500
31	Детали верха обуви	420
32	Резервный капитал	2700
33	Задолженность перед бюджетом по налогам	9400
34	Краткосрочные кредиты банка	3200
35	Отгруженная со склада готовая продукция	62 000
36	Задолженность прочим кредиторам	65
37	Задолженность дебиторов за оказанные услуги	88
38	Пластотермоавтоматы	16 412
39	Долгосрочные кредиты банка	11 769

2. Хозяйственные операции за апрель 202х г.:

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1	Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу организации	20 700
2	Поступили на расчетный счет от дебиторов денежные средства в погашение задолженности	48
3	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	17 300
4	Возвращены наличные деньги из кассы организации на расчетный счет в банке	3000
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по краткосрочному кредиту	3200
6	Отгружена со склада покупателям готовая продукция	7236
7	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	12800
8	Удержан налог на доходы работников	1280
9	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции	18 764
10	Выпущена из производства и поступила на склад готовая продукция	21 587
11	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по единому социальному налогу	5300
12	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	32 000
13	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	8529
14	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету	4200
15	Поступило кожсырье от поставщиков	8760
16	Отпущено со склада в производство масло машинное	26

17	Перечислено с расчетного счета за приобретенные акции (финансовые вложения) других организаций	5000
18	Перечислены с расчетного счета проценты по краткосрочному кредиту	3000
19	Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам	45
20	Зачислена на расчетный счет долгосрочная ссуда банка	90 000
21	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	8760

Тип изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций определите и отразите в таблице следующей формы:

Номер операции	Изменение в бух. балансе				Тип изменения	Сумма
	Актив		Пассив			
	Увеличение	Уменьшение	Увеличение	уменьшение		

Бухгалтерский баланс ЗАО «Буревестник» на 1 мая 202х г. составьте в таблице следующей формы:

Раздел, статьи баланса	Сумма на 1.04., тыс. руб.	Изменения за апрель		Сумма на 01.05., тыс.руб.
		увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5

Задание 2. Открыть счета бухгалтерского учета; записать в журнале хозяйственных операций и на счетах хозяйственные операции за декабрь; составить оборотную ведомость.

Исходные данные:

Бухгалтерский баланс на 1.12.202_г. (упрощенный)

АКТИВ		ПАССИВ	
01	812 900	80	910 500
10	398 200	82	380 100
20	544 000	60	299 300
43	89 400	66	200 000
50	18 500	68	177 200
51	389 400	69	76 000
62	90 000	70	300 900
71	1 600		
ИТОГО	2 344 000	ИТОГО	2 344 000

Хозяйственные операции за декабрь 202_ г.

№ пп	Содержание операции	Сумма, руб.	Д	К
1	От поставщика на склад поступили материалы	10 800		
2	С расчетного счета погашена задолженность перед поставщиками	199 000		
3	Начислена заработная плата производственных рабочих	68 300		
4	Начислены страховые взносы от суммы начисленной заработной платы	20 500		
5	Удержан из заработной платы налог на доходы физ. лиц (НДФЛ)	9 000		

6	В производство для изготовления продукции отпущены материалы	121 600		
7	На расчетный счет зачислена выручка от покупателей за проданную продукцию	77 000		
8	В кассу с расчетного счета перечислены денежные средства для выдачи заработной платы	49 000		
9	Выпущена из производства готовая продукция	275 000		
10	Из кассы выдана заработная плата работникам организации	38 000		
11	Депонирована не выданная в срок заработная плата	11 000		
12	Депонированная заработная плата возвращена из кассы на расчетный счет	11 000		
13	В кассу возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы	800		
14	На расчетный счет зачислен кредит банка, сроком 3 года	440 000		
15	Погашена задолженность по налогам и сборам с расчетного счета организации	21 900		

Задание 3. На основании исходных данных о результатах инвентаризации и счетов бухгалтерского учета заполнить сличительную ведомость результатов инвентаризации.
Исходные данные:

.При проведении инвентаризации на продовольственном складе ЗАО «Мираж» в инвентаризационной описи отражены следующие результаты:

	Ед. изм.	Цена за ед., руб.	Фактическое наличие	Наличие по данным учета
Печенье	кг.	25-50	139	140
Масло сливочное	кг.	50-00	445	450
Конфеты «Морские»	кг.	49-00	190	180
Конфеты «Вдохновение»	кг.	160-00	210	200
Конфеты «Ассорти»	шт.	54-00	80	80
Колбаса «Телячья»	кг.	90-00	118	120
Колбаса «Любительская»	кг.	80-00	200	200
Колбаса «Ливерная»	кг.	29-00	140	150
Паштет мясной	бан.	18-50	1.900	1.200
Шпроты	бан.	10-00	210	200

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен (Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 45 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13 » февраля* 20 *26* г.
протокол № *2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Налоги и налогообложение
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 –Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ПК-1.3	Проводить расчет налогов и сборов.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– основные требования к организации и ведению налогового учета;

– алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;

– порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;

– местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

– порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;

– случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;

– срок действия учетной политики;

– особенности применения учетной политики для налогов разных видов;

– общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;

– структуру учетной политики;

– случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;

– порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;

– первичные учетные документы и регистры налогового учета;

– расчет налоговой базы;

– порядок формирования суммы доходов и расходов;

– порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;

– порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

– порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;

– порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;

– специальные системы налогообложения;

– налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;

– основы налогового планирования;

– процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;

– схемы минимизации налогов;

– технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;

– понятие налогового учета;

– цели осуществления налогового учета;

– определение порядка ведения налогового учета;

– отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

– вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;

– состав и структуру регистров налогового учета:

– первичные бухгалтерские документы;

– аналитические регистры налогового учета;

– расчет налоговой базы;

– элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

– порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;

– порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

– порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

– схемы оптимизации налогообложения организации;

– схемы минимизации налогов организации;

– понятие и виды налоговых льгот;

– необлагаемый налогом минимум дохода;

– налоговые скидки (для отдельных организаций);

– изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);

– порядок возврата ранее уплаченных налогов;

– понятие "налоговая амнистия";

– условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;

– льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;

– общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;

– понятие "вложения";

– правила расчета суммы вложений для применения льготы;

– основания для прекращения применения льготы и его последствия;

– особенности применения льготы по налогу на прибыль;

– особенности применения льготы по налогу на имущество.

уметь:

– участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;

– участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;

– размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

– применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;

– вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;

– определять срок действия учетной политики;

– применять особенности учетной политики для налогов разных видов;

– руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;

– определять структуру учетной политики;

– отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;

– представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;

– ориентироваться в понятиях налогового учета;

– определять цели осуществления налогового учета;

– налаживать порядок ведения налогового учета;

– отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

– доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;

– формировать состав и структуру регистров налогового учета;

– составлять первичные бухгалтерские документы;

– составлять аналитические регистры налогового учета;

– рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;

– определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;

– рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;

– рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;

– рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;

– составлять схемы оптимизации налогообложения организации;

– составлять схемы минимизации налогов организации.

иметь практический опыт в:

– осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;

– применении налоговых льгот;

– разработке учетной политики в целях налогообложения.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессиональный цикл образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 107часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Лекции, уроки	46
Практические занятия, семинары	23
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	**20**
Всего	**107**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Основы налогообложения	**Содержание**	**69**
	Тема 1. Основы налогообложения Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	
	Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	
	Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	
	Тема 4. Налоговый контроль Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах Камеральные проверки Выездные проверки	
	Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	
	Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы	

1	2	3
	налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	
	В том числе, практических занятий	**23**
	ПР01 Основы налогообложения	2
	ПР02«Государственное регулирование налоговых правоотношений»	2
	ПР03Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога	3
	ПР04 Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога	2
	ПР05 Налоговый контроль	2
	ПР06 Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2
	ПР07 Заполнение платежных поручений для перечисления налогов	4
	ПР08 Заполнение платежных поручений для перечисления сборов	4
	ПР09 Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов	2
Самостоятельная работа **СР01.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 1. Налоговые системы зарубежных стран. **СР02.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 1. Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. 2. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. 3. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок **СР03.** По рекомендованной литературе изучить следующие темы: 1. Особенности налогообложения кредитных организаций. 2. Особенности налогообложения страховых организаций. 3. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. 4. Особенности налогообложения иностранных организаций. 5. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.		**20**
Экзамен		**18**
Всего:		**107**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1.Основная литература

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19395-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583736

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 466 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21422-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583545

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586802

4. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016714-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860841 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4.2. Дополнительная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583550

2. Зацаринная, Е. И. Налогообложение субъектов малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21752-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589342

3. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21058-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586399

4. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585548

5. Агабекян, О. В. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Агабекян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 404 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-21410-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588935

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

– фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

– готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

– работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

– пользоваться реферативными и справочными материалами;

– контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

– пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

– использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

– повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

1) внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебнойдеятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные MicrosoftOpenLicense №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Кабинет *бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита*	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MicrosoftWindowsXP Лицензия №44964701 MicrosoftOffice2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Основы налогообложения	Тест
ПР04	Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога	контр. работа
ПР07	Заполнение платежных поручений для перечисления налогов	контр. работа
СР02	Подготовка доклада	доклад
СР03	Подготовка доклада	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Экз01	Экзамен	4

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 1 (Знать виды и порядок налогообложения;	ПР01, Экз01
Формулировка результата обучения 2 (Знатьсистему налогов Российской Федерации)	ПР01, ПР07, СР03, Экз01
Формулировка результата обучения 3 (Знать элементы налогообложения)	ПР01, Экз01
Формулировка результата обучения 4 (Знать источники уплаты налогов, сборов, пошлин)	СР03, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять виды и порядок налогообложения)	ПР07, СР03, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Уметь ориентироваться в системе налогов Российской Федерации)	ПР04, ПР07Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Уметь выделять элементы налогообложения)	ПР04, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин)	СР02, Экз01

Тестовые задания ПР01

1.1. Законодательство по налогам и сборам РФ включает в себя:

а) только Налоговый кодекс РФ;

б) Налоговый кодекс РФ и федеральные законы;

в) Налоговый кодекс РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

г) Налоговый кодекс РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах, постановления Правительства РФ и письма министерств и ведомств, в том числе органа, уполномоченного осуществлять функции по контролю и надзору в области налогов и сборов.

1.2. Выберите наиболее полное определение налоговой системы:

а) совокупность налогов, сборов, пошлин и других платежей;

б) совокупность установленных государством условий налогообложения;

в) совокупность налогов и сборов, взимаемых государством, совокупность принципов, форм и методов организации налогообложения, осуществления налогового контроля, а также система ответственности за нарушение налогового законодательства.

1.3. Цель введения налогов в современном обществе это — (допускается несколько ответов):

а) покрытие государственных расходов;

б) реализация целей политики государства;

в) только регулирование экономических процессов в обществе;

г) исключительно содержание аппарата государственной власти и бюджетной сферы.

1.4. Для налогов характерны следующие признаки (несколько ответов):

а) добровольность;

б) безвозмездность;

в) обязательность;

г) дифференцированная ставка в зависимости от социального положения.

1.5. Пропорциональный метод налогообложения означает, что:

а) для каждого налогоплательщика установлена равная сумма налога;

б) для каждого налогоплательщика установлена равная ставка налога;

в) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка возрастает;

г) с ростом налоговой базы налоговая ставка снижается.

1.6. Подушный (паушальный) налог означает, что:

а) для каждого налогоплательщика установлена равная сумма налога;

б) для каждого налогоплательщика установлена равная ставка налога;

в) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка возрастает;

г) с ростом налоговой базы средняя налоговая ставка снижается.

1.7. Налог — это:

а) обязательный, индивидуальный, возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в качестве компенсации за услуги государства;

б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций или физических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований;

в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц;

г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций или физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного

самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав и выдачу разрешений.

1.8. Сбор — это:

а) законодательно установленный платеж, взимаемый с физических и юридических лиц;

б) плата, взимаемая с организаций и граждан за совершение государственными органами определенных действий;

в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц;

г) обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в интересах плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определённых прав или выдачу разрешений и лицензий.

1.9. Местные налоги и сборы вводятся:

а) только Налоговым кодексом РФ;

б) Налоговым кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах, принятыми в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

в) Налоговым кодексом РФ, законом субъекта РФ и постановлениями местных органов власти;

г) только законами и постановлениями местных органов власти.

1.10. Закрытый перечень федеральных, региональных и местных налогов предусматривает:

а) согласованное введение каких-либо налогов;

б) формирование единого экономического пространства Российской Федерации;

в) запрет на установление каких-либо налогов, не входящих в этот перечень.

1.11. Применяется ли законодательство о налогах и сборах к отношениям по установлению, введению и взиманию таможенных платежей:

а) да;

б) нет;

в) нет, если иное не предусмотрено Налоговым и Таможенным кодексами РФ.

1.12. Разграничивая сферы применения налогового и таможенного законодательств, Налоговый кодекс РФ устанавливает особые правила в отношении:

а) налога на добавленную стоимость при импорте товаров;

б) акцизов при экспорте товаров;

в) налога на добавленную стоимость и акцизов при экспорте и импорте товаров.

1.13. Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются:

а) в соответствии с письмами Федеральной налоговой службы РФ;

б) в пользу налогоплательщика;

в) по решению органов власти в каждом конкретном случае;

г) строго в пользу доначисления налогов и сборов (увеличения собираемости налогов).

1.14. Акты местных органов самоуправления, федеральных органов исполнительной власти субъектов РФ, органов государственных внебюджетных фондов по вопросам, связанным с налогообложением и сборами:

а) дополняют налоговое законодательство и обязательны к применению;

б) не могут изменять и дополнять законодательство о налогах и сборах;

в) изменяют нормативно-правовые акты в пределах, установленных Правительством РФ;

г) изменяют и дополняют Налоговый кодекс РФ в случаях, прямо не оговоренных.

1.15. Акты законодательства, устанавливающие новые налоги и сборы, начинают своё действие по срокам:

а) с момента опубликования в соответствующих средствах массовой информации;

б) с 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;

в) не ранее одного месяца со дня их официального опубликования;

г) с 1-го числа следующего налогового периода, но не ранее одного месяца со дня опубликования.

Ключ к тесту	1.6 - а	1.12 - в
1.1 - в	1.7 - б	1.13 - б
1.2 - в	1.8 - г	1.14 - б
1.3 - а, б	1.9 - б	1.15 - б
1.4 - б, в	1.10 - в	
1.5 - б	1.11 - в	

Задания к контрольной работе ПР04

Задача №1

Организация «Северянка» реализует две партии товара:

- обувь для взрослых — 300 000 руб. (без НДС);
- детскую обувь — 150 000 руб. (без НДС).

Необходимо определить сумму НДС, которую организация обязана предъявить покупателю по каждой партии.

Ответ

НДС по взрослой обуви — 60 000 руб.

НДС по детской обуви — 15 000 руб.

Задача №2

Заготовительная организация закупает грибы у населения (150 руб./кг) и реализует их юридическим лицам по 280 руб./кг (цена включает НДС).

Объем реализации — 320 кг.

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Ответ

НДС к уплате в бюджет — 14 933,33 руб.

Задача №3

АО «Календарь» заключило договор аренды с департаментом имущества г. Москвы.

Ежемесячная арендная плата — 75 000 руб. (включая НДС).

В декабре предшествующего года организация перечислила плату за весь следующий год.

Необходимо определить:

1. сумму НДС за год;
2. сумму арендной платы без НДС.

Ответ

НДС за год — 150 000 руб.

Арендная плата без НДС — 750 000 руб.

Задача №4

Организация произвела и реализовала 560 легковых автомобилей мощностью 140 л.с.

Отпускная цена без учета акциза — 520 000 руб. за автомобиль.
Ставка акциза — 49 руб. за 1 л.с.
Определить сумму акциза за отчетный период.
Ответ
Акциз к уплате — 3 841 600 руб.

Задача №5
Ввозится подакцизный товар.
Таможенная стоимость — 623 000 руб.
Объем — 2 300 л
Ставка акциза — 38 руб./л
Таможенная пошлина — 82 000 руб.
Ставка НДС — 20%
Определить сумму акциза и НДС при ввозе.
Ответ
Акциз — 87 400 руб.
НДС при ввозе — 158 480 руб.

Задача №6
Организация производит металлические конструкции.
По данным бухгалтерского учёта за III квартал:
- отгружено продукции на 6 580 тыс. руб. (в том числе НДС);
- приобретены материалы на 3 240 тыс. руб. (в том числе НДС 20%).

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.
Ответ
НДС к уплате в бюджет — 556 666,67 руб.

Задача №7
Организация отгрузила 1 800 бутылок водки объёмом 0,5 л, крепость 40%.
Ставка акциза — 523 руб. за 1 литр безводного этилового спирта.
Определить сумму акциза.
Ответ
Сумма акциза — 188 280 руб.

Задача №8
В III квартале организация торговли совершила:
1. оплата поставщику — 450 000 руб. (в том числе НДС);
2. реализация покупателю — 180 000 руб. (в том числе НДС).

Определить НДС к уплате.
Вывод
Возникает НДС к возмещению из бюджета — 45 000 руб.

Задача №9
Организация «Луч» реализовала:
- 540 л алкогольной продукции (27% спирта) оптовому складу;
- 260 л в розничную торговлю.

Ставка акциза — 523 руб. за 1 литр безводного спирта.
Определить сумму акциза.
Ответ
Акциз к уплате — 112 968 руб.

Задача №10

Завод реализовал 300 телевизоров по цене 15 200 руб.
Себестоимость — 13 600 руб. (включая НДС).
Рыночная цена — 16 000 руб. (включая НДС).
20 телевизоров передано работникам в качестве натуральной оплаты труда.
Определить НДС к уплате.
Ответ
НДС к уплате — 813 333,33 руб.

Задания к контрольной работе ПР07

Задача №1
Гражданка Рогожина И. приняла участие в телевизионной игре «Кто хочет стать миллионером?» и выиграла денежный приз в размере 250 000 рублей.
Определить сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ), которая должна быть удержана организатором передачи как налоговым агентом при выплате выигрыша.
Ответ
Налог, подлежащий удержанию источником выплаты, составляет 87 500 рублей.

Задача №2
Сотрудник охранной организации является участником боевых действий в Афганистане и имеет одного несовершеннолетнего ребёнка. Его ежемесячный оклад составляет 25 000 рублей.
Необходимо определить сумму налога на доходы физических лиц за календарный год.
Ответ
Годовая сумма НДФЛ составит 36 036 рублей.

Задача №3
Работница организации находится в разводе и воспитывает одного ребёнка в возрасте 16 лет.
Её доходы за I квартал составили:
- январь — 29 000 руб.;
- февраль — 40 000 руб.;
- март — 32 000 руб.

Кроме того, в январе она получила материальную помощь в размере 10 000 рублей.
Необходимо определить сумму НДФЛ за I квартал.
Ответ
Сумма НДФЛ за I квартал составляет 13 364 рубля.

Задача №4
Сотруднику организации Грушину А.А. работающему на ½ ставки, в январе начислены:
- заработная плата — 19 000 руб.;
- материальная помощь — 6 000 руб.;
- ценный подарок — 13 000 руб.

Определить сумму НДФЛ за январь
Ответ
Сумма НДФЛ за январь составляет 3 900 рублей.

Задача №5
Сотрудница организации получает заработную плату 10 000 руб. в месяц.
Она представила документы, подтверждающие наличие двух детей:

- первый — 13 лет;
- второй — 20 лет, обучается очно в вузе.

В течение года она оплатила обучение сына в размере 35 000 руб.

Необходимо определить:

1. сумму НДФЛ за год;
2. сумму налога, подлежащую возврату по социальному вычету.

Ответ

НДФЛ за год — 11 232 рубля.

Сумма налога к возврату — 4 550 рублей.

Задача №6

Организация по итогам текущего года получила убыток в размере 280 000 рублей.

В следующем году организация получила прибыль 50 000 рублей, а ещё через год — прибыль 75 000 рублей.

Необходимо определить, как полученный убыток повлияет на налогооблагаемую прибыль последующих лет.

Ответ

В первом году налогооблагаемая прибыль составит 25 000 руб.,

во втором — 37 500 руб.

Оставшийся убыток переносится далее.

Задача №7

Предприятие, производящее медикаменты, получило за год:

- выручку от реализации — 740 000 руб.;
- себестоимость продукции — 350 000 руб.

Кроме того:

- 60 000 руб. направлено на капитальные вложения;
- 40 000 руб. перечислено в благотворительные фонды.

Определить сумму налога на прибыль за год.

Ответ

Сумма налога на прибыль составляет 95 650 рублей.

Задача №8

ООО «Альфа» занимается производством детской мебели.

По итогам 2026 года:

- реализовано 7 460 изделий;
- цена одного изделия — 5 845 руб. (включая НДС 22%);
- расходы на производство — 10 600 000 руб.;
- прочие расходы — 852 000 руб.

Необходимо определить сумму налога на прибыль.

Ответ

Налог на прибыль составляет 6 072 500 рублей.

Задача №9

ООО «Альфа» за 2026 год:

- реализовало 4 680 изделий по 6 230 руб. (включая НДС 22%);
- расходы на материалы — 3 500 000 руб.;
- убытки от стихийного бедствия — 576 000 руб.;
- доход от аренды — 390 000 руб.

Определить сумму налога на прибыль.

Ответ

Налог на прибыль составляет 5 052 700 рублей.

Задача №10
Организация за 2026 год:
- реализовала товаров на 13 746 000 руб. (без НДС);
- расходы на производство — 7 920 000 руб.;
- имеется неперенесённый убыток прошлых лет — 1 250 000 руб.

Определить налог на прибыль.
Ответ
Налог на прибыль к уплате составляет 1 144 000 рублей.

Темы докладаСР02

1.1. Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.
2. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке.
3. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок

Темы доклада СР03

1.. Особенности налогообложения кредитных организаций.
2. Особенности налогообложения страховых организаций.
3. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.
4. Особенности налогообложения иностранных организаций.
5. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. История возникновения и развития налогообложения. Правовая природа налога.
2. Функции налогов, элементы налога.
3. Принципы построения Российской налоговой системы.
4. Классификация налогов.
5. Кто признается налогоплательщиком НДС? Что является объектом налогообложения по НДС?
6. Налоговая база. Налоговая ставка, налоговый период по НДС.
7. Порядок исчисления и уплаты НДС.
8. Как определяется сумма НДС подлежащая уплате в бюджет?
9. Каков порядок и сроки уплаты НДС в бюджет? Каков порядок возмещения НДС?
10. Налоговые льготы по НДС.
11. Какие товары называются подакцизными? Кто является плательщиком акцизы?
12. Налоговый период по акцизам. Приведите примеры подакцизных товаров.
13. Какие операции освобождаются от акцизов? Приведите примеры ставок акцизов.
14. Порядок исчисления и уплаты налога по акцизам. Налоговые вычеты.
15. Сроки уплаты налога по акцизам. Налоговые льготы по акцизам.
16. Перечислите основные доходы физических лиц от источников в Российской Федерации.
17. Каков общий принцип определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды по НДФЛ?
18. Что представляют собой налоговые вычеты по НДФЛ? Охарактеризуйте социальные налоговые вычеты по НДФЛ.
19. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ.
20. Назовите плательщиков налога на прибыль. Кто освобождается от уплаты налога на прибыль?

21. Дайте определение прибыли как объекту налогообложения. Как классифицируются доходы и расходы?

22. Налоговая база, налоговая ставка по налогу на прибыль. Доходы, учитываемые при определении прибыли.

23. Расходы, учитываемые при определении прибыли.

24. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль. Налоговый период.

25. Какое имущество относится к амортизируемому по НК РФ?

26. Каков общий порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль?

27. Что является объектом налогообложения налога на имущество организации?

28. Как определяется налоговая база по налогу на имущество организации?

29. Кто устанавливает фактически ставки налога на имущество организации? Какова максимальная ставка данных налогов?

30. Как определяется сумма авансового платежа по налогу на имущество организаций?

31. Кто является налогоплательщиком транспортного налога? Перечислите объекты налогообложения по этому налогу.

32. В каких единицах может измеряться налоговая база по транспортному налогу? Приведите примеры.

33. Какие органы фактически устанавливают налоговые ставки по транспортному налогу?

34. Кто производит исчисление транспортного налога для владельцев транспортных средств (организаций, физических лиц)?

35. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Плательщики страховых взносов.

36. Объекты обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов – работодателей, для плательщиков страховых взносов не являющихся работодателями.

37 Налоговая база, тарифы страховых взносов при общей системе налогообложения.

38. Тарифы страховых взносов для отдельных категорий налогоплательщиков (упрощенцы, ЕНВД, сельхозпроизводители и плательщики ЕСХН).

39. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов. Расчетный период, отчетный период.

40 Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов. Плательщики сборов и объекты обложения. Ставки сборов. Порядок исчисления и сроки уплаты сборов.

41. Водный налог и необходимость его введения. Налогоплательщики и объекты налогообложения. Налоговая база и налоговая ставка. Порядок исчисления и уплаты водного налога.

42. Понятие государственной пошлины. Плательщики государственной пошлины. Объекты взимания пошлины. Ставка государственной пошлины.

43. Порядок уплаты пошлины в бюджет. Порядок возврата или зачета уплаченной пошлины.

44. Таможенная пошлина. Виды таможенной пошлины. Плательщики таможенной пошлины, объекты обложения, налоговая база.

45. Ставка таможенной пошлины. Тарифные льготы и тарифные преференции. Порядок исчисления и уплаты таможенной пошлины.

46. Суть налога на добычу полезных ископаемых. Плательщики НДПИ, объект обложения, налоговая база, ставки НДПИ.

47. Особый порядок исчисления НДПИ по нефти.

48. Плательщики налога на имущество физических лиц. Объекты налогообложения. Ставка налога на имущество физических лиц. Порядок исчисления и уплаты налога.

49. Правовая основа земельного налога и его значение и роль.

50. Плательщики земельного налога и объекты обложения. Налоговая база и особенности расчета налоговой базы.

Практические задания к экзамену Экз01

Задача №1

Организация «Северянка» в 2026 году реализовала две партии товара:

1. обувь для взрослых на сумму 200 000 руб. (без учета НДС);
2. детскую обувь на сумму 100 000 руб. (без учета НДС).

Определить сумму НДС, которую организация обязана предъявить покупателю по каждой партии товара

Ответ

НДС по взрослой обуви — 44 000 руб.

НДС по детской обуви — 10 000 руб.

Задача №2

Заготовительная организация закупает у населения свежие грибы по цене 120 руб. за 1 кг и реализует их оптовым покупателям по цене 450 руб. за 1 кг (включая НДС 22%).

Всего приобретено и реализовано 2 000 кг грибов.

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Ответ

Сумма НДС к уплате составляет 162 295,08 руб.

Задача №3

АО «Календарь» заключило договор аренды с департаментом муниципального имущества г. Тамбова.

Ежемесячная арендная плата составляет 120 000 руб. (включая НДС 22%).

В декабре 2025 года организация перечислила арендную плату за весь 2026 год единовременно.

Определить:

1. сумму НДС, содержащуюся в годовой арендной плате;
2. сумму арендной платы без НДС.

Ответ

НДС за год — 259 672,13 руб.

Арендная плата без НДС — 1 180 327,87 руб.

Задача №4

Строительная организация выполнила работы.

Подписан акт выполненных работ на сумму 800 000 руб. (включая НДС 22%).

Заказчик оплатил 300 000 руб. (включая НДС 22%).

Определить сумму НДС к уплате в бюджет, если организация применяет:

а) кассовый метод;

б) метод начисления.

Ответ

При кассовом методе — 54 098,36 руб.

При методе начисления — 144 262,30 руб.

Задача №5

Организация ввозит на территорию РФ моторное топливо.

Таможенная стоимость — 400 000 руб.

Объем — 4 000 литров.

Ставка акциза — 3 руб. 15 коп. за 1 литр.

Таможенная пошлина — 60 000 руб.

Ставка НДС — 22%.

Определить сумму акциза и НДС, подлежащие уплате при ввозе.

Ответ

Акциз — 12 600 руб.

НДС при ввозе — 103 972 руб.

Задача №6

Производственное предприятие выпускает безалкогольный энергетический напиток, который относится к подакцизным товарам.

Себестоимость производства составляет 10 руб. за 1 литр.

Организация планирует получать прибыль не менее 30% от себестоимости.

Ставка акциза — 11 руб. за 1 литр.

Необходимо определить минимальную отпускную цену одной бутылки объёмом 0,33 литра без учета НДС.

Ответ

Минимальная отпускная цена одной бутылки (0,33 л) без НДС составляет 7,92 руб.

Задача 7

Организация произвела и реализовала 1 000 литров этилового спирта медицинского назначения.

Ставка акциза на этиловый спирт составляет 824 руб. за 1 литр безводного спирта (гл. 22 НК РФ, ст. 193).

Определить сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет.

Ответ

Сумма акциза к уплате составляет 824 000 руб.

Задача №8

Сотрудник охранной организации является участником специальной военной операции (СВО).

Он имеет одного несовершеннолетнего ребёнка.

Его ежемесячный оклад составляет 55 000 руб.

Определить сумму НДФЛ за календарный год.

Ответ

Годовая сумма НДФЛ составляет 83 928 руб.

Задача №9

Работница организации находится в разводе и воспитывает одного ребёнка 16 лет.

Её доходы за I квартал 2026 года составили:

- январь — 29 000 руб.;
- февраль — 40 000 руб.;
- март — 32 000 руб.

Кроме того:

- в январе получена материальная помощь 10 000 руб.;
- в марте — материальная помощь 13 000 руб.

Определить сумму НДФЛ за I квартал.

Ответ

НДФЛ за I квартал составляет 15 054 руб.

Задача №10

Сотрудница организации получает заработную плату 60 000 руб. в месяц.

У неё двое детей:

- первый — 14 лет;

- второй — 22 года, студент очной формы обучения, состоит в браке и проживает отдельно.

Определить:

1. размер ежемесячных стандартных налоговых вычетов;
2. сумму НДФЛ за год.

Ответ

Ежемесячный вычет — 4 200 руб.

Годовой НДФЛ — 87 048 руб.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Экзамен(Экз01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами,

вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Аудит
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

уметь:

- применять стандарты антикоррупционного поведения
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы

иметь практический опыт:

- проверки достоверности первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и показателей бухгалтерской отчетности.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 77 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	6 семестр
Лекции, уроки	28
Практические занятия, семинары	28
Самостоятельная работа	21
Всего	**77**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Теоретические и организационные основы аудита	**Содержание** 1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. 4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. 5.Аттестация аудиторов. 6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	**28**
	Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности 1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. 2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. 3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. 4.Стандарты аудиторской деятельности и требования, установленные Банком России, саморегулируемой организацией аудиторов. 5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. 6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. 7.Контроль качества аудиторских услуг. Международные стандарты контроля качества.	

1	2	3
	1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. 2. Концепция качества аудита: ключевые элементы, формирующие среду для обеспечения качества аудита.Порядок оформления договора. 3. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. 4. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. 5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. 6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. 7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности. 8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. 9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. Виды и формы аудиторского заключения	
	В том числе, практических занятий	**14**
	ПР01 1. Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.	2
	ПР02 Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».	2
	ПР03 Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов»	4
	ПР04 Решение ситуационных задач с применением стандарта аудита «Аудиторская выборка»	4
	ПР05Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»	2
Раздел 2 Аудит статей бухгалтерской отчетности и фактов хозяйственной жизни	**Содержание**	**28**
	Тема 2.1 Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации 1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. 2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля). 3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).	
	Тема 2.2 Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений (пояснений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности	

1	2	3
	движения; материальной ответственности). 2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству. 3. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. Проверка правильности формирования приложений (пояснений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, в том числе текстовой составляющей.	
	Тема 2.3 Аудит достоверности отчета о финансовых результатах 1.Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. 2.Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. 3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов. 4.Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.	
	В том числе, практических занятий	**14**
	ПР06. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	2
	ПР07. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора	2
	ПР08Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач и тестовых заданий	4
	ПР 09 Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий	4
	ПР010Оформление результатов аудиторской проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий	2
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Домашняя контрольная работа СР03 Подготовка сообщения/доклада/презентации		**21**
Дифференцируемый зачет		**VI**
Всего:		**77**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Основная литература

1. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; Под общ. ред. Н.А. Казаковой. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 425 с.
2. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.А. Штефан, О.А Замотаева, Н.В. Максимова; под общ. ред. М.А. Штефан. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 313 с.
3. Аудит : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под редакцией А. Л. Савина, Л. В. Сотниковой. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 695 c. — ISBN 978-5-238-03149-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141771.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083160 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4.2. Дополнительная литература

1. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р. П. Булыга, А. К. Андронова, Н. Д. Бровкина [и др.] ; под ред. Р. П. Булыги. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 c. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81615.html
2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под ред. В. И. Подольский, А. А. Савин. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 c. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71176.html
3. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 c. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для изучения разделов данной учебной дисциплины необходимо вспомнить и систематизировать знания, полученные ранее по дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета» и «Экономика организации».

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Перед каждым практическим занятием необходимо тщательно изучить лекционный материал, а также ознакомиться с предложенной учебной литературой по теме занятия. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MicrosoftWindowsXP Лицензия №44964701 MicrosoftOffice 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР05	Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»	контр. работа
ПР08	Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач и тестовых заданий	контр. работа
ПР09	Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий	контр. работа
СР01	Задание для самостоятельной работы	реферат
СР03	Задание для самостоятельной работы	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Зачет с оценкой	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать значимость профессиональной деятельности по специальности	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности	
Знать основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать основы налогового законодательства Российской Федерации	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Знать внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь применять стандарты антикоррупционного поведения	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Уметь подготавливать и оформлять рабочие документы	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03
Иметь практический опыт проверки достоверности первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и показателей бухгалтерской отчетности	Зач01, ПР05,ПР08,ПР09, СР01,СР03

Задания к контрольной работе ПР05

Задача – условие у всех одинаковое, различаются только числовые значения на величину N.

Организация создана в декабре 2024 года. Учредители внесли в качестве вклада в уставный капитал основные средства производственного назначения, первоначальная стоимость 1920+192N тыс. руб., срок службы 8 лет, и офисное оборудование первоначальной стоимостью 600 + 30N тыс. руб., срок службы 5 лет. Также учредители в качестве вклада передали 2 тонны сырья общей стоимостью 600 тыс. руб. В декабре оборудование было введено в эксплуатацию.

В 2025 году у поставщика приобрели еще 8 тонн сырья по цене 440+N рублей за 1 килограмм.

На производство продукции было израсходовано 9200+10N кг сырья.

Заработная плата производственных рабочих составила (900+10N) тыс. руб., офисного персонала – (340 +5N) тыс. руб. Тариф страховых взносов 30%.

За год было выпущено 2000 единиц продукции.

Остатки НЗП (1000+100 N) руб.

Покупателю отгружено 1750 + N единиц продукции, цена реализации 3000 руб. за единицу без НДС. Ставка налога в 2025 году - 20%.

Поступила оплата за 1600 единиц продукции.

Задание 1: Составить баланс и отчет о финансовых результатах, используя следующий вариант учетной политики.

1. Амортизация основных средств	Линейный способ
2. Списание сырья в производство	ФИФО
3. Общехозяйственные расходы	Включаются в себестоимость выпущенной продукции
4. Признание выручки	«по отгрузке»

Задание 2.

Как изменятся показатели отчетности, если в ходе аудиторской проверки выяснится, что на предприятии должны были применять второй вариант учетной политики, так как оно является филиалом крупной компании.

Второй вариант учетной политики.

1. Амортизация основных средств	Способ по сумме чисел лет срока полезного использования
2. Списание сырья в производство	Средняя цена
3. Общехозяйственные расходы	Списываются на счет «Продажи»
4. Признание выручки	«по оплате»

Задания к контрольной работе ПР08

Предприятие создано в декабре 2024 года. Учредители внесли в качестве вклада в уставный капитал основное средство производственного назначения, первоначальная стоимость 1200 д.е., срок службы определен 10 лет, и основное средство общехозяйственного назначения, первоначальная стоимость 2125 д.е., срок службы определен 5 лет, а также материалы общей стоимостью 600 д.е.

За год были осуществлены следующие операции

Содержание операции	дебет	кредит	Сумма, д.е.
Отпущены материалы на производство изделия А	20А	10	200
Отпущены материалы на производство изделия Б	20Б	10	300
Начислена заработная плата работникам за производство изделия А	20А	70	300
Начислена заработная плата работникам за производство изделия Б	20Б	70	200
Начислены страховые взносы от заработной платы, начисленной за производство изделия А	20А	69	90
Начислены страховые взносы от заработной платы, начисленной за производство изделия Б	20Б	69	60
Начислена заработная плата общепроизводственному персоналу	25	70	100
Начислены страховые взносы от заработной платы, начисленной общепроизводственному персоналу	25	69	30
Начислена заработная плата общехозяйственному персоналу	26	70	250
Начислены страховые взносы от заработной платы, начисленной общехозяйственному персоналу	26	69	75
Начислена амортизация основного средства производственного назначения	25	02	120
Начислена амортизация основного средства управленческого	26	02	425

назначения			
Списаны общепроизводственные расходы на затраты по производству изделия А (пропорционально заработной плате)	20А	25	150
Списаны общепроизводственные расходы на затраты по производству изделия Б (пропорционально заработной плате)	20Б	25	100
Списаны общехозяйственные расходы на затраты по производству изделия А (пропорционально заработной плате)	20А	26	450
Списаны общехозяйственные расходы на затраты по производству изделия Б (пропорционально заработной плате)	20Б	26	300
Выпущено из производства 10 изделий А (НЗП отсутствует)	43	20А	1190
Выпущено из производства 10 изделий Б (НЗП отсутствует)	43	20Б	960
Отгружено покупателям 8 изделий А по фактической себестоимости	90-2	43	952
Отгружено покупателям 5 изделий Б по фактической себестоимости	90-2	43	480
Предъявлен счет покупателям за изделие А	62	90-1	2360
Предъявлен счет покупателям за изделие Б	62	90-1	708
Начислен НДС по реализации изделия А	90-3	68	360
Начислен НДС по реализации изделия Б	90-3	68	108
Выявлен финансовый результат от реализации изделия А	90-9	99	1048
Выявлен финансовый результат от реализации изделия Б	90-9	99	120
Начислен налог на прибыль	99	68	233,6
Отражена чистая прибыль предприятия	99	84	934,4

Была составлена отчетность

Баланс

Наименование статьи	Начало периода	Конец периода
Основные средства	3325	3325
Амортизация основных средств	-	(545)
Материалы	600	500
Готовая продукция	-	718
Дебиторская задолженность	-	3068
Итого актив	3925	6666
Уставный капитал	3925	3925
Нераспределенная прибыль	-	934,4
Кредиторская задолженность по оплате труда	-	850
Кредиторская задолженность по страховым взносам	-	255
Кредиторская задолженность по налогам	-	701,6
Итого пассив	-	6666

Отчет о финансовых результатах

Наименование статьи	За период
Выручка	2600
Себестоимость реализованной продукции	1432
Валовая прибыль	1168
Коммерческие расходы	-
Управленческие расходы	-
Прибыль (убыток) от продаж	1168
Прочие доходы	-
Прочие расходы	-

Прибыль (убыток) до налогообложения	1168
Налог на прибыль	233,6
Чистая прибыль (непокрытый убыток)	934,4

Задания к контрольной работеПР09

1. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

2. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

3. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 12 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

4. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

5. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

6. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

7. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 12 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

8. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

9. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

10. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

11. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 12 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

12. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования производственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

13. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 100 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли.

Является ли искажение существенным.

14. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 50 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

15. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

16. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 4 года.

Определите, на какую величину искажен показатель нераспределенной прибыли. Является ли искажение существенным.

17. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 100 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

18. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 100 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

19. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

20. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 4 года.

Определите, на какую величину искажен показатель задолженности по налогам. Является ли искажение существенным.

21. При аудиторской проверке было обнаружено завышение заработной платы общепроизводственного персонала на 100 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

22. При аудиторской проверке было обнаружено занижение заработной платы общепроизводственного персонала на 100 д.е.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

23. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 8 лет.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

24. При аудиторской проверке было обнаружено, что срок полезного использования общехозяйственного основного средства должен составлять 4 года.

Определите, на какую величину искажен показатель остатка готовой продукции. Является ли искажение существенным.

Темы реферата СР01

1. Система нормативного регулирования аудиторской деятельностью в России.
2. Сравнительный анализ международных стандартов аудита и федеральных стандартов аудита.
3. Внутрифирменные стандарты: цели, задачи, основы построения (на примере).
4. Контроль качества аудиторской деятельности.
5. Организация внутреннего аудита в организации.
6. Оценка эффективности системы внутреннего контроля.
7. Аудиторский риск: виды риска, методика расчета.
8. Аудиторские доказательства, источники их получения и порядок документирования.
9. Формирование аудиторской выборки.
10. Определение уровня существенности.
11. Статистические методы определения ожидаемой ошибки.
12. Планирование аудита, классификация возможных ошибок и искажений.
13. Аудиторские проверки по поручению государственных органов.
14. Анализ событий, произошедших после даты составления и предоставления бухгалтерской отчетности.

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Сущность аудита. Значение независимого контроля и его экономическая обусловленность.
2. Цели и задачи аудита. Основные пользователи аудиторской информации.
3. Независимость аудиторов. Условия, при которых нарушается принцип независимости.
4. Виды и классификация аудита.
5. Услуги, сопутствующие аудиту.
6. Организация и нормативное регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.
7. Обязательный и инициативный аудит. Состав экономических субъектов, подлежащих обязательному аудиту.

8. Права и обязанности аудиторов и аудируемых лиц.
9. Профессиональная этика аудиторов. Основные этические принципы.
10. Аудит как вид предпринимательской деятельности.. Индивидуальные аудиторы и аудиторские фирмы.
11. Организация контроля качества аудиторских проверок. Ответственность аудитора.
12. Стандарты аудиторской деятельности. Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита.
13. Порядок аттестации аудиторов.
14. Письмо-обязательство аудитора, условия его подготовки, форма и содержание.
15. Договор на оказание аудиторских услуг, его условия, содержание и оформление.
16. Разработка общего плана аудита. Сведения, которые должны содержаться в общем плане.
17. Разработка программы аудиторской проверки.
18. Рабочие документы аудитора, их состав, содержание, требования к оформлению, правила использования и хранения.
19. Понятие существенности и подходы к ее определению.
20. Факторы, влияющие на суждение об уровне существенности.
21. Понятие риска и его использование в аудиторской деятельности.
22. Основные компоненты риска: неотъемлемый риск, риск средств контроля и риск необнаружения. Способы уменьшения аудиторского риска.
23. Понятие системы внутреннего контроля и ее составляющие части.
24. Критерии эффективного функционирования системы бухгалтерского учета.
25. Объективные ограничения эффективности системы внутреннего контроля.
26. Основные требования к аудиторским доказательствам.
27. Источники получения аудиторских доказательств.
28. Методы получения аудиторских доказательств.
29. Предпосылки подготовки финансовой отчетности.
30. Основания, по которым может возникнуть сомнение в применимости допущения непрерывности деятельности.
31. Факторы риска, связанные с искажениями в результате недобросовестных действий
32. Модифицированные аудиторские процедуры, применяемые при наличии факторов риска
33. Примеры обстоятельств, указывающих на возможные недобросовестные действия или ошибку
34. Влияние несоблюдения требований нормативных документов на финансовую отчетность.
35. Процедуры, применяемые при выявлении фактов несоблюдения нормативных правовых актов.
36. Использование внешних подтверждений в качестве источников аудиторских доказательств.
37. Аудиторские процедуры при первой проверке аудируемого лица.
38. Наличие аффилированных лиц и раскрытие информации о них.
39. Присутствие аудитора при проведении инвентаризации МПЗ.
40. Понятие аудиторской выборки.
41. Отбор элементов для тестирования с целью получения аудиторских доказательств.
42. Факторы, влияющие на объем отобранной совокупности.
43. Сущность и цели аналитических процедур.
44. Особенности аудита оценочных значений.
45. Использование заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица в качестве аудиторских доказательств.
46. Объем и цели внутреннего аудита.
47. Понимание и оценка внутреннего аудита.

48. Назначение эксперта при проведении аудита.
49. Общие требования к аудиторскому заключению.
50. Элементы аудиторского заключения.
51. Виды модифицированных аудиторских заключений.
52. Отражение в аудиторском заключении событий, произошедших после даты составления и представления бухгалтерской отчетности.

Практические задания к зачету Зач01

1. Аудитор проверяет правильность составления бухгалтерского баланса. В Главной книге записаны остатки по счетам

Счет	Сумма, руб.
01	2000000
02	350000

В балансе должен быть показатель

1. 2000 тыс. руб.
2. 200000 руб.
3. 2350 тыс. руб.
4. 1650 тыс. руб.

2. Аудитор проверяет правильность составления Отчета о финансовых результатах. За год были осуществлены хозяйственные операции.

Дебет	Кредит	Сумма, руб.
62	90	3600000
90	43	1820000
90	68	600000
90	26	180000

По строке «Выручка» должен быть показатель

1. 3600 тыс. руб.
2. 3000 тыс. руб.
3. 5420 тыс. руб.
4. 1300 тыс. руб.

3. Аудитор проверяет правильность расчета амортизации основного средства. Амортизацию начисляют линейным способом.

Показатель	Значение показателя
Первоначальная стоимость ОС	1680000 руб.
Срок полезного использования	10 лет
Дата ввода в эксплуатацию	10.10.2016 г.
Дата списания	01.12.2020 г.

За период эксплуатации должна быть начислена амортизация

1. 406250 руб.
2. 700000 руб.
3.168000 руб.
4. 331250 руб.

4. Аудитор проверяет правильность составления бухгалтерского баланса. В учете организации отражены остатки задолженности

Показатель	Значение показателя
Задолженность перед АО «Меркурий» за полученные от него материалы	500000 руб.
Задолженность ООО «Марс» за отгруженную ему продукцию	400000 руб.
Задолженность ООО «Сатурн» за перечисленный ему аванс	120000 руб.
Задолженность АО «Юпитер» за полученный от него аванс	340000 руб.

Показатель «Кредиторская задолженность» в балансе должен быть

1. 1360 тыс. руб.
2. 620 тыс. руб.
3. 520 тыс. руб.
4. 840 тыс. руб.

5. Аудитор проверяет правильность расчета заработной платы. Оклад Иванова 60000 руб. В ноябре 2020 года Иванов отработал 10 рабочих дней. Ему должна быть начислена заработная плата

1. 45000 руб. 2. 60000 руб.
3. 40909 руб. 4. 30000 руб.

1. Аудитор проверяет правильность составления бухгалтерского баланса. В Главной книге записаны остатки по счетам

Счет	Сумма, руб.
01	100000
02	320000

В балансе должен быть показатель

1. 1000 тыс. руб.
2. 100000 руб.
3. 680 тыс. руб.
4. 1320 тыс. руб.

2. Аудитор проверяет правильность составления Отчета о финансовых результатах. За год были осуществлены хозяйственные операции.

Дебет	Кредит	Сумма, руб.
62	90	1500000
90	43	820000
90	68	250000
90	26	130000

По строке «Выручка» должен быть показатель

1. 1500 тыс. руб.
2. 1250 тыс. руб.
3. 430 тыс. руб.
4. 300 тыс. руб.

3. Аудитор проверяет правильность расчета амортизации основного средства. Амортизацию начисляют линейным способом.

Показатель	Значение показателя
Первоначальная стоимость ОС	600000 руб.
Срок полезного использования	8 лет
Дата ввода в эксплуатацию	10.05.2015 г.
Дата списания	01.10.2020 г.

За период эксплуатации должна быть начислена амортизация

1. 406250 руб.
2. 600000 руб.
3. 312500 руб.
4. 331250 руб.

4. Аудитор проверяет правильность составления бухгалтерского баланса. В учете организации отражены остатки задолженности

Показатель	Значение показателя
Задолженность перед АО «Меркурий» за полученные от него материалы	500000 руб.
Задолженность ООО «Марс» за отгруженную ему продукцию	400000 руб.

Задолженность ООО «Сатурн» за перечисленный ему аванс	120000 руб.
Задолженность АО «Юпитер» за полученный от него аванс	340000 руб.

Показатель «Дебиторская задолженность» в балансе должен быть

1. 1360 тыс. руб.
2. 620 тыс. руб.
3. 520 тыс. руб.
4. 840 тыс. руб.

5. Аудитор проверяет правильность расчета заработной платы. Оклад Иванова 60000 руб. В ноябре 2020 года Иванов отработал 15 рабочих дней. Ему должна быть начислена заработная плата

1. 45000 руб. 2. 60000 руб.
3. 40909 руб. 4. 30000 руб.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы внутреннего контроля
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни4
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

уметь:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности составления бизнес-планов.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 81 час.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Лекции, уроки	46
Практические занятия, семинары	23
Самостоятельная работа	12
Всего	**81**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
	Содержание	**69**
Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.	
Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий	
Тема 4 Документирование внутреннего контроля	Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о	

1	2	3
	фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.	
Тема 5 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля	Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	
	В том числе, практических занятий	**23**
	ПР01 Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией	5
	ПР02 Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Формы и элементы внутреннего контроля	5
	ПР03 Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий	3
	ПР04 Порядок организации документирования внутреннего контроля	5
	ПР05 Автоматизация внутреннего контроля	5
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Домашняя контрольная работа СР03 Подготовка сообщения/доклада/презентации		**12**
Дифференцированный зачет		**IV**
Всего:		**81**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов : учебное пособие / В. В. Земсков, В. И. Прасолов, К. С. Саркисян, В. А. Волконский ; под редакцией В. В. Земскова, В. И. Прасолова. — Москва : Прометей, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-00172-133-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125607.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Внутренний аудит и контроль для коммерческих организаций : учебник / И. В. Бардина, А. В. Бодяко, О. С. Дьяконова [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. — Москва : КноРус, 2023. — 263 с. — ISBN 978-5-406-11137-6.

3. Серебрякова, Т. Ю. Внутренний контроль и контроллинг : учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca6f77bdee2c8.03932587. - ISBN 978-5-16-014369-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215340 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Горбатова Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горбатова Е.Ф., Узунова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73264.html.— ЭБС «IPRbooks».

5. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков. — Москва : Прометей, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-907100-58-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94413.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2. Дополнительная литература

1. Внутренний аудит : учебное пособие / Т. Ю. Бездольная, И. Ю. Скляров, А. В. Нестеренко, Т. А. Нещадимова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121747.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109191.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

. 3. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98665.html

4. Казакова, Ф. А. Контроль и ревизия : учебное пособие / Ф. А. Казакова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-7433-3584-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138054.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/138054

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немалое значение имеет наличие определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях и выполнение контрольных заданий. При этом самостоятельная работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной «Основы внутреннего контроля», предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практической работе по дисциплине не менее 1.5 часов на занятие.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и осмыслить её содержание, разобрать рассмотренные примеры;
- в течение недели выбрать время для разбора примеров по литературе в рамках учебной дисциплины в библиотеке;
- при подготовке к лабораторным занятиям повторить основные понятия и примеры по теме домашнего задания.

Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе Moodle, VitaLMS.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются книги по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта.

Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине.

Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если решается задача «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии, то

желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией	Контр. работа
ПР02	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Формы и элементы внутреннего контроля	Контр. работа
ПР03	Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий	Контр. работа
ПР04	Порядок организации документирования внутреннего контроля	Контр. работа
СР01	Задание для самостоятельной работы	Реферат
СР03	Задание для самостоятельной работы	Доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Зачет с оценкой	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Знать методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Знать порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
хозяйственной жизни	
Знать отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Уметь осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Уметь проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Уметь определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Уметь проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01
Иметь практический опыт проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности составления бизнес-планов	ПР01, ПР02, ПР03, ПР04,СР01, СР03, Зач.01

Задания к контрольной работе ПР01

1. При сверке ревизором Ворониной Анастасией Сергеевной приходных кассовых ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно – транспортными накладными в ООО «Восторг» были обнаружены расхождения.

По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м2зеркал по цене 450 руб. за 1 м2, по приходным ордерам поступило 1950 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%.

Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик ИП Григорьева Екатерина Сергеевна. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м2зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке МПЗ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

2. В ходе проведения ревизии в ООО «Восторг» выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры.

За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходуются на центральном складе, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей проводкой:

Дебет счета 20 «Основное производство»

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?

2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации МПЗ в кладовой цеха?

3. Сделайте записи по итогам ревизии.

3. В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-3. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 2 400 руб.

Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 1 230 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задания к контрольной работе ПР02

1. Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 400 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

• под отчет — 800 руб. — па основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

• на выплату заработной платы — 19 600 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств, в сумме 3 000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 5 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 25 400 руб. и расходный — на 25 400 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 3 000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Ревизор А.И. Лукьянова и кассир О.Л. Добрынина провели проверку наличных денежных средств в кассе ЗАО «Мир» 19 мая 2025 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 340120 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 19 мая — 650 700 руб.

Кассир 19 мая 2015 г. предъявил ревизору следующие документы:

приходный кассовый ордер № 246 - на сумму 5 880 руб. (возврат подотчетной суммы В.В. Мишиным),

приходный кассовый ордер № 247 – на 1 320 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Клиент»),

расходный кассовый ордер № 98 - на сумму 6 550 руб. (выдано под отчет Н.И. Федорову),

платежную ведомость по форме № Т-53 па выдачу заработной платы в срок с 19 мая 2015 г. по 21 мая 2025г.на сумму565 670 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 340 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.

2. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

3. Ревизор Коломойцева Л. П. в присутствии бухгалтера магазина «Елена» Н.И. Зиминой, кассира Е.Ю. Пархоменко 15 мая 2025 г. осуществила проверку ведения кассовых операций магазина «Елена», собственником которого явилась ИП Олейникова Е.П.

Для определения выручки текущего дня ревизором Л.П. Коломойцевой были сняты показания счетчиков кассового аппарата. Они оказались на начало рабочего дня 02531250. На момент начала инвентаризации – 03672400.

При пересчете денежных купюр был определен остаток денег в кассе в сумме 4005 руб. Кроме того, кассиром Е.Ю. Пархоменко были предъявлены лотерейные билеты на сумму 250 руб.

В кассовом отчете, составленном кассиром Е.Ю. Пархоменко, остаток на начало дня составил 3220 руб., при лимите 4000 руб.

Кроме акта снятия остатков в кассе, к кассовому отчету были приложены документы, лежащие в основе деятельности кассира ревизуемого магазина:

1) приходный кассовый ордер № 12 от 2 мая 2015 г. на сумму 3060 руб. 60 коп, являющуюся выручкой за реализацию ранних овощей с лотков 14 мая 2025 г.;

2) расписка о взятии под отчет 200 руб. продавцом А.В. Симоновой;

3) по расходному ордеру № 121 от 15 мая 2015 г. была выдана зарплата лоточникам Т.В. Цыгановой 14550 руб. коп. и А.И. Петровой 14650 руб.

Ревизором Л.П. Коломойцевой были затребованы соответствующие трудовые соглашения. Однако главным бухгалтером Н.И. Зиминой они представлены не были;

4) по расходному ордеру № 122 от 15 мая 2025 г. поставщику С.Ю. Плотникову выдан аванс 4000 руб. для оплаты за поставленные товары. К расходному ордеру приложено заявление, подписанное ИП Олейниковой Е.П. и бухгалтером Н.И. Зиминой;

5) по расходному ордеру № 123 от 15 мая 2015 г. выдана зарплата бывшего сотрудника И.С. Попова—16150 руб., ранее депонированная. В тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица И.П. Скворцовой. Сопровождающих расходный ордер документов не обнаружено;

6) по расходному ордеру № 124 от 15 мая 2015 г. списан реестр расходов по разгрузке сахарного песка за апрель месяц. По данным реестра песок завозился 5 раз в месяц общим количеством 100 кг. Деньги в общей сумме 4600 руб. были получены шофером автомашины, завозившим товар, И.Д. Беловым. Однако при встречной проверке поступления товара было установлено, что сахарный песок завозился в магазин в мае трижды в общем количестве 85 кг.;

8) по расходному ордеру № 125 от 15 мая 2015 г. выдано И.Д. Титову 500 руб., за ремонт дверных замков в магазине. Трудовое соглашение заключено;

9) в кассовом отчете отражено также списание платежной ведомости по зарплате за апрель 2015 г. в сумме 31215 руб. 30 коп.

Составить отчет кассира, включив в него данные об остатках на начало и конец дня, а также все данные о поступлении и выдаче денежных средств. Произвести корректировку содержания отчета от имени ревизора. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств. Составить бухгалтерские проводки по урегулированию инвентаризационных разниц.

Задание к контрольной работе ПР03.

1. При сверке ревизором приходных ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 4000 м2 зеркал по цене 200 руб. за 1 м3, по приходным ордерам поступило 3750 м2. Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 210 м2 зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке ТМЦ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

2. По данным бухгалтерского учета у кладовщика О.Н. Карповой в кладовой хранятся:

- ключи накидные 46, номенклатурный номер — 17964, количество — 100 шт., цена — 25 руб. за 1 шт.;

- ключи накидные 65, номенклатурный номер — 17969, количество — 245 шт., цена — 30 руб. за 1 шт.

На складе № 1 хранятся:

- бумага АО, номенклатурный номер — 13449, количество — 35 пачек, цена — 189 руб. за 1 пачку;

- бумага А1, номенклатурный номер — 13451, количество — 149 пачек, цена — 189 руб. за 1 пачку;

- круги абразивные 180 х 3,2 х 22, номенклатурный номер —11101, количество — 2011 шт., цена — 25 руб. за 1 шт.;

- круги абразивные 180 х 6,2 х 22, номенклатурный номер — 11102, количество — 1512 шт., цена — 44 руб. за 1 шт.;

- аккумуляторы 6 СТ-55, номенклатурный номер — 10124, количество — 6 шт., цена — 158 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение О.И. Ивановой 5 января 2018 г. по накладной формы № МХ-22 от 5 января 2018 г. № 2;

- аккумуляторы 6 СТ-75, номенклатурный номер — 10126, количество — 10 шт., цена— 177 руб. за 1 шт., приняты со склада № 2 на ответственное хранение О.И. Ивановой 5 января 2018 г. по накладной формы № МХ-22 от 5 января 2025 г. № 2;

- сахар-песок, номенклатурный номер — 8431, количество — 10 т, цена — 20 руб. за 1кг, принят от ООО «Сахарный завод» на ответственное хранение О.И. Ивановой 24 мая 2024 г. по акту формы № МХ-1 от 24 мая 2024 г. № 23.

В ходе инвентаризации выявлено фактическое наличие следующих объектов.

В кладовой:

ключи накидные 46 — 100 шт.;

ключи накидные 65 — 200 шт.;

на складе № 1:

бумага АО— 148 пачек;

бумага А1 — 116 пачек;

круги абразивные 180 х 3,2 х 22 — 1800 шт.;

круги абразивные 180 х 6,2 х 22 — 1512 шт.;

аккумуляторы 6 СТ-55 — 6 шт.;

аккумуляторы 6 СТ-75 — 8 шт.;

сахар-песок — 9,99 т.

1. Укажите форму карточки учета каждого наименования ТМЦ.

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации сырья и материалов и другие случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.

3. Решением руководителя организации недостача ТМЦ (номенклатурный номер 13451) рассмотрена как пересортица с номенклатурным номером 13449. Недостача ТМЦ (номенклатурный номер 11101) отнесена на финансовые результаты. Недостача ТМЦ (номенклатурные номера 17969, 10126, 8434) отнесена на виновное лицо с вычетом из заработной платы. Отразите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации.

Задание к контрольной работе ПР04.

1. Закрытое акционерное общество «Русь» приняла решение увеличить уставный капитал на 250 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Опель».

Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком,— 280 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

4. По какой цене приходуется имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативные документы.

2. В ходе инвентаризации установлено, что основное средство — автомобиль (балансовая стоимость — 290 000 руб., начислена амортизация — 240 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации.

Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (242 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

1. Отразите результаты инвентаризации.

2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.

3. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. При ревизии сохранности основных средств ревизор произвел следующие действия:

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учета основных средств с данными актов приемки-передачи и данными технических паспортов;

б) провел суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счету 01 «Основные средства» в Главной книге.

1. Укажите, какие еще ревизионные мероприятия можно провести.

4. При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документации выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1 250 у.е. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта:

Д 26 - К 10, 70, 69.

1. Отразите результаты инвентаризации.

2. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

5. В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 220000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 600000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 2300000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 2000000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено.

Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задание к контрольной работе ПР05.

1. В карточках учета основных средств числятся: Трактор МТЗ-5, дата выпуска — 15 июля 2002 г., заводской номер — 247458, зарегистрирован по акту № 36 по форме № МХ-1 от 23 февраля 2006 г., стоимость – 436 478 руб.;

косилка, дата выпуска — 17 ноября 2005 г., заводской номер — 15419657, номер паспорта — 15419657, инвентарный номер — 36812/05, стоимость- 143 210 руб.;

принтер HP, дата выпуска—26 декабря 2013 г., заводской номер — 237157, номер паспорта — 237157, инвентарный номер — 37983/05, стоимость — 7 054 руб.;

сканер «Canon», дата выпуска — 18 декабря 2010 г., заводской номер — 454344, номер паспорта — 454344, инвентарный номер — 38012/05, стоимость – 2 654 руб.

счетчик купюр «Magner», дата выпуска — 21 ноября 2012 г., заводской номер — 5627243, номер паспорта— 5627243, инвентарный номер — 38437/05, стоимость – 15 443 руб.

Проведена инвентаризация основных средств, составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

трактор МТЗ-5 — 1;

косилка — 1;

принтер HP — 1;

счетчик купюр «Magner» — 1.

1. Укажите, в карточках какой формы следует вести учет данных объектов основных средств.

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а так же случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.

3. Отразите бухгалтерскими записями итоги инвентаризации. Износ недостающего объекта основных средств составляет 60%.

2. В ходе проведения инвентаризации установлено, что основное средство - автомобиль (балансовая стоимость - 390 000 руб., начислена амортизация - 171600 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации.

Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (293000 руб.).

Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты - эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения.

По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

1. Отразите результаты инвентаризации.

2. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.

3. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

3. На счетах бухгалтерского учета на начало инвентаризации числилась задолженность:

60-1 «Расчеты с поставщиками», субсчет«ТМЦ полученные», ЗАО «Восход» - 374 000 руб., ООО «Победа» - 331 000 руб.;

60-2 «Расчеты с поставщиками», субсчет«Авансы выданные», ООО «Луч» - 780 000 руб., ЗАО «МосМет» - 200 000 руб.;

62-1 «Расчеты с покупателями», субсчет«Реализованная продукция», ЗАО «Сатурн» - 374 000 руб., ООО «ПК Металл-Строй» - 331 000 руб.;

62-2 «Расчеты с покупателями», субсчет«Авансы полученные», ОАО «Омега» — 50 000 руб., кроме того, сумма НДС 9 000 руб. уплачена в бюджет, ЗАО «Янтарь» — 102 500 руб., кроме того, сумма НДС 18 450 руб. уплачена в бюджет.

Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками выявила следующее:

поставщик ООО «Луч» — сумма подтвержденной документами дебиторской задолженности 780 000 руб. (платежное поручение № 256 от 10 марта 2025г., оплата подшипников 228 л, 180609);

поставщик ЗАО «МосМет» — сумма не подтвержденной актом сверки дебиторской задолженности 200 000 руб. (платежное поручение № 92 от 21 февраля 2023 г., оплата светильников ПСХ-60 на 170 000 руб., платежное поручение № 28 от 15 января 2021г., оплата бумаги АО на 30 000 руб.);

поставщик ЗАО «Восход» — сумма подтвержденной документами кредиторской задолженности 374 000 руб. (накладная № 12454 (форма № 1-Т) от 21 марта 2025 г. на вентиль 25 х 240 иж);

поставщик ООО «ПК Металл-Строй» — сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 331 000 руб. (накладная № 34 (форма № ТОРГ-12) от 28 июля 2023 г. на комплект обвязки к ПНА на 320 000 руб., накладная № 22936 (форма № 1-Т) от 10 апреля 2020 г. на вентиль 25 х 120 иж на 11 000 руб.);

покупатель ООО «ТД «Азарт» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 540 000 руб. (накладная № 11/07 (форма № 1-Т) от 26 июля 2022 г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000) и сумма не подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 28 000 руб. (накладная № 14/03 (форма № 1-Т) от 22 марта 2022 г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000);

покупатель ООО «Привод-Лит» — накладная № 14/01 (форма № 1-Т) от 26 января 2019 г. на лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000 на 69 000 руб.;

покупатель ОАО «Альфа» — сумма подтвержденной актом сверки кредиторской задолженности 50 000 руб. (платежное поручение № 324 от 24 декабря 2023 г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 х 2000) и платежное поручение № 24 от 20 апреля 2023 г., оплата листа оцинкованного 0,6 1250 х 2000 на 9 000 руб.;

покупатель ЗАО «Янтарь» — платежное поручение № 12056 от 21 апреля 2021 г. за лист оцинкованный 0,6 1250 х 2000 на 211 000 руб.

1. Регистры какой формы используются для учета расчетов с покупателями и поставщиками?

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками.

3. Заполните аналитические таблицы акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме № ИНВ-17.

2. Работник организации пользовался в командировке услугами гостиницы. В счете из гостиницы указано, что в оплату включены:

- стоимость номера — 2 500 руб.;
- пользование телевизором — 250 руб.;
- пользование холодильником — 100 руб.;
- завтрак — 400 руб.;
- обслуживание в номере (ужин) —1 000 руб.;
- услуги массажного кабинета — 2 200 руб.

Организация возместила работнику все расходы по данному счету. По итогам ревизии часть расходов признана неправомерно выплаченными и удержана из заработной платы.

1. Какие затраты включаются в состав командировочных расходов?

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Какими нормативными документами регулируется бухгалтерский учет командировочных расходов?

3. При проверке представительских расходов ревизор изучил приказ руководителя организации о проведении переговоров с представителем другой организации, прибившим из Казахстана. Согласно приказу ответственным за мероприятие назначен начальник отдела сбыта Р.А. Волков, который должен был представить отчет о встрече. Из отчета следовало, что Р.А. Волков потратил денежные средства на:

оплату проживания прибывшего представителя — 6 500 руб.;

авиабилет до Акмалы — 5 400 руб.;

ксерокопирование коммерческого предложения для представителя — 1 100 руб.;

обед в ресторане «Савой» — 7 500 руб.;

посещение «Экспоцентра» — 450 руб.;

аренду автомобиля представительского класса — 4 850 руб.

Все расходы подтверждены правильно оформленными расходными первичными документами.

Ревизор сделал вывод, что расходы на оплату проживания, приобретение авиабилета и прочие расходы необоснованны. Они не могут быть отнесены к представительским расходам и должны рассматриваться как отвлечение средств организации. Общая сумма отвлечения денежных средств организации — 13 000 руб. Собственник, инициировавший проведение ревизии, посчитал данную сумму прямым ущербом, причиненным организации руководителем, утвердившим отчет о представительских расходах. Согласно заключенному договору с руководителем с последнего была удержана сумма 13 000 руб. при начислении вознаграждения.

1. Оцепите действия ревизора.

2. Сделайте записи по итогам ревизии.

4. Водитель получил под отчет денежные средства в размере 100 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля.

15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 240 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на

командировочные расходы денежных средств в сумме 140 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 40 руб. Распоряжением руководителя организации пере расход отнесен на счет водителя.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Д71 — К71 — 140 руб. — переданы подотчетные средства от экспедитора водителю;

Д 10 — К 71 — 240 руб. — приобретен бензин водителем;

Д 20 — К 10 — 240 руб. — списана стоимость бензина на себестоимость.

1. Какие замечания можно отразить в акте ревизии в данной ситуации?

2. Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов.

3. Сделайте бухгалтерские записи по акту ревизии.

5. Работник организации выехал в Польшу 16 декабря, пересек границу 17 декабря, 18 декабря пересек границу с Чехией, откуда 19 декабря в 5 часов утра вылетел в Москву, где расположен офис организации. Работнику выплачены суточные в размере 25 100 руб.

Справочно размер суточных: Польша — 55 дол. США, Чехия — 58 дол.

США, Россия — 700 руб.; курс 63 руб. за 1 доллар. В организации нет локального нормативного акта, регулирующего выплату суточных при командировках.

1. Какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор?

2. Рассчитайте суточные.

3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета суточных.

Темы реферата СР01

1. Международные требования к организации внутреннего контроля.
2. Аналитические процедуры
3. Виды внутреннего аудита
4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.
5. Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

Темы докладов СР03

1. Этический кодекс бухгалтера и внутреннего аудитора
2. Автоматизация внутреннего контроля

Теоретические вопросы к зачету Зач01

Теоретическая сущность понятия «контроль», его цели и задачи.

2. Экономическое содержание контроля как элемента системы управления. Субъекты и объекты финансово-хозяйственного контроля.

3. Формы и виды финансово-хозяйственного контроля, их экономическая интерпретация.

4. Документальные и фактические приемы финансово-хозяйственного контроля.

5. Сущность финансового контроля, особенности его функционирования в условиях рыночной экономики.

6. Основные задачи и направления государственного финансового контроля.

7. Структура органов государственного финансового контроля их полномочия в реализации контрольных функций.

8. Подготовка, планирование, проведение и оформление результатов государственного финансового контроля.

9. Базовые принципы построения системы превентивного государственного финансового контроля в РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

10. Государственный финансовый мониторинг как инструмент противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.

12. Организация внутрифирменного финансового контроля на предприятиях, условия эффективности его осуществления.

13. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.

14. Влияние эффективности организации внутреннего контроля на разработку системы мер по ограничению риска хозяйственной деятельности.

15. Подходы к осуществлению мониторинга состояния экономических процессов хозяйствующего субъекта с помощью организационных моделей внутреннего контроля.

16. Практические аспекты реализации алгоритмов внутреннего контроля на примере построения организационной модели внутреннего контроля процесса продаж.

17. Сущность контрольно-ревизионного процесса, его основные этапы и последовательность их осуществления.

18. Основные задачи принципы ревизии. Направления проведения ревизионных процедур.

19. Организация ревизии, основания и периодичность проведения ревизии.

20. Особенности проведения ревизии в условиях внешнего и внутреннего контроля.

21. Классификация ревизий.

22. Подготовка и планирование проведения ревизии. Документирование этапов ревизии, формирование выводов и предложений по ее результатам.

23. Методические приемы документального контроля при проведении ревизии. Сплошной и выборочный способ документального контроля при ревизии.

24. Критерии классификации недоброкачественных документов по существу отраженных в них операций. Понятие материального и интеллектуального подлога и их экономическая интерпретация.

25. Методические приемы фактического контроля при проведении ревизии.

26. Проверка обеспечения условий сохранности имущества предприятий.

27. Ревизия операций с денежными средствами.

28. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.

29. Ревизия расчетов с подотчетными лицами, ревизия расчетов с поставщиками и покупателями.

30. Ревизия операций по приобретению и использованию товарно-материальных ценностей.

31. Ревизия операций с внеоборотными активами.

32. Ревизия операций по производству и реализации продукции.

33. Разработка мероприятий по предотвращению и устранению нарушений, выявленных в процессе ревизии.

34. Факторы риска, увеличивающие вероятность искажения информации об активах и финансовых результатах и обстоятельства, указывающие на возможные недобросовестные действия.

35. Организационные схемы фальсификации финансовой информации и подходы к их выявлению.

36. Аналитические процедуры ревизии как средство первичной диагностики мошеннических действий.

37. Особенности применения ревизионного инструментария процедур проверки по существу с целью выявления подлога в документировании хозяйственных операций и определения размеров материального ущерба, причиненного в результате мошеннических действий.

38. Влияние отраслевых аспектов финансово-хозяйственной деятельности на выбор направлений и практическую организацию контрольно-ревизионной работы на хозяйствующем субъекте.

39. Принципы осуществления и основные особенности ревизии в организациях промышленности, строительства, торговли.

Практические задания к зачету Зач01

Задание 1. Сельскохозяйственная организация, занимающаяся выращиванием зерновых культур, реализовала в августе собственную продукцию (помидоры) на сумму 110000 руб. включая НДС. Себестоимость реализованной продукции составила – 64500 руб. В бухгалтерии предприятия были сделаны следующие бухгалтерские записи:

Дт 62 Кт 91.1 – 100000 руб. – начислена выручка за проданную продукцию

Дт 90.2 Кт 68 – 10000 руб. – начислен НДС по реализации

Дт 91.2 Кт 43 – 64500 руб. – списана себестоимость реализованной продукции

Дт 99 Кт 91 – 35500 руб. – списана на финансовые результаты полученная прибыль

Дт84 Кт 99 - 35500 руб. – отражена полученная прибыль

Оцените ситуацию. При необходимости сделайте правильные бухгалтерские записи.

Задание 2. При проверке сохранности готовой продукции было выявлена недостача лука репчатого – 38 килограмм по цене 4,5 руб. Общий объем хранимой на складе продукции 1000 кг. Заведующий складом в объяснительной записке отметил, что недостача произошла в пределах норм естественной убыли. Нормы естественной убыли по результатам исследований по луку репчатому составляют 18 кг. По распоряжению руководителя организации недостача лука сверх норм естественной убыли должна быть погашена заведующим складом по цене реализации лука на рынке (8 руб.). Оцените ситуацию. При необходимости сделайте правильные бухгалтерские записи.

Задание 3. Организация передала 4900 л натурального вина собственного производства в качестве вклада в уставный капитал ООО. Сумма вклада оценена в 300 000 р., что соответствует номинальной стоимости доли организации в уставном капитале ООО. Себестоимость переданного вина 250000 р. НДС, уплаченный поставщикам сырья, использованного при производстве переданного вина в сумме 30 000 р., ранее был принят к вычету. Ставка акциза на вина натуральные составляет 3,52 р. за 1 л (п. 1 ст. 193 НК РФ). Бухгалтерские записи, сделанные ревизуемым лицом:

Дт 58.1 Кт 43 – 250000 руб.

Дт 58.1 Кт 91.1 – 50000 руб.

Дт 91.2 Кт 68 – 30000 руб.

Какие замечания должен сделать ревизор при анализе данных операций?

Задание 4. Предприятие-поставщик отгрузило продукцию покупателю на сумму 20000 руб. и НДС 20 %. Денежные средства за поставку предприятие не получило в течение срока исковой давности, поэтому списало дебиторскую задолженность на прочие расходы и одновременно сумму задолженности отнесло на забалансовый счет 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов». Учетная стоимость проданных товаров составила 18200 руб., расходы, связанные с реализацией – 1100 руб. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задание 5. Согласно договору поставки поставщик отгрузила адрес покупателя партию товара общей стоимостью 47 200 руб. (в том числе НДС - 7200 руб.). Учетная стоимость товара - 30 000 руб. При приемке товара у покупателя обнаружилось, что часть товара на сумму 11 800 руб. (в том числе НДС 20 %) ненадлежащего качества. Учетная стоимость некачественного товара – 7500 руб. Покупатель вернул поставщику некачественный товар. Какие будут сделаны бухгалтерские записи в учете поставщика и покупателя?

Задание 6. ООО «Ника» приняло решение увеличить уставный капитал на 400000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «ВАЗ - 21129».

Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком - 404000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации.

Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли. Если нет, то укажите

наименование и номер типовой формы первичных документов, к которые необходимо было использовать.

3. Какого содержания расписки дало материально ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются?

4. По какой цене приходуется имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал?

Задание 7. По результатам отчетного года нераспределённая прибыль акционерного общества составила 1,5 млн. руб. совет директоров решил начислить дивиденды работникам организации в размере 150 тыс. руб. По какой статье «Отчета о финансовых результатах» отразятся показатели начисления дивидендов?

Задание 8. По итогам инвентаризации:

− счета 01 выявлена недостача основных средств 3963 руб. – удержаны из заработной платы материально ответственного лица;

− счета 04 выявлена недостача материальных активов на сумму 20 000 руб. и излишки нематериальных активов на сумму 10 000 руб. – отнесено на отнесено на финансовые результаты;

− счета 10 выявлены излишки материалов на сумму 20 787 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на сумму 4400 руб. - отнесено на финансовые результаты; недостача материалов на 1564 руб. - удержано из заработной платы материально ответственного лица;

недостача материалов на 5239 руб. - зачтено по пересортице;

− счета 15 выявлены излишки товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, на сумму 126 560 руб., в том числе НДС - 22 780 руб.; 136 754 руб., в том числе НДС – 24 616 руб., - отнесено на расчеты с поставщиками;

− счета 45 выявлена недостача себестоимости отгруженной продукции на сумму 600 руб., излишки себестоимости отгруженных материалов на сумму 2726 руб.;

− счета 50 выявлена недостача денежных средств на сумму 125 руб. (удержано из заработной платы кассира);

− счета 58 выявлена недостача векселей на сумму- 5000 руб. - удержано из заработной платы кассира; излишки акций на сумму 20 000 руб. - отнесено па финансовый результат;

− счета 003 выявлена недостача товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, на сумму 110 руб. - удержано из заработной платы кладовщика.

1. В каких инвентаризационных документах ревизор отразит итоги?

2. Заполните аналитическую таблицу ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме № ИНВ-26.

Задание 9.

При проведении инвентаризации обнаружена недостача 14 кг муки высшего сорта по цене 9 руб. за 1 кг и излишек муки 1 сорта в размере 10 кг по цене 6 руб. за 1 кг. Руководителем принято решение о зачете недостач излишками по пересортице и возмещению недостач за счет виновного лица.

Отразить на счетах бухгалтерского учета указанные операции.

Задание 10. В процессе инвентаризации выявлена пересортица на складе стройматериалов. Кладовщик признал свою вину. Имеется заключенный с ним договор о полной материальной ответственности. Обнаружена недостача 1000 облегченных кирпичей стоимостью 3,5 руб. за шт. и излишек 1000 обычных кирпичей стоимостью 2,5 руб. за шт. На дату подписания акта инвентаризации средние цены от поставщиков на обычный кирпич были 3 руб. за шт., облегченный – 4 руб. за шт.

Дт 10.1 Кт 10.2 – 3000 руб. – отражен зачет пересортицы.

Отразить на счетах бухгалтерского учета указанные операции.

Задание 11.

В результате инвентаризации обнаружены излишки сыра на складе на сумму 3500 руб., помимо этого выявлена недостача колбасы в размере 8600 руб. Недостача в пределах норм естественной убыли составила 700 руб.

Кладовщик признал себя виновным и обязался уплатить сумму недостачи. Излишки сыра были оприходованы. Отразить на счетах бухгалтерского учета указанные операции.

Задание 12.

В организации розничной торговли при инвентаризации минеральной воды, затаренной в ящики, выявлена недостача восьми бутылок, образовавшаяся за счет боя тары. За инвентаризируемый период было продано 25 450 бутылок минеральной воды. Норма естественной убыли 0,04%. Рассчитайте величину естественной убыли

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов,

замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«_13_» _февраля_ 20_26_ г.
протокол №_2_.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Статистика
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		В.В. Серёгина
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- этапы проведения статистического наблюдения,
- арифметический и логический контроль информации;
- виды, формы и способы статистического наблюдения;
- правила сводки и группировки статистических данных;
- ряды распределения (атрибутивные и вариационные)
- методику расчета показателей вариации и экономических индексов;
- методики расчета абсолютных и относительных величин;
- правила составления и построения статистических таблиц;
- виды графиков по форме графического образа и способу построения;
- элементы статистического графика;
- понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса);
- методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оставить план действия; определить необходимые ресурсы;
- проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности;
- проводить статистическое наблюдение уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- осуществлять сводку и группировку статистических данных;
- рассчитывать показатели вариации,
- составлять статистические таблицы;
- составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
- графически изображать статистические данные
- рассчитывать абсолютные и относительные показатели
- рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения, рассчитывать относительные показатели в процентах и коэффициентах, необходимых для расчета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок;
- рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры;
- рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом
- рассчитывать индивидуальные и общие (сводные) индексы
- рассчитывать экономические индексы;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
- оценивать потенциальные риски

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 64 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции, уроки	16
Практические занятия, семинары	32
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**64**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Предмет, метод и основные категории статистики как науки	**Содержание**	**4**
	Предмет и задачи статистики. История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Основные понятия статистики	2
Тема 2. Сбор статистической информации	**Содержание**	**4**
	Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Способы проведения наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР02 Понятие о стат.наблюдении, основное виды, формы и способы стат.наблюдения. Проектирование стат.наблюдения	2
Тема 3. Статистические показатели	**Содержание**	**8**
	Статистический показатель как количественная характеристика социально-экономических явлений. Система показателей. Классификация показателей. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике. Относительные показатели динамики, планового задания,	

1	2	3
	выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Виды средних величин. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР03 Исчисление абсолютных статистических показателей и их интерпретация	2
	ПР04 Исчисление относительных показателей и интерпретации полученных результатов.	2
	ПР05 Исчисление средних величин с использованием различных видов степенных средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.	2
Тема 4. Группировка статистических данных	Содержание	**4**
	Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР06 проведение сводки и группировки (по качественным и количественным признакам).	2
Тема 5. Представление статистических данных	Содержание	**4**
	Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР07 Особенности построения статистических диаграмм	2
Тема 6. Ряды распределения и показатели вариации	**Содержание**	**8**
	Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения и их графическое изображение. Структурные характеристики вариационного ряда – структурные средние (медиана, мода, методы их расчета). Вариация признаков. Показатели вариации: Размах вариации, среднеквадратичное отклонение, дисперсия, коэффициент вариации.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР08 Построение и анализ рядов распределения (дискретные, непрерывные).	2
	ПР09 Построение и анализ рядов распределения Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация	2
	ПР10 Построение и анализ рядов распределения.	2

1	2	3
Тема 7. Индексы	**Содержание**	**8**
	Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса). Агрегатная форма, как основная форма общего индекса. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов. Индексы переменного и постоянного состава. Индекс структурных сдвигов	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР011 Исчисление индивидуальных индексов: цен, себестоимости, физического объема, товарооборота	2
	ПР012 Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товарооборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов.	2
	ПР013 Расчет индексов	2
Тема 8. Статистические методы анализа динамики и связи	**Содержание**	**8**
	Причинность, корреляция, регрессия: основные понятия. Функциональные и стохастические зависимости. Графическое изображение взаимосвязи: поле корреляции. Виды связи между величинами. Задачи корреляционного и регрессионного анализа. Уравнение регрессии. Парная регрессия. Метод наименьших квадратов. Интерпретация уравнения регрессии. Корреляционный анализ. Коэффициенты корреляции. Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР014 Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики	2
	ПР015 Проведение корреляционного анализа	2
	ПР016 Проведение регрессионного анализа	2
Самостоятельная работа СР01 Спроектировать статистическое наблюдение СР02 Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически СР03 Проанализировать статистические данные экономических явлений в секторах экономики региона СР04 Исследовать социально-экономические показатели региона с использованием индексов.		**16**

1	2	3
СР05 Статистическая обработка информации о потребностях, ценах на товары, работы, услуги и формулирование аналитических выводов.		
Дифференцированный зачет		
Всего:		**64**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Лукьяненко, И. С. Статистика : учебное пособие для вузов / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 200 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195509
2. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Статистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9141-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания : учебное пособие / Е.М. Мусина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 72 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-747-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2048066 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4.2. Дополнительная литература

1. Глущенко, М. Е. Статистика : учебное пособие / М. Е. Глущенко. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 143 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115446.html
2. Бабордина, О. А. Статистика : учебно-методическое пособие / О. А. Бабордина, Ю. Ю. Коробкова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118951.html
3. Дегтярева, И. Н. Теория статистики : учебник / И. Н. Дегтярева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 248 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109498.html
4. Василевская, Л. И. Статистика : учебное пособие / Л. И. Василевская, Н. Э. Пекарская. — Минск : РИПО, 2022. — 275 с. — ISBN 978-985-895-030-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3 семестре на лекциях, практических и самостоятельных занятиях.

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. При чтении отдельных лекций рекомендуется использовать метод проблемного изложения материала. Хороший толчок развитию творческого мышления и глубокому осмыслению изучаемого материала дают небольшие теоретические задания на реконструкцию определений или понятий, их приложению и обобщению, которые проверяются на последующих лекциях.

Типовая лекция имеет следующие мотивации:

1 учебно-воспитательные цели (предметные, общепознавательные, воспитательные);

2 мотивация познавательной деятельности обучаемых (эксплуатационная направленность, историческая справка и т.д.);

3 изложение учебных вопросов;

4 подведение итогов, перечень базового материала лекции, контроль усвоения материала лекции (по возможности);

5 задание на самостоятельную работу (чтение конспекта лекции, материал для самостоятельного изучения, дополнительное задание для способных студентов).

Практические занятия проводятся с целью закрепления знаний и выработки необходимых умений в решении задач.

Контрольная работа проводится после определенного цикла практических занятий, обычно в конце темы, и является весьма эффективным методом проверки и оценки знаний и умений обучаемых. Студенты самостоятельно в письменной форме решают индивидуальные задания. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» по контрольной работе, отчитывается во внеаудиторное время, выполняя другой вариант работы. Если обучаемый не отчитался по контрольной работе, он не допускается к экзамену.

Экзамен имеет целью проверить и оценить учебную работу обучаемых, уровень полученных ими знаний и умений.

Важной задачей образования является подготовка специалиста, способного к творческой деятельности путем построения индивидуального «инструмента мышления» – системы методов и приемов, правил и эталонов, при помощи которых студент овладевает знаниями, удерживает их в своем сознании, применяет их на практике. Основной путь решения ее направлен на развитие элементов самостоятельного образования. Задача преподавателя так организовать учебный процесс, чтобы развить интерес к самообразованию, привить студентам навыки самостоятельной работы, упорядочить эту работу, сделав ее систематической и на том уровне, который соответствует способностям студента, обеспечить возможности повышения этого уровня знаний студента, снабдить необходимыми средствами обучения.

Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, экзаменах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов специально организована. Помимо обычного чтения конспектов лекций, вводятся такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач, написание докладов, глубокое изучение материала при подготовке к индивидуальному собеседованию и т.д. Помимо обычного выполнения набора заданий, включая расчетно-графические работы, после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач при выполнении индивидуальных заданий, решение задач повышенной сложности и т.д.

Общие рекомендации при изучении дисциплины и при подготовке к учебным занятиям для студента:

1 ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

2 конспектировать материалы лекций: полезно составить план (построить блок-схему) содержания каждой темы;

3 систематически работать с конспектами лекций и с учебной литературой;

4 на практических занятиях стараться разобраться в решении практических задач, не оставлять «непонятных» элементов;

5 определить сроки изучения каждой темы материала предписанного к самостоятельному освоению;

6 при подготовке к практическому занятию ознакомиться с теоретическим курсом, используя рекомендованную литературу;

7 при подготовке к аудиторным контрольным работам повторить основные положения соответствующей теории;

8 регулярно выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР03	Исчисление относительных статистических показателей и их интерпретация	Контрольная работа
ПР05	Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов	Контрольная работа
ПР06	Проведение сводки и группировки (по качественным и количественным признакам).	Практическая работа
ПР10	Построение и анализ рядов распределения	Контрольная работа
ПР11	Расчет индексов	Контрольная работа
ПР14	Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики	Контрольная работа
СР01	Спроектировать статистическое наблюдение	Практическая работа
СР02	Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически	Практическая работа

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
профессиональной деятельности	
Знать этапы проведения статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации; виды, формы и способы статистического наблюдения;	Зач01
Знать правила сводки и группировки статистических данных;	Зач01
Знать ряды распределения (атрибутивные и вариационные); методику расчета показателей вариации и экономических индексов	Зач01
Знать методики расчета абсолютных и относительных величин	Зач01
Знать правила составления и построения статистических таблиц;	Зач01
Знать виды графиков по форме графического образа и способу построения; элементы статистического графика;	Зач01
Знать понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса)	Зач01
Знать методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики	Зач01
Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; оставить план действия; определить необходимые ресурсы	Зач01
Уметь проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности; проводить статистическое наблюдение уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;	СР01
Уметь осуществлять сводку и группировку статистических данных	ПР06
Уметь рассчитывать показатели вариации	ПР10
Уметь составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;	СР02
Уметь графически изображать статистические данные	СР02
Уметь рассчитывать абсолютные и относительные показатели	ПР03
Уметь рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения, рассчитывать относительные показатели в процентах и коэффициентах, необходимых для расчета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ПР05
Уметь применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок	ПР05
Уметь рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры	ПР03, ПР14
Уметь рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом	ПР05
Уметь рассчитывать экономические индексы (индивидуальные и общие (сводные))	ПР11

Задания к контрольной работе ПР03

Имеются следующие данные о размере выплат населению

годы	млн руб.
1997	354
1998	375
1999	410
2000	500

Рассчитать все возможное абсолютные и относительные показатели динамики (и цепные и базисные)

Объем выплат населению, в тыс. руб.:
1999 год: План – 34
Факт – 36
2000 год: План – 38
Факт – 42
Определить динамику выработки по факту, относительную величину планового задания и степень выполнения плана.

Задания к контрольной работе ПР05

На основании следующих данных вычислить среднемесячную за I квартал численность населения и с среднемесячную за I квартал реализацию продукции.

Стоимость основных фондов:
на 01.01.2000 – 360 чел
на 01.02.2000 – 365 чел
на 01.03.2000 – 370 чел
на 01.04.2000 – 368 чел
Реализация продукции
Январь – 360 у.е.
Февраль – 370 у.е.
Март - 375 у.е.

Остатки вкладов в сберегательных банках района одной из областей за первое полугодие характеризуются следующими данными, млн. руб.
На 1 января – 11
На 1 февраля – 12
На 1 марта – 12,5
На 1 апреля – 12
На 1 мая – 13
На 1 июня – 14
На 1 июля – 13,5
Вычислить средний остаток вкладов
1) за 1 квартал
2) за 2 квартал
3) за полугодие

Найти средний процент выполнения норм по каждой группе и в целом

Персонал	Численность рабочих по уровню выполнения норм, чел				
	до 100%	100-110%	110-120%	120-130%	более 130%
Категория А	15	30	30	20	10
Категория Б	17	22	25	15	5

На основе данных о распределении рабочих предприятия по размеру месячной заработной платы определить среднюю заработную плату по предприятию (руб.).

до300	300-330	330-360	360-390	390-420	420-450	свыше 450
5%	10%	23%	30%	18%	9%	5%

Имеются следующие данные о численности работающих по подразделениям предприятия:

Номер	Число работающих, чел.

подразделения	На 0.01	На 01.02	На 01.03	На 01.04
1	33	30	35	32
2	22	25	23	26

Определить среднесписочное число работающих за первый квартал по каждому подразделению и по предприятию в целом.

Задания к контрольной работе ПР06

По представленным данные провести группировку объектов

Задания к контрольной работе ПР10

Рассчитать среднее значение признака, дисперсию, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации

№ п\п	Группы объектов по признаку			Число объектов, f
1	10	-	12	2
2	12	-	14	6
3	14	-	16	8
4	16	-	18	7
5	18	-	20	5
6	20	-	22	2

Задания к контрольной работе ПР11

Рассчитать индивидуальные и общие индексы цен, физического объема и товарооборота

Вариант 1				
товар	Объем продаж, шт		Цена за единицу, руб	
	январь	февраль	январь	февраль
А	30	35	50	55
Б	40	35	30	35
В	20	25	25	22

Задания к контрольной работе ПР14

Имеются следующие данные о размере выплат населению

годы	млн руб.
1997	354
1998	375
1999	410
2000	500

Рассчитать все возможное абсолютные и относительные показатели динамики (и цепные и базисные), рассчитать среднее значение, изобразить динамику графически

Задания к практической работе СР01

Спроектировать статистическое наблюдение

Задания к практической работе СР02

Представить данные, характеризующие динамику и структуру какого-либо явления в табличной форме, изобразить их графически

Теоретические вопросы к зачету Зач01

1. Основные понятия статистики: статистическая совокупность и ее элементы, статистическая закономерность.
2. Структура органов государственной статистики
3. Источники учета статистической информации
4. экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации
5. Статистические закономерности социально-экономических процессов, происходящих в стране
6. Динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране
7. Признаки единиц статистической совокупности и их классификация.
8. Основные источники информации и ресурсы для решения задач статистики
9. Алгоритмы выполнения работ в статистических исследованиях;
10. Методы работы статистике
11. Современная структура органов государственной статистики
12. Понятие о статистическом наблюдении: цель, объект, единица и программа наблюдения.
13. Организационные формы статистического наблюдения
14. Виды статистического наблюдения.
15. Сплошное и несплошное наблюдение.
16. Наблюдение текущее и единовременное
17. Наблюдение периодическое и непериодическое.
18. Способы статистического наблюдения.
19. Статистический показатель как количественная характеристика социально-экономических явлений.
20. Классификация показателей.
21. Абсолютные показатели
22. Относительные величины, их виды
23. Виды средних величин
24. Группировка статданных, ее виды.
25. Методика построения группировок
26. Ряды распределения, их виды.
27. Показатели рядов распределения.
28. Показатели вариации
29. Статистические таблицы, правила построения и оформления таблиц.
30. Статистические графики, их классификация и построение.
31. Причинность, корреляция, регрессия: основные понятия.
32. Графическое изображение взаимосвязей между социально-экономическими процессами.
33. Виды связи между социально-экономическими процессами.
34. Темп роста, темп прироста, абсолютный прирост.
35. Индивидуальные и общие индексы.

Практические задания к зачету Зач01

Рассчитать среднемесячную численность рабочих на предприятии по следующим данным.

По моментному ряду динамики рассчитать базисный абсолютный прирост за четвертый период (ответ округлить до целых).

Имеются следующие данные:

t	1	2	3	4

x	10	15	30	20

товар	Продано, шт		Цена, тыс руб	
	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период
Товар А	5	4	4	3
Товар Б	8	10	3	5

Рассчитать индивидуальный индекс цен по товару А

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическая работа	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы,

правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Основы управленческого учета
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Е.А. Кириченко
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)

уметь:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

иметь практический опыт:

- калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 99 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Лекции, уроки	46
Практические занятия, семинары	23
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	18
Самостоятельная работа	12
Всего	**99**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета	**Содержание** Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	**69**
Тема 2. Классификация и поведение затрат	Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации. Сущность бухгалтерского управленческого учета для объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Тема 3. Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат	Учет реальных, средних и нормативных затрат. Особенности модели учета полных затрат на основе сокращенной номенклатуры. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: однокруговая (монистическая) и двухкруговая (дуалистическая). Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Тема 4. Учет и контроль затрат по видам	Оценка прямых материальных затрат. Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат. Учет затрат труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Тема 5. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности	Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Виды и критерии обособления в управленческом учете центров ответственности. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.	
Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам	Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности	

1	2	3
калькулирования	объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.	
Тема 7. Методы калькулирования как базы ценообразования	Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	
Тема 8. Системы нормативного учета и переменных затрат	Общая характеристика и цели нормативного учета. Понятие стандарт-кост и его сущность. Сравнение системы нормативного учета и стандарт-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе “директ-костинг”.	
Тема 9. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.	
Тема 10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.	
	В том числе, практических занятий	**23**
	ПР01 Особенности управленческого учета, его цель и задачи	2
	ПР02 Группировка затрат по классификационным признакам и оценка их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия	2
	ПР03Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат	2
	ПР04Оценка и учет прямых материальных затрат Учет калькуляционных и дискретных затрат.	3
	ПР05 Распределение и учет затрат по местам формирования и центрам ответственности.	2
	ПР06 Учет и распределение затрат по объектам	3

1	2	3
	калькулирования	
	ПР07 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, попередельным и попроцессным методами	3
	ПР08 Учет затрат в системе стандарт-кост и директ-костинг	2
	ПР09 Процедура составления главного бюджета производственного предприятия	2
	ПР10Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений и решений в области ценообразования	2
Самостоятельная работа СР01 Написание реферата СР02 Домашняя контрольная работа СР03 Подготовка сообщения/доклада/презентации		**12**
Экзамен		**18**
Всего:		**99**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1.Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584590 (дата обращения: 23.02.2026).

2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 428 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-15945-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584016 (дата обращения: 23.02.2026).

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584073 (дата обращения: 23.02.2026).

4.2. Дополнительная литература

1.Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 92 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116006.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Соломенникова, Е. А. Управленческий учет : учебное пособие / Е. А. Соломенникова, Е. А. Прищенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2022. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/128148.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Якшилов, И. Н. Управленческий учет : учебное пособие / И. Н. Якшилов, Р. В. Колесов, Г. В. Янин. — Москва : Прометей, 2025. — 82 с. — ISBN 978-5-00172-720-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153563.html (дата обращения: 03.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немалое значение имеет наличие определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях и выполнение контрольных заданий. При этом самостоятельная работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной «Основы управленческого учета», предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практической работе по дисциплине не менее 1.5 часов на занятие.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и осмыслить её содержание, разобрать рассмотренные примеры;
- в течение недели выбрать время для разбора примеров по литературе в рамках учебной дисциплины в библиотеке;
- при подготовке к лабораторным занятиям повторить основные понятия и примеры по теме домашнего задания.

Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия, имеющиеся в системе Moodle, VitaLMS.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются книги по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта.

Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине.

Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если решается задача «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.

Изучение дисциплины предусматривает самостоятельную работу с учебной, методической, периодической и нормативно-справочной литературой. Для выполнения заданий по дисциплине и сдачи экзамена обязательным является изучение списка основной литературы.

Перед началом изучения курса рекомендуется познакомиться с целями и задачами курса. При необходимости можно просмотреть разделы дисциплин, определяющих начальную подготовку.

Основными формами обучения являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа, выполнение контрольной работы и консультации.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Студенческая контрольная работа – это письменная работа по конкретной теме. Её написание предполагает хорошие знания учебного материала, изучение отдельных глав книг, журналов, газетных статей, а также философского, социологического, политологического, культурологического и др. социально- гуманитарного материала, имеющего прямое отношение к названию работы. Контрольная работа – один из важнейших элементов самостоятельного углубленного изучения основных вопросов философского знания.

Методические указания по работе с литературой

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научится работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины «Экономика организации», определяется программой курса и другими методическими рекомендациями. Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения) осуществляется при всех формах обучения: очной, очно-заочной и заочной. Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса обучения. Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена как средство организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. Как явление самовоспитания и самообразования самостоятельная работа студентов обеспечивается комплексом профессиональных умений студентов, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: - развивающую; -информационно-обучающую (аудиторные занятия, не подкрепленные самостоятельной работой, становятся малорезультативными); - ориентирующую и стимулирующую; - воспитывающую; - исследовательскую. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках данного курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

2. Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;

3. Выполнение контрольных работ;
4. Решение задач, упражнений;
5. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
6. Моделирование или анализ конкретной ситуации;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения данного курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по данному курсу имеют определенную специфику. При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MSOffice, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MicrosoftWindowsXP Лицензия №44964701 MicrosoftOffice 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР02	Группировка затрат по классификационным признакам и оценка их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия	контр. работа
ПР06	Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	контр. работа
ПР07	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, попередельным и попроцессным методами	контр. работа
ПР08	Учет затрат в системе стандарт-кост и директ-костинг	контр. работа
СР01	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета	реферат
СР03	Принятие управленческих решений по данным управленческого учета	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Экз01	Экзамен	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	ПР02,ПР06,ПР07,ПР08, Экз01
Знает методы учета затрат продукции (работ, услуг)	ПР02,ПР06,ПР07,ПР08, Экз01
Умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	ПР02,ПР06,ПР07,ПР08, Экз01
Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	СР01,СР03, Экз01

Задания к контрольной работе ПР02

Задача 1.

Известны следующие данные:

Структура себестоимости в базовом периоде:

материальные затраты – 60%;
заработная плата – 25%;
амортизация – 10%;
прочие затраты – 5%.

Сумма затрат в базовом периоде составила 200 тыс. руб.

Как изменится структура затрат в плановом периоде, если объем производства увеличится на 30%? Доля условно-постоянных затрат в затратах на материалы – 20%; в затратах на заработную плату – 25%.

Задача 2.

Себестоимость одной тонны ацетона 6 500 руб., в том числе условно-постоянные расходы 25%. Рассчитать себестоимость одной тонны и ее абсолютное и относительное изменение, если объем производства возрастет с 5 000 т до 8 000 т. Определите цену одной тонны ацетона при условии увеличения объема производства, если рентабельность продукции составляет 25%.

Задача 3.

Заполните журнал хозяйственных операций и допишите недостающие суммы, определите себестоимость продукции основного производства.

Содержание хозяйственной операции	**Дебет**	**Кредит**	**Сумма (руб.)**
1. Начислена заработная плата:			
производственным рабочим за выработанную продукцию			760000
специалистам и служащим основных цехов			46000
рабочим по содержанию оборудования			40000
персоналу управления фабрики			15800
рабочим ремонтного цеха			109000
специалистам и служащим ремонтного цеха			4200
2. Произведены отчисления на социальные нужды с заработной платы:			
производственных рабочих			
специалистов и служащих основных цехов			
рабочих по содержанию оборудования			
персонала управления фабрики			
рабочих ремонтного цеха			
специалистов и служащих ремонтного цеха			
3. Израсходованы основные материалы для выработки продукции			3500000
4. Израсходованы вспомогательные материалы:			
на содержание оборудования пошивочного цеха			3000
на общецеховые нужды			2000
на общехозяйственные нужды			3500
на нужды ремонтного цеха			2500
5. Израсходовано топливо для отопления:			
помещений основных цехов			7000
конторы управления фабрики			2350
ремонтного цеха			3000
6. Начислена амортизация:			
оборудования цехов основного производства			26400
зданий цехов основного производства			8000
здания конторы управления			2500
7. Принят к оплате счет Энергосбыта за электроэнергию:			
для двигательных целей в основных цехах			20000

для освещения складов фабрики			2400
для освещения ремонтного цеха			1500
для освещения основных цехов			6000
8. Распределяются услуги ремонтного цеха (пропорционально стоимости израсходованного пара):			
на затраты основных цехов (120 МКАЛ)			
на общепроизводственные расходы (100 МКАЛ)			
на общехозяйственные расходы (70 МКАЛ)			
9. Списываются на затраты основного производства (пропорционально заработной плате производственных рабочих):			
общепроизводственные расходы			
общехозяйственные расходы			

Задача 4. На основе данных для выполнения задачи сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции. Решение представить в таблицах.

Перечень элементов затрат и статей расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс.руб.
1.	Материальные затраты	10 320
2.	Возвратные отходы	130
3.	Амортизация оборудования и транспортных средств цехового назначения	456
4.	Текущий ремонт оборудования	210
5.	Содержание аппарата управления производством	420
6.	Затраты на подготовку кадров	85
7.	Расходы на подготовку и управление производством	156
8.	Расходы по управлению финансово-сбытовой деятельностью	254
9.	Основная зарплата производственных рабочих	750
10.	Амортизация основных средств общезаводского назначения	310
11.	Дополнительная зарплата производственных рабочих	351
12.	Топливо на технологические цели	162
13.	Отчисления на социальные нужды	347
14.	Энергия на технологические цели	180
15.	Расходы на подготовку и освоение производства	53
16.	Сырье и материалы	9 320
17.	Затраты на оплату труда	1 101
18.	Покупные изделия и полуфабрикаты	1 000
19.	Прочие производственные расходы	230
20.	Амортизация основных фондов	766

Группировка затрат по экономическим элементам:

№ п/п	Затраты на производство по экономическим элементам	Сумма, тыс. руб.
1.	Материальные затраты	
2.	Затраты на оплату труда	
3.	Отчисления на социальные нужды	
4.	Амортизация основных фондов	
5.	Прочие затраты	
	Итого	

Группировка затрат по статьям калькуляции

№	Статья расходов	Сумма,

п/п		тыс.руб.
1.	Сырье и материалы	
2.	Вспомогательные материалы	
3.	Покупные полуфабрикаты	
4.	Возвратные отходы (-)	
5.	Топливо на технологические цели	
6.	Электроэнергия на технологические цели	
7.	Зарплата основных производственных рабочих	
8.	Отчисления на социальные нужды	
9.	Общепроизводственные расходы	
10.	Расходы на подготовку и освоение производства	
11.	Общехозяйственные расходы	
12.	Прочие производственные расходы	
13	Коммерческие расходы	
	Итого	

Задания к контрольной работе ПР06

Задача 1.

На основании имеющихся данных определите фактическую себестоимость израсходованных материалов методами ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости. Выявите остаток материалов на складе на конец месяца.

Показатели	Количество, т	Цена, тыс.руб.
Сахар, т.	120	20
Поступило 17.01.	78	22
18.01	140	28
24.01	220	32
Итого с остатком		
Израсходовано	360	
Ск	198	
Какао-бобы, т.	45	86
Поступило 18.01	10	90
19.01	120	98
25.01	74	99
Итого поступило с остатком		
Израсходовано	186	
Ск	63	

Задача 2.

Агрегат с первоначальной стоимостью 180000 д.е. предполагается эксплуатировать более четырех лет с остаточной стоимостью 20000 д.е. В течение времени эксплуатации установки выпущено 320000 ед. продукции, в т.ч. в1 год – 100000 ед., 2 год – 60000 ед., 3 год – 90000 ед., 4 год – 70000 ед.

Вычислите амортизацию:

а) линейным методом;

б) методом уменьшаемого остатка;

в) методом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования

г) методом списания стоимости, пропорционально выпущенной продукции.

Задача 3.

На основе следующих данных составьте ведомость распределения расхода материалов.

Расход материалов по учетным ценам, тыс. руб.:

Назначение расхода	Заказ	Материалы	Топливо
На производство мотор-редуктора типа МР1 -315	12	25 641	890
На производство привода электромеханического ПЭМ -40	123	21 310	560
На производство мотор-редуктора типа МПО1М 10	11	10 531	776
На содержание здания цеха № 1	5	630	214
На содержание административного здания	14	142	152
На содержание заводской столовой	21	210	68
На текущий ремонт производственного помещения цеха №1	17	354	

Отклонения в стоимости материалов:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	% отклонения учетной стоимости материалов от фактической
1	Материалы	5
2	Топливо	7

Ведомость распределения расхода материалов:

Заказ	Дебетуемый счет	Учетная стоимость материалов	Отклонения в стоимости материалов	Дебетуемый счет	Учетнаястоимостьтоплива	Отклонения в стоимости топлива
5	10.1			10.3		
11	10.1			10.3		
12	10.1			10.3		
14	10.1			10.3		
17	10.1			10.3		
21	10.1			10.3		
123	10.1			10.3		

Задача 4.

На основе данных для выполнения задачи рассчитайте заработную плату рабочего-сдельщика. Решение осуществить в виде таблицы 9.

Рабочий сдельщик отработал в данном месяце 18 рабочих дней и изготовил за это время 280 деталей. Продолжительность рабочего дня – 7 часов. Норма времени на изготовление одной детали – 40 мин., сдельная расценка – 150 руб. За выработку продукции сверх установленных норм до 10% расценка увеличивается на 15%, а при перевыполнении норм свыше 10% расценка увеличивается на 25%.

Расчет заработной платы при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда:

Выработка по норме, деталей	Выработано сверх нормы, деталей	Процент перевыполнения нормы	Заработная плата по твердым расценкам, руб.	Прогрессивные доплаты за перевыполнение нормы, руб.	Итого заработная плата (гр.4+ гр.5), руб.
1	2	3	4	5	6

Задания к контрольной работе ПР07

Задача 1.

Фирма имеет три производственных и два обслуживающих подразделения.

Сумма накладных расходов, д.е.:

Производственные подразделения:

X – 52 000

Y – 48 000

Z – 20 000

Обслуживающие подразделения:

1 – 15 960

2 – 18 200

Распределение накладных расходов обслуживающих подразделений представлено в таблице.

Распределение расходов обслуживающих подразделений, %

	X	Y	Z	1	2
Обслуживающее подразделение 1	40	30	20	-	10
Обслуживающее подразделение 2	10	20	50	20	-

Рассчитайте накладные расходы подразделений 1, 2, X, Y, Z, составив и решив систему уравнений.

Задача 2.

Между двумя производственными подразделениями А и Б, которые изготовляют продукты Р1 и Р2, в течение определенного периода существовал следующий обмен: А поставил Б - 40 единиц Р1; Б поставил А 20 единиц Р2.

Известно также, что на участке А за этот период было произведено 120 единиц Р1, а на участке Б – 80 единиц Р2. первичные издержки на участке А составили 3 200 д.е., на участке Б – 3 040 д.е. Определите стоимость продуктов, произведенных на обоих участках с учетом взаимного обмена.

Задача 3.

Два первичных места затрат А и Б (котельная и ремонтный цех) оказывают друг другу взаимные услуги в объеме 20% их общей величины. Одновременно 50% произведенной теплоэнергии отпускается в основной цех М и 30% - в основной цех Н. Ремонтный цех выполнил для этих цехов услуги в одинаковом объеме, т.е. по 40% их общей величины.

Собственные затраты этих подразделений за отчетный период составляют: А – 800 тыс. руб., Б – 600 тыс. руб., М – 1 000 тыс. руб., Н – 2 000 тыс. руб.

Определите продукты, произведенные на участках А и Б с учетом взаимного обмена.

Задача 4.

В клинике оказывают платные медицинские услуги два производственных места затрат: отделение терапии и отделении хирургии. Непроизводственные места затрат клиники представлены администрацией, прачечной и столовой. Подразделения клиники являются местами возникновения затрат и центрами ответственности.

Затраты центров ответственности

Центр ответственности	Затраты, руб.
Администрация	900
прачечная	225
столовая	475
хирургия	1 200
терапия	1 000
Итого	3 800

Распределите затраты непроизводственных мест затрат на затраты производственных мест затрат:

1) методом прямого распределения, если базой распределения является доля выручки. Доля хирургического отделения в общей сумме выручки составляет 60%, а доля терапевтического отделения – 40%.

2) методом пошагового распределения, если

а) база распределения затрат администрации – количество работающих. Численность работающих в центрах ответственности 10/5/5/20/30.

б) базовая единица распределения затрат прачечной – килограммы выстиранного белья. Потребности в белье в столовой – 20 кг, хирургии – 60 кг, терапии – 40 кг.

в) база распределения затрат столовой – количество обслуженных пациентов. В хирургии необходимо обслужить 100 пациентов, в терапии – 200 пациентов.

Задача 5. За отчетный период на предприятие имели место следующие учтенные данные по местам формирования затрат.

Определите величину издержек конечных мест затрат с учетом стоимости полученных услуг вспомогательных производств. Начните распределение с места затрат по выполнению ремонтных работ.

Затраты по местам формирования

	Начальные места затрат			Конечные места затрат		
	пар	ремонт	энергия	основные цеха	материальное хозяйство	управление и сбыт
Первичные затраты мест, руб.	6 400	14 400	18 000	30 000	5 400	6 800
Потреблено пара, Гкал	-	-	300	1 200	400	100
Произведено ремонта, ч	300	-	100	700	60	40
Отпущено энергии, кВтч	2 000	4 000	-	60 000	10 000	4 000

Задания к контрольной работе ПР08

Задача 1.

На основании следующих данных распределите стоимость основных материалов, электроэнергии на технологические цели и затраты на оплату труда цехового персонала между видами продукции. Определите сметные ставки распределения основных материалов на насос 623Т1 и на редуктор «Передача конечная».

На производство насосов 623Т1 и редукторов «Передача конечная» израсходовано: основных материалов – 7 500 руб., электроэнергии – 100 руб., начислена оплата труда цеховому персоналу – 6 000 руб.

Сметные ставки расхода электроэнергии на технологические цели: на насос 623Т1 – 1,5 руб., на редуктор «Передача конечная» – 1,3 руб.; оплаты труда цехового персонала: на насос 623Т1 – 133,4 руб., на редуктор «Передача конечная» – 90,5 руб.

Выпущено из производства 30 насосов 623Т1 и 20 редукторов «Передача конечная».

Норма расхода основных материалов

Виды материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Насос 623Т1	Редуктор «Передача конечная»
Бронза БРАЖ	кг	222,79	2,5	24
Сталь 3 ГОСТ 370-88	кг	11,86	3	15
Сталь 45 ГОСТ 1056-88	кг	12,62	1	40
Сталь 20 ГОСТ 1056-88	кг	12,62	2	20

Расход основных материалов по смете

№ п/п	Виды материалов	Цена, руб.	Насос 623 Т1		Редуктор «Передача конечная»	
			количество, кг.	сумма, руб.	количество, кг.	сумма, руб.
1.	Бронза БРАЖ	222,79	2,5		24	
2.	Сталь 3 ГОСТ 370-88	11,86	3		15	
3.	Сталь 45 ГОСТ 1056-88	12,62	1		40	
4.	Сталь 20 ГОСТ 1056-88	12,62	2		20	
	Итого					

Распределение расходов между видами продукции по сметным ставкам

Виды продукции	Выпущено изделий, шт.	Основные материалы			Электроэнергия на технологические цели			Оплата труда цехового персонала		
		сметная ставка, руб. /шт.	сметной ставке на выпуск,	от сметной ставки,	сметная ставка, руб. /шт.	сметной ставке на выпуск,	от сметной ставки,	сметная ставка, руб. /шт.	сметной ставке на выпуск.	от сметной ставки.
насос 623Т1										
редуктор «Передача конечная»										
Итого										

Задача 2.

Распределите транспортно-заготовительные, прочие производственные расходы и расходы на продажу между видами продукции. Базой для распределения транспортно-заготовительных расходов является стоимость сырья и материалов по учетным ценам; для распределения прочих производственных расходов - производственная себестоимость продукции (без прочих производственных расходов); для распределения расходов на продажу – полная себестоимость продукции.

На изготовленную продукцию списано: транспортно-заготовительных расходов 2 500 руб., прочих производственных расходов 1 300; расходов на продажу 4 000 руб.

База для распределения расходов, руб.

Показатели	Привод электромеханический ПЭМ-50	Мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500
Стоимость сырья и материалов по учетным ценам	3 140	4 360
Производственная себестоимость продукции (без прочих производственных расходов)	4 900	8 100
Полная себестоимость продукции	5 700	10 300

Расчет коэффициентов распределения косвенных расходов

№ п/п	База распределения расходов	Абсолютные значения, руб.			Коэффициенты распредел	
		привод электромеханический ПЭМ-50	мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500	Итого	привод электромеханический ПЭМ-50	мо ре пл зуб М
1.	Стоимость сырья и материалов по учетным ценам					
2.	Производственная себестоимость продукции					
3.	Полная себестоимость продукции					

Ведомость распределения транспортно-заготовительных, прочих производственных расходов и расходов на продажу

Калькуляционные статьи затрат	Номер базы распределения	Всего расходов, руб.	В том числе на			
			привод электромеханический ПЭМ-50		мотор-редуктор планетарный зубчатый МР1-500	
			коэффициент распределения	сумма, руб	коэффициент распределения	сумма, руб.
Транспортно-заготовительные расходы	1					
Прочие производственные расходы	2					
Расходы на продажу	3					

Задача 3.

Учитывая следующие данные, проанализируйте изменение себестоимости единицы продукции А, дохода и прибыли от реализации продукции, если известно, что рыночная цена реализации продукции – 0,63 тыс. руб.

Показатель	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1. Количество, ед.	1 000	1 000	1 000
2. Прямые расходы на объем, тыс. руб.	220	220	220
3. Накладные расходы на объем, тыс. руб.	67,83	97,68	81,4
4. Себестоимость производства, тыс. руб.			
5. Себестоимость единицы продукции, тыс. руб.			
6. Доходы, тыс. руб.			

7. Прибыль, тыс. руб.			
8.Темпы роста себестоимости, %			

Задача 4.

В результате инвентаризации незавершенного производства на 1 марта сумма незавершенного производства составила 4 500 тыс. руб., а на 1 апреля – 2 300 тыс. руб. Затраты за март составили 8 900 тыс. руб. Определить стоимость выпущенной продукции.

Задача 5.

Определить фактическую себестоимость незавершенного производства по изделию, если затраты материалов составили 3 000 руб., транспортно-заготовительные расходы – 10%, возвратные отходы – 3%. Начислена заработная плата в сумме 4 500 руб. Общепроизводственные расходы и общехозяйственные расходы по отношению к начисленной заработной плате составляют 45 и 52% соответственно. Рассчитать себестоимость по указанным статьям затрат.

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Сущность и назначение управленческого учета
2. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета
3. Роль бухгалтера-аналитика в принятии управленческих решений
4. Этические нормы поведения бухгалтера
5. Классификация затрат для калькулирования и оценки произведенной продукции
6. Группировка затрат для принятия решений и планирования
7. Классификация затрат для осуществления процесса контроля и регулирования
8. Понятие и уровни производственной мощности
9. Поведение затрат в зависимости от объема производства
10. Методы выявления затрат от объема выпуска
11. Бухгалтерская модель безубыточности производства
12. Значение и порядок расчета резерва безопасности
13. Операционный рычаг: порядок воздействия и способ расчета
14. Понятие центра ответственности и их виды
15. Учет затрат по центрам ответственности
16. Основные принципы организации учета затрат
17. Понятия «себестоимость», «калькуляция» и их виды
18. Отличия систем учета переменных и полных затрат
19. Сущность метода "Директ-костинг"
20. Формирование финансового результата в системе учета полных и переменных затрат
21. Деление затрат на прямые и косвенные
22. Методы распределения косвенных затрат на носитель затрат
23. Попроцессный метод калькулирования себестоимости
24. Попередельный метод учета затрат
25. Позаказный метод учета затрат
26. Основные принципы нормативного учета затарат
27. Понятие нормативных затрат и система "Стандарт-кост"
28. Отклонения фактических затарат и их анализ
29. Учетные записи при методе «стандарт-кост»
30. Определение релевантных издержек
31. Критерии принятия решений об объеме и структуре выпуска продукции
32. Решения о цене реализации товара
33. Принятие решений и ограничивающие факторы
34. Решение о собственном производстве или закупке
35. Организация подсистем финансового и управленческого учета

36. Управленческая отчетность как объект управленческого учета
37. Сущность планирования и понятие бюджета
38. Разработка оперативного бюджета
39. Разработка финансового бюджета
40. Бюджет денежных средств: порядок составления и взаимосвязи с общим бюджетом
41. Сущность и задачи стратегического управленческого учета
42. Принципы учета затрат и бюджетирования по видам деятельности (АВС)

Практические задания к экзамену Экз01

Задача 1.

Предприятием производятся два вида продукции - А и Б.

Прямые затраты на производство продукции А составляют 100 руб.. в том числе прямая заработная плата - 50 руб.

Прямые затраты на производство продукции Б- 200 руб.. из них заработная плата- 100 руб.

За отчетный период дебетовый оборот по счету 25 «Общепроизводственные расходы» составил 90 руб.. а по счету 26 «Общехозяйственные расходы» - 120 руб. Общепроизводственные расходы состоят только из переменной части.

Половина всех произведенных за отчетный период затрат материализовалась в готовой продукции, а вторая часть осталась в виде незавершенного производства.

Вся произведенная продукция реализована. Выручка от продаж составила 400 руб.

Директ костинг			Абзорпшен-костинг		
Показатель	*Продукция*		*Показатель*	*Продукция*	
	А	*Б*		*А*	*Б*
1. Выручка, руб.			1. Выручка, руб.		
2. Прямые переменные затраты, всего, руб.			2. Прямые затраты, всего, руб.		
в том числе: заработная плата основных рабочих, руб.			в том числе: заработная плата основных рабочих, руб.		
3. Переменные общепроизводственные расходы, руб.			3. Общепроизводственные расходы, руб.		
4. Затраты в незавершенном производстве, руб.			4. Общехозяйственные расходы, руб.		
5. Себестоимость готовой (реализованной) продукции, руб.			5. Затраты в незавершенном производстве, руб.		
6. Маржинальный доход, руб.			6. Полная себестоимость, руб.		
7. Постоянные общехозяйственные расходы, руб.			7. Прибыль от продаж, руб.		
5. Прибыль от продаж, руб.					

Задача 2.

ООО «Астрид» производит металлические решетки, используя в качестве основного материала металлические прутья. Годовое потребление последних определяется в размере 20 000 шт. В соответствии с принятой производственной программой, организация производит прутья собственными силами из покупного сырья. При этом расходы организации в расчете на весь объем производства составляют:

– затраты основных материалов – 220 000 руб.,

– заработная плата основных производственных рабочих – 70 000 руб.,

– амортизация основного оборудования – 20 000 руб.,

– заработная плата управленческого персонала – 70 000 руб.,

– ежемесячная арендная плата – 8 000 руб.

Руководителю ООО «Астрид» поступило предложение закупать металлические прутья у ООО «Стройметалл» по цене 17 руб. 50 коп.

Требуется определить, выгодно ли организации предложение о сотрудничестве, и обосновать выбранный вариант решения.

Задача 3.

Установка по переработке исходного сырья имеет дефект, что приводит к превышению норм расхода сырья на 5%. Из техпаспорта названного оборудования известны следующие условия:

время работы – 20 часов в сутки, выработка – 650 кг/ч, чистая выручка за 100 кг выхода продукта – 15 000 руб.

Затраты на 100 кг выхода продукта: расход сырья при исправной работе 4 000 руб., вспомогательные материалы – 2 500 руб., упаковка и транспортировка – 1 700 руб., энергия – 4 600 руб.

Данные о возможных затратах при принятии решения о проведении ремонтных работ:

Показатель	Ремонт собственными силами	Ремонт с привлечением гарантийного мастера
Начало ремонта	Через 2 ч, после выставления заявки	Через 24 ч, после выставления заявки
Продолжительность ремонта	15 ч	7ч
Суммарные расходы на ремонт	4 150 руб.	7 000 руб.

Требуется определить, какой вариант решения (воспользоваться услугами гарантийного мастера или произвести ремонт силами персонала ремонтного цеха) более выгоден для организации.

Задача 4.

На промышленном предприятии в цехе используют две машины. Время загрузки машин; машина 1 – 1 000 ч; машина 2 – 800 ч.

Постоянные расходы цеха – 67 280 руб.

На этих машинах производятся продукты А, Б, В и Г в любой последовательности. Для изготовления каждого продукта необходимо использовать обе машины.

Характеристики продукции

Продукт	Максимальный сбыт, шт.	Цена, руб./ шт.	Переменные затраты, руб./ед.	Время загрузки оборудования на ед., ч	
				Машина 1	Машина 2
А	200	200	100	2,0	1,0
Б	200	400	160	3,0	0,5

В	500	330	240	0,7	0,2
Г	300	500	470	0,3	0,8

Требуется:

1. Определить, можно ли выполнить программу производства обеими машинами. Сделать выводы.

2. Определить программу производства, оптимальную по прибыли. Какова будет прибыль?

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол № *2*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 83 часа.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	
	3 семестр	4 семестр
Лекции, уроки	16	
Практические занятия, семинары	16	23
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации		
Самостоятельная работа	**16**	**12**
Всего	**48**	**35**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	**Содержание**	**55**
	Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	
	Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	
	Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	
	Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк»	
	Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными	

1	2	3
	органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	
	Тема 6. Системы электронного документооборота Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	
	В том числе, практических занятий	**39**
	ПР01 Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	2
	ПР02. Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС	2
	ПР03. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.	2
	ПР04. Учет денежных средств и расчетных операций.	4
	ПР05. Учет материально-производственных запасов.	6
	ПР06. Учет внеоборотных активов.	6
	ПР07. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	7
	ПР08. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.	2
	ПР09. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС.	2
	ПР10. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд	2
	ПР11. Формирование и отправка исходящих электронных документов.	2
	ПР12. Получение и обработка входящих электронных документов.	2
Самостоятельная работа СР01. Подготовка сообщения: Создание и настройка учебной информационной базы в "1С:Бухгалтерия 8". СР02. Подготовка сообщения: Работа с облачной версией программы "1С" для учебных заведений. СР03. Подготовка сообщения: Ввод сведений об организации и настройка параметров учета. СР04. Подготовка сообщения: Учет операций по формированию уставного капитала. СР05. Подготовка сообщения: Реорганизация информации о контрагентах в справочниках. СР06. Подготовка сообщения: Учет кассовых операций и оформление кассовых документов. СР07. Подготовка сообщения: Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками. СР08. Подготовка сообщения: Учет расчетов с покупателями и поставщиками. СР09. Подготовка сообщения: Учет основных средств и амортизация. СР10. Подготовка сообщения: Учет материальных запасов: поступление и использование.		**28**

1	2	3
СР11. Подготовка сообщения: Учет расчетов с персоналом по оплате труда. СР12. Подготовка сообщения: Учет выпуска и продажи готовой продукции. СР13. Подготовка сообщения: Закрытие месяца и формирование финансовых результатов. СР14. Подготовка сообщения: Составление бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций.		
Семестровая контрольная работа		**III**
Дифференцированный зачет		**IV**
Всего:		**83**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588959

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2079929

3. Бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия 8.3 : учебное пособие / О. В. Сидоренко, Н. Г. Гамидова, Н. Н. Шабанникова, С. А. Сергеева. — Орел : ОрелГАУ, 2025. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/486794

4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html(дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1903327 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4.2. Дополнительная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20404-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584803

2. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492212

3. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531004

4. Зараменских, Е. П. Информационные системы в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17537-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587744

5. Авдуевская, Е. А. Информатика в экономике. Использование Microsoft Excel для решения профессиональных задач : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Авдуевская, А. Е. Схведиани. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15303-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590300

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» осуществляется в 3 семестре на лекциях, практических, лабораторных занятиях и самостоятельно. Контроль усвоения – при устном опросе, выполнении самостоятельных и контрольных работ на лабораторных и практических занятиях.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Для этого следует ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Экзамен имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний и умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме учебной программы.

Для подготовки к экзамену студентам выдается список вопросов и набор тренировочных задач, с которыми следует ознакомиться. Подготовку к экзамену рекомендуется осуществлять по уровневому принципу, последовательно переходя к более высокому уровню; изучение каждой темы курса можно выполнять по схеме:

– повторение теоретического материала на уровне формулировок, повторение алгоритмов решения типовых задач;
– решение тренировочных задач по данной теме;
– решение задач повышенной сложности (для сильных студентов);
– изучение дополнительной литературы.

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование студентом времени *самостоятельной работы*. Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, экзаменах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов организована таким образом: помимо обычного чтения конспектов лекций, используются такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач. Помимо обычного выполнения набора заданий после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач повышенной сложности, включая олимпиадные.

Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели

до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов. Регулярно выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций. Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине.

Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения Вам рекомендуется такая последовательность действий:

– после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;

– при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;

– в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;

– при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;

– решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения лабораторных работ, заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР02	Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС	опрос
ПР04	Учет денежных средств и расчетных операций	опрос
ПР05	Учет материально-производственных запасов	опрос
ПР06	Учет внеоборотных активов.	опрос
ПР11	Формирование и отправка исходящих электронных документов.	опрос
СР03	Ввод сведений об организации и настройка параметров учета.	доклад
СР04	Учет операций по формированию уставного капитала.	доклад
СР07	Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками.	доклад
СР08	Учет выпуска и продажи готовой продукции.	доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
КтР01	Семестровая контрольная работа	3
Зач01	Дифференцированный зачет	4

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	ПР02, Зач01
Знать приемы структурирования информации	ПР02, СР03, Зач01
Знать формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	ПР05, СР04, Зач01
Знать порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	ПР04, СР08, Зач01
Знать порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	ПР05, Зач01
Знать современные технологии автоматизированной обработки информации	ПР06, СР07, Зач01
Знать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	ПР04, Зач01
Знать правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	ПР06, СР04, Зач01
Уметь определять задачи для поиска информации	ПР02, СР07, Зач01
Уметь определять необходимые источники информации	ПР06, СР07, Зач01
Уметь планировать процесс поиска	ПР11, Зач01
Уметь структурировать получаемую информацию	ПР04, СР08, Зач01
Уметь выделять наиболее значимое в перечне информации;	ПР05, СР03, Зач01
Уметь оценивать практическую значимость результатов поиска	ПР06, СР07, Зач01
Уметь оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	ПР05, СР03, Зач01
Уметь использовать современное программное обеспечение	ПР06, СР08, Зач01
Уметь использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	ПР11, СР04, Зач01
Уметь пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	ПР05, СР03, Зач01
Иметь практический опыт настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	ПР02, Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Иметь практический опыт учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.	ПР06, СР04, Зач01

Задания к опросу ПР02 Работа в справочно-правовых системах (СПС). Организация поиска нормативных документов в СПС

1. Изучите нормативно-правовую базу бухгалтерского учета в России и подготовьте презентацию на тему "Основные нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет в России". Включите в презентацию основные положения Гражданского кодекса РФ, Налогового кодекса РФ и Федерального закона "О бухгалтерском учете".
2. Проведите исследование и подготовьте презентацию на тему "Роль цифровых технологий в современном бухгалтерском учете". В презентации должны быть рассмотрены основные цели бухгалтерского учета, виды и методы бухгалтерского учета, а также введение в программное обеспечение "1С:Бухгалтерия".

Задания к опросу ПР04. Учет денежных средств и расчетных операций

1. Как ведется учет денежных средств на счетах в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как осуществляется учет расчетов с поставщиками и покупателями в "1С:Бухгалтерия"?
3. Как ведется учет расчетов с персоналом в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по денежным средствам и расчетам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета денежных средств и расчетов в "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР05. Учет материально-производственных запасов.

1. Как осуществляется ввод и учет запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как ведется учет поступления и списания запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
3. Какие методы инвентаризации запасов и товаров используются в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по запасам и товарам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР06. Учет внеоборотных активов.

1. Как осуществляется ввод и учет основных средств в "1С:Бухгалтерия"?
2. Какие методы амортизации основных средств используются в "1С:Бухгалтерия"?
3. Как ведется учет нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
4. Какие отчеты по основным средствам и нематериальным активам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие данные необходимы для корректного учета основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?

Задания к опросу ПР11. Формирование и отправка исходящих электронных документов.

Какие электронные документы можно формировать и отправлять в "1С:Бухгалтерия"? Опишите порядок их подготовки и отправки.
1. Какие форматы электронных документов поддерживает "1С:Бухгалтерия" для обмена с контрагентами и государственными органами?

2. Как настроить обмен электронными документами с контрагентами через сервисы электронного документооборота (ЭДО) в "1С:Бухгалтерия"?
3. Какие ошибки могут возникнуть при отправке и получении электронных документов? Как их исправить?
4. Как проверить подлинность и юридическую значимость полученного электронного документа в "1С:Бухгалтерия"?
5. Какие меры информационной безопасности необходимо соблюдать при работе с электронными документами в "1С:Бухгалтерия"?
6. Как организовать хранение и архивирование электронных документов в "1С:Бухгалтерия"?
7. Какие законодательные требования к электронному документообороту необходимо учитывать при работе в "1С:Бухгалтерия"?
8. Какие отчеты и журналы в "1С:Бухгалтерия" позволяют контролировать движение электронных документов?

Вопросы к СР03. Ввод сведений об организации и настройка параметров учета

1. Какие основные сведения об организации необходимо ввести в "1С:Бухгалтерия" перед началом работы?
2. Как настроить учетную политику организации в программе?
3. Какие справочники необходимо заполнить для корректной работы системы?
4. Как настроить параметры учета в зависимости от специфики деятельности организации?
5. Какие отчеты позволяют проверить правильность введенных данных и настроек?

Вопросы к СР04. Учет операций по формированию уставного капитала

1. Какие проводки отражают формирование уставного капитала в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как оформить внесение уставного капитала учредителями в денежной и неденежной форме?
3. Какие документы необходимо оформить при изменении размера уставного капитала?
4. Как отразить в программе операции по увеличению или уменьшению уставного капитала?
5. Какие отчеты позволяют проконтролировать состояние уставного капитала?

Вопросы к СР07. Учет операций на расчетном счете и работа с банковскими выписками

1. Какие документы используются для отражения операций по расчетному счету в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как правильно загрузить и обработать банковскую выписку в программе?
3. Какие ошибки могут возникнуть при обработке банковских операций и как их исправить?
4. Как отразить в программе поступление и списание денежных средств с расчетного счета?
5. Какие отчеты позволяют анализировать движение денежных средств по расчетному счету?

Вопросы к СР08. Учет выпуска и продажи готовой продукции

1. Какие документы используются для учета выпуска готовой продукции в "1С:Бухгалтерия"?
2. Как отразить в программе передачу готовой продукции на склад?
3. Какие документы оформляются при продаже готовой продукции покупателям?

4. Как отразить в учете реализацию продукции по предоплате и с отсрочкой платежа?
5. Какие отчеты позволяют проанализировать объемы выпуска и продаж готовой продукции?

Вопросы к семестровой контрольной работе КтР01

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете
1. Какова роль бухгалтерского учета в информационной системе предприятия?
2. Перечислите виды цифровых технологий, применяемых в бухгалтерском учете.
3. В чем заключается экономическая сущность цифровых технологий в бухгалтерии?
4. Назовите основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
5. Какие принципы лежат в основе применения цифровых технологий в бухгалтерском учете?

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности
6. Что такое справочно-правовые системы (СПС) и как они используются в работе финансиста?
7. Опишите поисковые возможности СПС.
8. Как обрабатываются результаты поиска в СПС?
9. Какие функции позволяют работать с содержимым документов в СПС?
10. Назовите примеры популярных СПС, используемых в бухгалтерской практике.

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета
11. Какие средства автоматизации профессиональной деятельности вы знаете?
12. Как настраивается система учета для организаций на разных системах налогообложения?
13. Перечислите основные функции бухгалтерских программ.
14. Какие режимы работы предусмотрены в бухгалтерских программах?
15. Какие правила информационной безопасности необходимо соблюдать при работе с бухгалтерским ПО?

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания
16. Дайте определение дистанционного банковского обслуживания (ДБО).
17. Какие виды и формы ДБО существуют?
18. Опишите функционал системы «Клиент-банк».
19. Какие операции можно выполнять через систему «Клиент-банк»?
20. Какие преимущества дает использование ДБО для бухгалтера?

Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности
21. Что такое электронная отчетность и какие формы она включает?
22. Как организовано взаимодействие с государственными органами при сдаче электронной отчетности?
23. Какие сервисы используются для сдачи отчетности по ТКС?
24. Как подготовить и сдать отчетность в ФНС в электронном виде?
25. Опишите процесс сдачи отчетности в Социальный фонд России.

Тема 6. Системы электронного документооборота
26. Что такое юридически значимый электронный документооборот (ЭДО)?
27. Для чего используется электронная подпись в ЭДО?
28. Какие виды систем ЭДО вы знаете?
29. Как организовать обмен электронными документами с контрагентами?
30. Какие преимущества дает использование ЭДО для бухгалтерии?

Теоретические вопросы к экзамену Экз01

1. Каковы основные цели бухгалтерского учета?
2. Какие нормативные акты регулируют бухгалтерский учет в России?
3. Какие виды бухгалтерского учета существуют?
4. Какие методы бухгалтерского учета используются в современной практике?
5. Каковы основные функции программного обеспечения "1С:Бухгалтерия"?
6. Какие счета бухгалтерского учета существуют и как они классифицируются?
7. Что такое двойная запись и как она применяется в бухгалтерском учете?
8. Какие основные средства и нематериальные активы учитываются в бухгалтерском учете?
9. Как ведется учет запасов и товаров в бухгалтерском учете?
10. Какие основные функции и интерфейс имеет программное обеспечение "1С:Бухгалтерия"?
11. Как осуществляется ввод и учет основных средств в "1С:Бухгалтерия"?
12. Какие методы амортизации основных средств используются в "1С:Бухгалтерия"?
13. Как ведется учет нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
14. Какие отчеты по основным средствам и нематериальным активам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
15. Какие данные необходимы для корректного учета основных средств и нематериальных активов в "1С:Бухгалтерия"?
16. Как осуществляется ввод и учет запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
17. Как ведется учет поступления и списания запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
18. Какие методы инвентаризации запасов и товаров используются в "1С:Бухгалтерия"?
19. Какие отчеты по запасам и товарам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
20. Какие данные необходимы для корректного учета запасов и товаров в "1С:Бухгалтерия"?
21. Как ведется учет денежных средств на счетах в "1С:Бухгалтерия"?
22. Как осуществляется учет расчетов с поставщиками и покупателями в "1С:Бухгалтерия"?
23. Как ведется учет расчетов с персоналом в "1С:Бухгалтерия"?
24. Какие отчеты по денежным средствам и расчетам можно формировать в "1С:Бухгалтерия"?
25. Какие данные необходимы для корректного учета денежных средств и расчетов в "1С:Бухгалтерия"?
26. Какие методы анализа финансовых данных и отчетности используются в "1С:Бухгалтерия"?
27. Какие меры можно разработать для предотвращения ошибок и мошенничества в бухгалтерском учете с использованием "1С:Бухгалтерия"?
28. Как оценить эффективность применения цифровых технологий в бухгалтерском учете с использованием "1С:Бухгалтерия"?
29. Какие этические нормы и стандарты профессионального поведения необходимо соблюдать при использовании "1С:Бухгалтерия"?
30. Какие меры по защите конфиденциальной информации можно применить при использовании "1С:Бухгалтерия"?
31. Какие две основные составляющие имеют в своем составе программы «1С:Предприятие»?
32. Что такое платформа? Как она называется в программных продуктах фирмы «1С»?
33. Что такое конфигурация?
34. Что такое Конфигуратор?
35. Какие настройки и изменения производятся с помощью Конфигуратора?

36. С помощью чего создается и настраивается конфигурация?
37. Назовите особенность программ «1С:Предприятие».
38. Назовите основные конфигурации «1С:Предприятие 8».
39. Для чего предназначена конфигурация БП 8?
40. Для чего предназначена конфигурация ЗиУП 8?
41. Для чего предназначена конфигурация УТ 8?
42. Для чего предназначена конфигурация УПП?
43. Что представляют собой справочники в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»?
44. Для чего используются в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» справочники?
45. Для чего используются справочники, соответствующие видам субконто?
46. Приведите примеры справочников в «1С:Бухгалтерия предприятия».
47. Для чего используются справочники по видам Субконто?
48. Почему является грубой ошибкой повторный ввод элемента в справочник?
49. Что такое иерархический справочник?
50. Какие операции и действия можно производить с элементами справочника?
51. Как ввести новый элемент в справочник?
52. Как ввести новую группу? Как ввести новый элемент в группу?
53. Как изменить записанный элемент?
54. Как перенести элемент справочника из группы в группу?
55. Как можно поменять режим просмотра? Какие есть режимы просмотра?
56. Как сортировать элементы в справочнике?
57. Как найти элемент по коду или наименованию?
58. Как удалить элемент справочника? В каких случаях это невозможно?

Практические задания к экзамену Экз01

Задание 1. Запустите 1С:Предприятие (рис. 1).

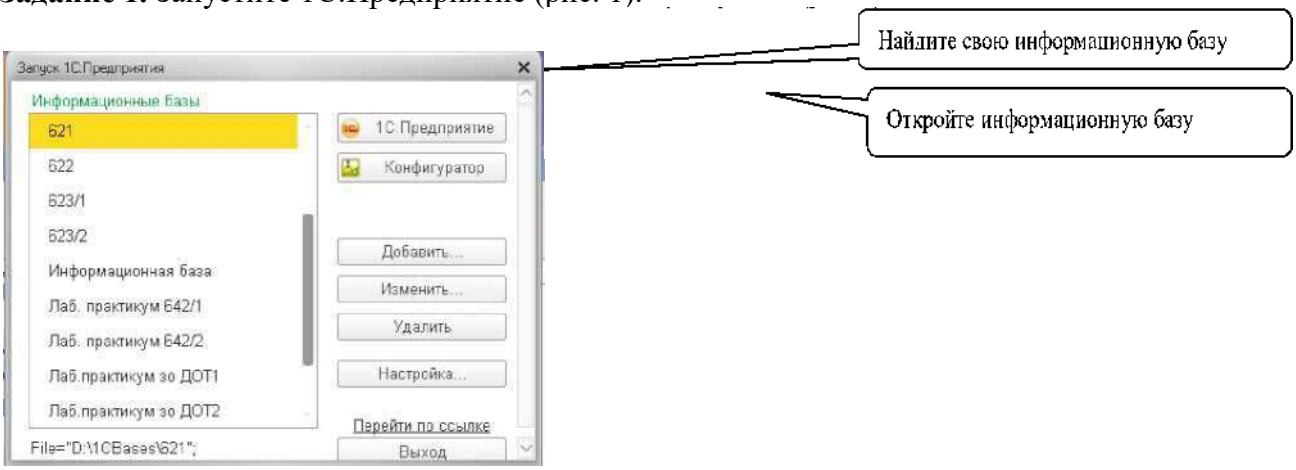

Рис. 1. Окно запуска 1С:Предприятия

Заполните реквизиты:

Юридическое лицо

Общая система налогообложения

Сокращенное наименование: ПК «Апрель»

Полное наименование: Производственный кооператив «Апрель»

Наименование в программе: Апрель

Префикс: АП

ИНН 3507100801, КПП 350701001; ОГРН 1053500111723;

Дата регистрации: 03.06.16

Основной банковский счет

БИК: 041909786 (Банк должен быть выбран из классификатора, его реквизиты:

Наименование: ПАО «БАНК СГБ», Корреспондентский счет: 30101810800000000786)

Номер счета 40702810319520000122

Налоговая инспекция

Код инспекции: 3507

Наименование: ИФНС по Вологодскому району

Полное наименование: Инспекция Федеральной налоговой службы по Вологодскому району

ОКТМО: 19620000;

ОКАТО: 19220000000;

Пенсионный фонд

Рег. номер: 045-024-078291

Код территориального органа: 045-024

Территориальный орган: ПФР по Вологодской области

Фонд социального страхования

Рег. номер: 3500511331

Код подчиненности: 35001

Территориальный орган: ФСС по Вологодской области

Коды статистики:

ОКОПФ 14000 – производственный кооператив;

ОКФС 16 – частная собственность;

ОКВЭД 15.81 – производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения;

ОКПО 10213067.

Организацию записать (кнопка «**Записать» или «Записать и закрыть»)** (рис. 2).

Найти созданную и закрытую организацию можно через Панель разделов: Главное-Настройки-Организации

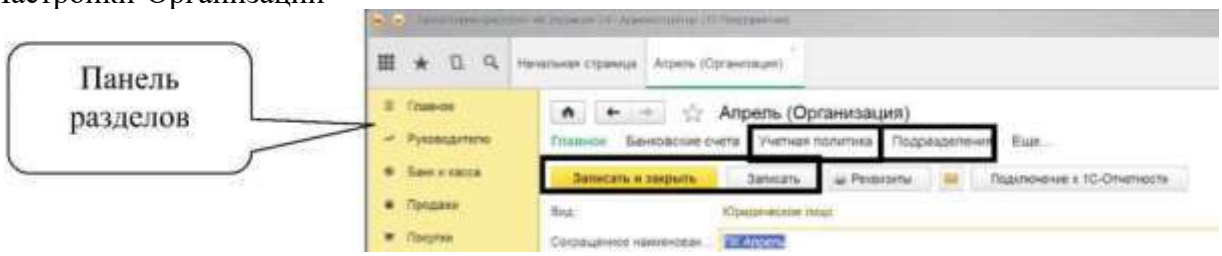

Рис. 2

Введите **подразделения** организации (рис. 2). У имеющегося «Основное подразделение» наименование изменить. Группу не указывать.

Подразделения:

1. Администрация
2. Хлебопекарный цех
3. Магазин

Ознакомьтесь и при необходимости измените положения **учетной политики** (рис. 2).

Задание 2. Ввести начальные остатки на 1 января 201_ года

1. Откройте «Ввод начальных остатков» (Панель разделов: Главное – Начальные остатки – Помощник ввода остатков)
2. Определите дату, начиная с которой будем вести учет – предлагается 1 января 202_ г.
3. Определите дату, на которую введем входящие сальдо, она должна быть меньше даты начала учета – например, **31 декабря** 202_ г.
4. Найдите бухгалтерский счет. Щелкнув «мышью» по счету, откройте журнал документов и введите документ, содержащий информацию по аналитическим счетам (субконто) данного счета. После проведения документа найдите кнопку «Показать проводки», откройте их и рассмотрите.

Таблица 7 – Начальные остатки по счетам

Дебет		**Кредит**	
Счет	**Сумма, руб.**	**Счет**	**Сумма, руб.**
01Основные средства (табл.8-9)	694000	02Амортизация (табл.8-9)	459200
10Сырье, материалы (табл.4)	311835	Уставный капитал (80.09)	1300000
62.1 Расчеты с покупателями (табл. 3)	782733	60.1 Расчеты с поставщиками (табл. 2)	286370
50 Касса	29	68 Расчеты по налогам и сборам	75000
		в т. ч. НДФЛ (68.1)	*70000*
51 Расчетный счет	331973	*НДС (68.2)*	*5000*
Итого	2120570	Итого:	2120570

5. Ввести начальные остатки по счетам 01 и 02 (рис. 6, табл. 7):

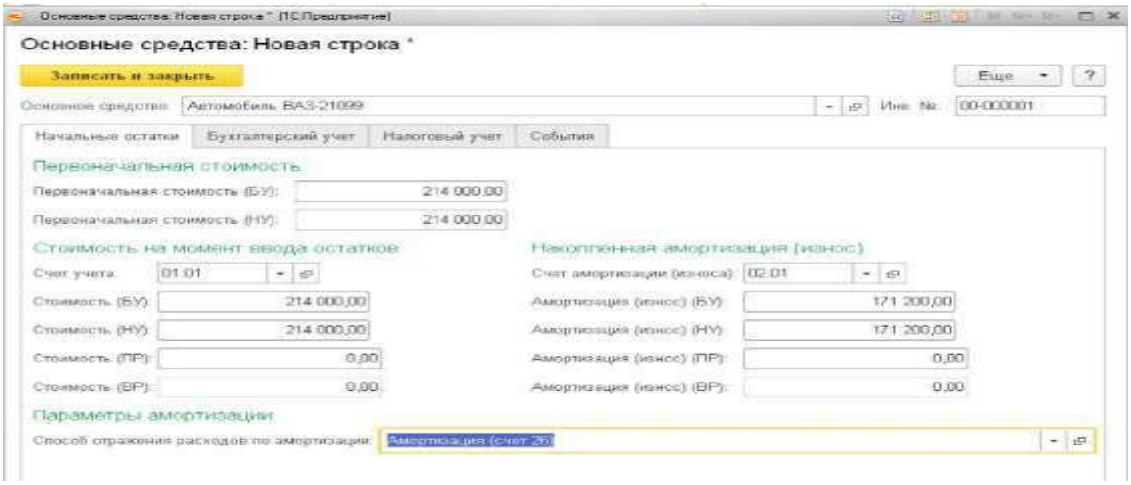

Рис. 6

Таблица 8 – Заполнение вкладки Начальные остатки

Подразделение	Наименование основного средства	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма амортизации, руб.	Способ отражения расходов по амортизации
Администрация	Автомобиль ВАЗ-21099	214 000	171 200	Амортизация (счет 26)
Хлебопекарня	Холодильная камера	480 000	288 000	Амортизация (счет 20)

Вкладка Бухгалтерский учет:

Срок полезного использования установить в соответствии с амортизационной группой в месяцах

Вкладка Налоговый учет: Таблица 9 - Заполнение вкладки События

Наименование основного средства	Дата	Событие	Название документа	Номер документа
Автомобиль	02.12.15	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию	Акт приема-передачи	1
ВАЗ-21099	01.03.13	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию	Акт приема-передачи	2

Задание 3.

Ввод нового элемента в справочник «Контрагенты»

Новым элементом справочника Контрагенты являются сведения об организации или физическом лице (учредителе, сотруднике, поставщике, покупателе и т. п.), записанные в форму Контрагенты (создание).

Форма списка контрагентов разделена на две части. В левой части формы показано дерево групп (элементов), в правой — список групп (элементов). Форма списка удобна для поиска и выбора элементов справочника.

Реквизиты каждого контрагента записываются на нескольких закладках (страницах). Реквизиты контрагентов — юридических лиц, являющихся учредителями АО ЭПОС, приведены в Информации № 1.

ИНФОРМАЦИЯ № 1

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ — учредителях АО ЭПОС

Таблица № 1

Наименование для документов	НПО «БОРОВИК»	КБ «ТОП-ИНВЕСТ»
Наименование в программе	Боровик НПО	Топ-Инвест КБ
Юридический адрес	127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ул Дубки, д. 2	125196, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Лесная, д. 15
Фактический адрес	127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ул Дубки, д. 2	125196, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Лесная, д. 15
Телефон	(495) 222-23-32	(495) 234-23-34
ИНН	9609327457	9676048811
КПП	960901001	967601001

Расчетный счет	40702810438050100396	-
Банк	ПАО СБЕРБАНК	-
Корр. счет	30101810400000000225	-
БИК	044525225	-

Задание № 3.2
Ввести в справочник «Контрагенты» сведения об учредителях — юридических лицах.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическая работа	Практическая работа выполнена в полном объеме; по лабораторной работе представлен отчет, содержащий необходимые расчеты, выводы, оформленный в соответствии с установленными требованиями; учитывается процент правильных ответов на вопросы, заданные на защите лабораторной работы
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Семестровая контрольная работа (КтР01)

Формат работы:
Контрольная работа включает:
- 2 теоретических вопроса (охватывающих ключевые темы дисциплины);
- 1 практическое задание (задача).

Время выполнения: 90 минут.
Шкала оценивания:
5 («Отлично»)
- Обучающийся демонстрирует глубокое и полное усвоение программного материала.
- Теоретические ответы логичны, структурированы, содержат аргументированные выводы и ссылки на источники.
- Практические задания решены верно, обоснованно, с применением корректных методов.
- Присутствует творческий подход – умение анализировать, сравнивать и применять знания в нестандартных ситуациях.
- Допускается незначительная неточность (1–2 мелкие ошибки, не искажающие суть ответа).

4 («Хорошо»)

- Обучающийся твердо знает основной материал, но допускает незначительные пробелы в деталях.
- Теоретические ответы ясные, но менее развернутые, возможны несущественные логические недочеты.
- Практические задания выполнены в основном верно, но могут содержать некоторые погрешности в расчетах или пояснениях.
- Ответы соответствуют программе, но без углубленного анализа.

3 («Удовлетворительно»)

- Обучающийся знает базовые понятия, но испытывает затруднения с детализацией и связью между темами.
- Теоретические ответы фрагментарны, возможны ошибки в терминологии и нарушения логики изложения.
- Практические задания решены частично, с ошибками в методике или неполными выводами.
- Неуверенное применение знаний на практике, требуется дополнительное время для корректировки.

2 («Неудовлетворительно»)

- Обучающийся не усвоил значительную часть материала.
- Теоретические ответы неполные, бессистемные, с грубыми ошибками.
- Практические задания не выполнены или выполнены неверно (неправильный подход, отсутствие решения).
- Неспособность применить знания даже в стандартных ситуациях.

Условие достижения результата обучения:

Результат считается достигнутым при получении оценки «3» (удовлетворительно) и выше. В противном случае требуется пересдача.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 90 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Документационное обеспечение управления
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		Т.И. Сыроид
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа ТГТУ Г.А. Соседов

подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК - 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК - 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК - 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК - 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК - 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК - 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства и документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

уметь:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- проводить автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- использовать унифицированные формы документов.

1.3. Дисциплина входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 48 часов.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	3 семестр
Лекции	16
Практические занятия, семинары	16
Лабораторные занятия	
Курсовое проектирование	
Промежуточная аттестация, в т.ч. консультации	
Самостоятельная работа	**16**
Всего	**48**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Основы документирования управленческой деятельности	**Содержание**	
	Тема 1.1 Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. Содержание Темы 1.1 История развития делопроизводства в России. Основные понятия делопроизводства (документ, носитель, делопроизводство, документооборот, дело, номенклатура дел). Нормативно-методическая база делопроизводства. Функции документа. Деловая документация.	
	Тема 1.2 Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию. Содержание Темы 1.2 Сущность унификации и стандартизации в делопроизводстве. Унифицированные системы документации. Классификаторы.	**4**
	Тема 1.3 Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016. Содержание Темы 1.3 Общие нормы и правила оформления документов. Бланки документов. Требования к ним. Реквизиты и их предназначение. Состав реквизитов документов.	
	Тема 1.4 Юридическая сила документа. Содержание Темы 1.4 Реквизиты, придающие документу юридическую силу и их оформление (наименование организации, наименование вида документа, дата, регистрационный номер, подпись, печать, грифы утверждения и согласования, визы согласования).	
	В том числе практических занятий	**4**
	ПР01. Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию.	1
	ПР02. Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016.	2
	ПР03. Юридическая сила документа.	1
Раздел 2 Организация системы документационного обеспечения	**Содержание**	
	Тема 2.1 Система организационно-правовой документации Содержание Темы 2.1 Комплекс организационно-правовых документов, содержащих правила, нормы, положения, устанавливающие статус организации, ее компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав, права, обязанности, ответственность работников	**5**

1	2	3
	организации. Виды ОПД. Назначение и правила оформления Устава, Положения, штатного расписания, должностной инструкции.	
	Тема 2.2 Система организационно-распорядительной документации Содержание Темы 2.2 Организационно-распорядительные документы, регулирующие деятельность организации. Виды ОРД. Назначение и правила оформления постановлений, распоряжений, приказов, решений, указаний.	
	Тема 2.3. Справочно-информационная система документации Содержание Темы 2.3 Понятие справочно-информационных документов. Виды СИД. Назначение и правила оформления служебных писем, факсов, протоколов, актов, справок, докладных и объяснительных записок, заявлений.	
	Тема 2.4 Документы трудовых правоотношений Содержание Темы 2.4 Классификация документов по трудовым отношениям. Понятие и правила оформления трудового договора (контракта). Кадровая документация (документы, создаваемые при оформлении приёма, увольнения и перемещения сотрудников, предоставления отпуска, поощрения). Приказы по личному составу, заявления, характеристики, трудовые книжки, личные карточки, документы, входящие в личное дело. Правила оформления.	
	Тема 2.5 Договорно-правовая и претензионно-исковая документация Содержание Темы 2.5 Понятие договора (контракта), соглашение. Типовая форма и основные разделы договора. Протоколы разногласий к договорам. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления. Требования к оформлению исковых заявлений и отзыва на исковое заявление.	
	В том числе практических занятий	**7**
	ПР04. Система организационно-правовой документации	1
	ПР05. Система организационно-распорядительной документации	2
	ПР06. Справочно-информационная система документации	2
	ПР07. Договорно-правовая и претензионно-исковая документация	2
Раздел 3 Организация документооборота	**Содержание**	**4**
	Тема 3.1 Понятие документооборота и его основные этапы. Содержание Темы 3.1 Рационализация работы с документами. Анализ и учёт документооборота. Организация документооборота. Понятия «исходящий документ», «входящий	

1	2	3
	документ», «внутренний документ», организация работы с документами. Обработка входящих, исходящих, внутренних документов.	
	Тема 3.2 Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов. Содержание Темы 3.2 Порядок регистрации и индексирования документов; информационно-поисковые массивы и базы данных; классификационные справочники; система оперативного хранения документов. Понятия «регистрационный номер (индекс) документа», «контроль документа». Контроль исполнения: постановка документов на контроль; проверка своевременности доведения документа до исполнителя; предварительная проверка и регулирование хода исполнения; учет и обобщение результатов контроля исполнения документов.	
	Тема 3.3 Защита конфиденциальных документов. Содержание Темы 3.3 Понятия «государственная тайна», «служебная тайна», «коммерческая тайна». Нормативные документы. Допуск должностных лиц и граждан к работе с документами, содержащими государственную тайну. Защита документов, содержащих коммерческую тайну. Организация работы с такими документами. Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну.	
	Тема 3.4 Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись. Содержание Темы 3.4 Понятия «электронный документ», «электронный документооборот», «электронно-цифровая подпись», «электронная почта». Организация работы с ними.	
	В том числе практических занятий	**3**
	ПР8. Понятие документооборота и его основные этапы. Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов	**1**
	ПР9. Защита конфиденциальных документов. Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись	**2**
Раздел 4 Систематизация и хранение документов.	**Содержание**	**3**
	Тема 4.1 Формирование и оперативное хранение дел. Содержание Темы 4.1 Экспертиза ценности документов. Экспертная комиссия. Сроки хранения документов. Состав документов, подлежащих постоянному хранению. Общие требования к формированию дел.	
	Тема 4.2 Номенклатура дел. Содержание Темы 4.2 Понятие «номенклатура дел». Виды, назначение, порядок составления. Типовая и конкретная номенклатуры.	
	Тема 4.3 Архивное хранение документов и дел. Содержание Темы 4.3 Подготовка документов к передаче на архивное хранение. Правила оформления дел долговременного и кратковременного сроков хранения. Правила переда-	

1	2	3
	чи документов в архив организации, федеральные архивы и организация архивного хранения. Порядок выдачи документов и дел из архива. Архивная справка. Правила оформления копии документа.	
	В том числе практических занятий	**2**
	ПР10. Формирование и оперативное хранение дел. Номенклатура дел. Архивное хранение документов и дел	2
Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа		**16**
Всего:		**48**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101344.html

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80326.html — ЭБС «IPRbooks».

3. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9.

4. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9.

5. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94291.html - ЭБС «IPRbooks».

4.2. Дополнительная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8809-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E9FDBA53-4037-45A1-8581-1E1EF1555614.

2. Медведева, О. В. Основы документационного обеспечения управления : рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / О. В. Медведева. — 3-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78038.html

3. Гражданское право. Гражданско-правовые договоры : учеб. пособие / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; [под общ. ред. Е. Г. Шабловой] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. – 174 с.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий).

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, Вы можете обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверка достижения результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР01	Основные понятия курса, классификация деловой документации. Развитие делопроизводства в России. Основы унификации и стандартизации в делопроизводстве. Государственные стандарты на документацию.	Опрос
ПР02	Основные требования к оформлению документов. Государственный стандарт Р 7.0.97-2016.	Опрос, тест
ПР03	Юридическая сила документа.	Опрос
ПР04	Система организационно-правовой документации	Опрос, тест
ПР05	Система организационно-распорядительной документации	Опрос, практическое задание
ПР06	Справочно-информационная система документации	Опрос, практическое задание
ПР07	Договорно-правовая и претензионно-исковая документация	Опрос, практическое задание
ПР08	Понятие документооборота и его основные этапы. Организация информационно-поисковых систем и контроля исполнения документов	Опрос, тест
ПР09	Защита конфиденциальных документов. Электронный документ и документооборот. Электронно-цифровая подпись	Опрос
ПР10	Формирование и оперативное хранение дел. Номенклатура дел. Архивное хранение документов и дел	Опрос

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по дисциплине приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	3

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать основные понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства и документационного обеспечения управления	ПР01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию	ПР08
Знать классификацию документов	ПР01, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07
Знать требования к составлению и оформлению документов	ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07
Знать организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел	ПР08, ПР10
Уметь оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии	ПР02, ПР03, ПР04, ПР05, ПР06, ПР07
Уметь проводить автоматизированную обработку документов	ПР08
Уметь осуществлять хранение и поиск документов	ПР08, ПР10
Уметь использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	ПР09
Уметь использовать унифицированные формы документов	ПР01

{Далее приводятся оценочные средства для каждого из указанных контрольных мероприятий; при большом объеме оценочных средств допускается приводить типовой вариант задания или примеры оценочных средств.

Оценочные средства должны СООТВЕТСТВОВАТЬ проверяемым результатам обучения}

Задания к опросу ПР01

1. Дать определение понятий документ, делопроизводство, документооборот.
2. Нормативно-правовая база делопроизводства.
3. Виды классификации деловых документов.
4. Основные функции документа.
5. Какими государственными стандартами регулируется деятельность в сфере делопроизводства.
6. По какому признаку документы классифицируются на официальные и личные.
7. Назвать основные цели и задачи делопроизводства.
8. Какие могут быть номенклатуры дел.
9. Что такое унификация и стандартизация в делопроизводстве.

Тестовые задания к ПР02

1. Реквизит документа — это:
1.1. его отдельный элемент
1.2. часть служебного письма
1.3. фирменный бланк

2. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?
2.1. Директору школы № 269
Матвеевой Тамаре Петровне
2.2. Директору школы № 269
Матвеевой Т.П.
2.3. Директору школы № 269
Т.П. Матвеевой
ул. Ростонинская, Москва, 7129128

3. В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о наличии приложения», если в тексте сопроводительного письма не упоминалось о приложении?
3.1. Приложение: справка о согласовании проекта на 4 л. в 1 экз.
3.2. Приложение: на 6 л. в 1 экз.

4. С какой целью на служебном письме указывают фамилию и телефон исполнителя?
4.1. для оперативной связи с исполнителем
4.2. для придания документу юридической силы

5. Реквизит «Подпись» включает в себя:
5.1. наименование должности лиц, подписывающего документ, личная подпись, расшифровка подписи
5.2. дату подписания документа и роспись должностного лица
5.3. фамилия, имя, отчество должностного лица

6. С помощью какого реквизита оформляется внешнее согласование документа?
6.1. визы, согласования
6.2. грифа согласования

7. Что означает виза юриста на приказе?
7.1. внутреннее согласование, подтверждающее, что приказ не противоречит Закону
7.2. обязательный реквизит приказа, придающий ему юридическую силу

8.Сколько разных адресатов может быть на одном документе?
8.1. Не более одного.
8.2. Не более трех.
8.3. Не более четырех.
8.4. Количество не ограничено

9. Резолюцией определяется:
9.1. фамилия, инициалы исполнителя, содержание поручения, срок исполнения, подпись, дата
9.2. о чем документ
9.3. лицо, которому адресован официальный документ

10. Справочные данные включают в себя следующие данные:
10.1. наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации
10.2. почтовый адрес, номер телефона, номер факса, счет в банке, адрес электронной почты
10.3. эмблему организации, идентификационный номер налогоплательщика.

Задания к опросу ПР03

1. Что подразумевает понятие «юридическая сила документа»?
2. Какое свойство документа можно назвать юридической силой?
3. Что влияет на приобретение документом юридической силы?
4. Чем обеспечивается юридическая сила документов?
5. Юридическая сила копий и выписок из документов.
6. Для какой цели на копии документа проставляется заверительная надпись?
7. Ставится ли подпись руководителя на изготовленной копии документа?
8. В каком случае необходимо проставление гербовой печати на копии документа.

Тестовые задания к ПР04

1. Укажите документы, относящиеся к организационно-правовым:

а) Приказ
б) Протокол
в) Устав
г) Положение
д) Деловое письмо
е) Решение
ж) Штатное расписание

2. Правовой акт, определяющий порядок образования, компетенцию организации, ее функции, задачи, порядок работы –это ...

22.1) приказ;
22.2) положение;
22.3) договор;
22.4) устав;
22.5) должностная инструкция.

3. Какой документ содержит информацию о правах, обязанностях и функциях работника?

23.1) приказ о приеме на работу;
23.2) должностная инструкция;
23.3) штатное расписание.

4. В каком документе определяется фонд заработной платы организации, предприятия, фирмы?

а) в положении об организации;
б) в штатном расписании;
в) в уставе;
г) в приказе.

5. Является ли обязательным для регистрации организации, учреждения наличие Устава?

30.1. да 30.2. нет

6. В каком документе могут быть оговорены условия реорганизации и ликвидации организации?

31.1. в Уставе организации
31.2. в Положении о структурном подразделении
31.3. в должностной инструкции

7. Устав юридического лица утверждают:

а) органы государственной власти
б) учредители
в) вышестоящий орган

8. Должностная инструкция может включать в себя следующие разделы:

а) права, обязанности, ответственность, взаимосвязи, функции должностного лица
б) отчетная и ревизионная деятельность
в) порядок ликвидации и ответственность по делам организации

Примеры практических заданий к ПР05

1. Оформить приказ № 15 от 25.09.2019 г. генерального директора ООО «Альфа» (г. Москва) Титова В.П. о новом ведении кассовых операций, который издается на основании «Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ», утв. ЦБ РФ от 12.11.2011 № 373.

Пунктами приказа определяется:

место проведения кассовых операций: рабочее место бухгалтера-кассира в кабинете № 401, расположенном по месту нахождения исполнительного органа ООО «Альфа» по адресу: г. Москва, ул. Люсиновская, дом 48;

ведение кассовых операций поручается бухгалтеру-кассиру Ивановой М.И. в соответствии с ее должностной инструкцией;

устанавливается срок выдачи заработной платы работникам организации – 5 рабочих дней, включая день получения наличных денег с банковского счета;

утверждается порядок проведения ревизии кассы:

- периодические плановые – утром в первый рабочий день каждого месяца;
- внезапные – один раз в полгода;
- годовые – по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- при смене кассиров.

Определяется место хранения наличных денег – засыпной сейф в кабинете бухгалтера-кассира № 401.

2. Оформите указание от 10.03.2020 г. № 6 директора ЗАО «Волна» (г. Ростов на Дону) Мельникова О.И. о проведении ремонтных работ в связи с аварийным состоянием отопительной системы. Контроль за выполнением указания возлагается на заместителя директора Ермакова А.С. Срок исполнения до 20.03.2020 г. Ответственный - главный механик Петров Е.В.

3. Оформить приказ о предоставлении права первой подписи.

ООО «Базис», г. Москва, № приказа 45 от 13.10.2019 г.

На основании абзаца 3 пункта 7.5 Инструкции ЦБ РФ от 14 сентября 2006 г. № 28-И право подписи руководителя и главного бухгалтера при оформлении счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных на отпуск товара предоставляется менеджеру Авдееву Николаю Петровичу. Образец подписи Авдеева Н.П. удостоверяется генеральным директором Савельевым И.В.

Примеры практических заданий к ПР06

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств № 34. Акт составляется в ОАО «Сирена» (г. Тамбов) и утверждается директором А.Д. Пучковым. Основанием для составления акта является приказ директора от 18.10.2020 г. №67/89.

Председателем комиссии назначена гл. бухгалтер Карева И.М. Члены комиссии: экономист 1 кат. Ивановская Р.Л. и экономист 2 кат. Савельева Г.Д.

Инвентаризация была проведена 19.10.2020 г. К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

При инвентаризации установлено следующее:

1) Наличных денег 658 тыс. руб.;
2) Ценных бумаг на сумму 1 560 000 руб.;
3) Итого фактическое наличие два миллиона двести восемнадцать тысяч руб.

Акт составлен в 3-экз.: один направляется в бухгалтерию; второй в дело №04-45; третий – директору.

2. Оформите справку, которую предоставляет организация ОАО «Квадро» в ОАО «Московский кредитный банк». Справка выдается сотруднику ОАО «Квадро» Михайлову Илье Петровичу о том, что его среднемесячный доход за последние 6 месяцев за вычетом всех налогов и удержаний (в руб.) составляет 25 000 рублей.

Справку подписывают директор ОАО «Квадро» Савельев В.Е. и главный бухгалтер Ильина Р.П.

3. Составьте служебное письмо, в котором руководитель отделения филиала Сбербанка в г. Тамбове Фёдоров С.В. сообщает судье Октябрьского районного суда г. Тамбова Савельевой О.Г., что общая сумма задолженности по состоянию на настоящее время по договору №42, заключенному между Банком и гражданином Красиным И.Л. (с учетом

процентов и пени) составляет 245 тысяч руб. 00 коп. Кроме этого Банк информирует судью о намерении ограничить доступ к выданной Красину И.Л. кредитной карте, обеспеченной денежными средствами. Данная информация была необходима в связи с проведением подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.

Адрес отделения филиала Сбербанка №1367/45: 392000 г. Тамбов, ул. И. Франко, д.6

Адрес Октябрьского районного суда: 392000 г. Тамбов, ул. К. Маркса, д.245.

Исх. № письма: 78/12 от 12.09.2020 г.

Примеры практических заданий к ПР07

1. Составьте исковое заявление (заявление подается в Октябрьский районный суд г. Тамбова) о взыскании с Евдокимова Евгения Ивановича, проживающего по адресу: г. Тамбов, ул. Мичуринская, д.118, кв. 78, задолженности в размере 10 000 руб. и судебные расходы в сумме 1000 руб.

Евдокимов Евгений Иванович работал на заводе «Октябрь» (адрес: г. Тамбов, ул. Бастионная, д.5) в должности мастера с 15.07.2000 г. Был уволен с работы по собственному желанию 22.09.2019 г. После увольнения за ним осталась задолженность в размере 10 000 руб., образовавшаяся в результате неизрасходованного аванса, выданного на служебную командировку.

Произвести удержание в бесспорном порядке не представилось возможным в связи с тем, что Евдокимов Е.И. на письменные просьбы о необходимости явиться в бухгалтерию не реагировал.

К исковому заявлению прилагаются: копия приказа об увольнении работника, Платежная ведомость, квитанция госпошлины, копия искового заявления.

2. Составьте доверенность, выдаваемую начальнику отдела снабжения Романову Владимиру Алексеевичу (паспорт 6809 №679853, выдан УВД Советского района г. Тамбова), директором Пензенского завода «Фрезер» Петровым Владимиром Михайловичем на получение материальных ценностей в магазине «Инструменты» на общую сумму 20.000 руб. Доверенность выдается сроком до 30.04.2021 г.

3. Составьте претензию.

Саликов Андрей Иванович, проживающий по адресу: г. Мичуринск Тамбовской обл., ул. Советская, д.155 подаёт претензию управляющему Почта банка Тимофееву Илье Петровичу (адрес банка: г. Мичуринск Тамб. обл., ул. Интернациональная, 63).

Суть претензии:

22.08.2018 г. Саликов А.И. заключил с банком договор банковского счёта № 689543.

10.11.2019 г. с открытого банковского счета необоснованно были списаны денежные средства в размере 10000 рублей, хотя он в этот день никаких банковских операций не производил.

Саликов А.И. просит разобраться в сложившейся ситуации и вернуть необоснованно списанные денежные средства.

4. Составьте договор о валютном вкладе между банком «Бастион» г. Тамбова (лицензия №53, выданная УВД Ленинского р-на г. Тамбова 15.11.1995 г.) – Президент банка Савельев Е.В. и Пономаревым Андреем Васильевичем, проживающим по адресу: г. Тамбов ул. Мичуринская д.105, кв. 4., который вносит вклад в сумме 1000 долларов США наличными. Договор заключается на условиях выдачи вклада по первому требованию. Процентная ставка на день подписания договора составляет 3% ежемесячно.

Вопросы и тестовые задания к ПР08

1. Движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи их на хранение – это:

а) делопроизводство

б) документооборот
в) документационное обеспечение управления

2. Кем устанавливаются индивидуальные сроки исполнения документов?
а) руководителем структурного подразделения, где исполняется документ
б) канцелярией
в) руководителем организации
3. Как исполнитель может понять, что документ взят на контроль?
4. Можно ли продлить или сократить ранее установленный срок исполнения документа. В каком случае и кто это может сделать?
5. Срок исполнения документа исчисляется:
а) со дня поступления документа
б) со дня написания руководителем резолюции
6. Какие существуют документопотоки?
а) входящий и внутренний
б) служебная корреспонденция и справочные документы
в) распорядительная документация и общая документация
г) входящий, исходящий и внутренний
7. Когда документ снимается с контроля и кто может это сделать?
8. Распределите последовательность этапов обработки исходящих документов:
подписание документа руководителем
согласование проекта документа
составление проекта исходящего документа
регистрация документа
отправка документа адресату
подшивка второго экземпляра в дело
9. Последовательность этапов обработки внутренних документов.
10. Последовательность этапов обработки входящих документов.
11. Какую цель преследуют, регистрируя входящие документы?
12. Резолюцией определяется:
а) фамилия, инициалы исполнителя, содержание поручения, срок исполнения, подпись, дата
б) о чем документ
в) лицо, которому адресован официальный документ.
13. Цель контроля исполнения документа состоит ....
а) в учете контролируемых документов;
б) в своевременном сборе необходимой информации об исполняемом решении;
в) в обеспечении своевременного и качественного исполнения документа.

Задания к опросу ПР09

1. Назовите виды, на которые подразделяется документированная информация, отнесенная законом к категории ограниченного доступа.
2. Дайте определение понятия «государственная тайна».
3. Дайте определение понятия «конфиденциальная информация».
4. На какие виды подразделяется конфиденциальная информация.
5. Назовите нормативно-правовые акты в области защиты информации.
6. Какую информацию запрещено относить к информации с ограниченным доступом.
7. Что предусматривает допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне.
8. Перечислите обязанности работодателя и работника в целях охраны конфиденциальности информации.

9. Дать определение понятий «электронный документ» и «электронный документооборот».
10. Преимущества использования электронного документооборота.
11. Участники обмена электронными документами.
12. Какими нормативными актами регулируется электронный документооборот.
13. Условия хранения электронных документов.
14. Что такое электронная подпись, для чего она нужна, виды ЭП.
15. Преимущества и недостатки ЭЦП.
16. Как создать ЭЦП.

Задания к опросу ПР10

1. Куда помещаются документы после завершения их исполнения?
2. Что такое «Дело».
3. В чем состоит систематизация документов?
4. В течение какого календарного периода формируется дело?
5. Если в одном деле собраны документы с разными сроками хранения, то какой будет срок хранения всего сформированного дела?
6. Как поступают с документами, которые нужно поместить в дело, но они неверно оформлены?
7. Кто занимается работой по организации и проведению экспертизы ценности документов?
8. В чем заключается экспертиза ценности документа?
9. Как поступают с документами, которые утратили практическую ценность?
10. Какой документ составляется экспертной комиссией при выделении документов к уничтожению?
11. С какого момента исчисляется срок хранения документов?
12. Перечислите этапы формирования дела долгосрочного архивного хранения.
13. Опись документов дела – это:
14. Какие документы нужно вложить на место изъятого документа?
15. Когда передаются дела постоянного и временного хранения в архив организации?
16. Что составляется в организации для того, чтобы можно было быстро отыскать документы в делах и оперативно использовать для управленческих целей?
17. Какие могут быть номенклатуры дел?
18. Как можно взять дело из архива организации, если оно требуется для работы?

Теоретические вопросы к дифференцированному зачету Зач01

1. Основные понятия делопроизводства (документ, носитель, делопроизводство, документооборот, дело, номенклатура дел)
2. Нормативно-методическая база делопроизводства.
3. Функции документа.
4. Системы документации. Организационно-правовая система (устав, положение, штатное расписание, должностная инструкция).
5. Системы документации. Организационно-распорядительная документация (постановление, решение, распоряжение, приказ, указание).
6. Системы документации. Информационно-справочная документация (служебное письмо, факс, протокол, заявление, акт, справка, докладная и объяснительные записки).
7. Организация работы с входящими, исходящими и внутренними документами.
8. Сроки исполнения документов.
9. Сроки хранения документов.
10. Оформление дел долговременного и кратковременного сроков хранения.

11. Обеспечение сохранности документов. Экспертиза ценности.
12. Оформление заверенных копий документов.
13. Номенклатура дел. Требования к формированию дел.
14. Контроль исполнения документов.
15. Защита конфиденциальных документов.
16. Архивное хранение документов и дел.
17. Электронный документ и документооборот.
18. Составление и оформление претензий.
19. Документы трудовых правоотношений.
20. Общие правила оформления договоров.
21. Договор купли-продажи товаров.
22. Договор мены товаров.
23. Договор поставки товаров.
24. Кредитный договор.
25. Договор банковского счета.
26. Договор банковского вклада.
27. Соглашение об изменении и дополнении к договору.
28. Новация.
29. Составление и оформление доверенности.
30. Составление искового заявления.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недо-

четов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет (Зач01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с дополнительными вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 20*26* г.
протокол №*2*.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

Преподаватель		Г.М. Золотарева
Должность	Подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного Колледжа

	Г.А. Соседов
Подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее

административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- судебная практика по налогообложению
  - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- современные технологии автоматизированной обработки информации
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
  - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
  - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

иметь практический опыт:

- составление (оформление) первичных учетных документов
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- ведение налогового учета
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
  - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
  - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
- передача регистров бухгалтерского учета в архив
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
- автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Объем профессионального модуля составляет 655 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Объем, часов
Освоение междисциплинарных курсов	358
Прохождение практики	
учебная практика	36
производственная практика	252
Квалификационный экзамен	9
Всего	**655**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, академических часов						
	Всего часов	Лекции	Пр. занятия, семинары	Лабораторные занятия	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	**268**	**82**	**108**	**-**	**-**	**18**	**60**
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	**90**	**24**	**36**	**-**	**-**	**18**	**12**
УП.01.01 Учебная практика (Ведение бухгалтерского и налогового учета)	**36**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПП.01.01 Производственная практика (Ведение бухгалтерского и налогового учета)	**144**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПП.01.02 Производственная практика (Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)	**108**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	**9**	**-**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**
Всего:	**655**	**106**	**144**	**-**	**-**	**45**	**72**

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		**268**
Практические основы бухгалтерского учета активов организации Семестр 4.		**154**
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	**Содержание**	
	Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и котировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	**5**
	В том числе, практических занятий, лабораторных работ	**8**
	ПР1.01. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Решение ситуационных задач.	2
	ПР1.02. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.	2

1	2	3
	Решение ситуационных задач.	
	ПР1.03. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач.	2
	ПР1.04. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре.	2
	Содержание	
	Тема 1.2. Учет денежных средств. Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.	**5**
	В том числе, практических занятий, лабораторных работ	**10**
	ПР1.05. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	2
	ПР1.06. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».	2
	ПР1.07. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».	2
	ПР1.08. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2

1	2	3
	ПР1.09. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте».	2
	Содержание	
	Тема 1.3. Учет основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.	**6**
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР1.10. Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.11. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.12. Решение кейса «Принятие к учету основных средств»	2

1	2	3
	ПР1.13. Учет выбытия основных средств». Решение ситуационных задач	2
	ПР1.14. Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.15. Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач.	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.4. Учет нематериальных активов. Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.16. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов».	2
	ПР1.17. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7	
	В том числе, практических занятий	**3**
	ПР1.18. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»».	2
	ПР1.19. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	1
	Содержание	**5**
	Тема 1.6. Учет запасов Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету	

1	2	3
	материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	
	В том числе, практических занятий	**5**
	ПР1.20. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов».	2
	ПР1.21. Решение кейса «Учет транспортно-заготовительных расходов».	1
	ПР1.22. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости. Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков	

1	2	3
	незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.23. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости».	2
	ПР1.24. Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	2
	Содержание **Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи** Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции. Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.	**5**
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.25. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач.	2
	ПР1.26. Решение кейса «Документальное оформление	2

1	2	3
	движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	
	Содержание	**5**
	Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР1.27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.28. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.29. Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач	2
	ПР1.30. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.10. Учет труда и заработной платы Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.	
	В том числе, практических занятий	**14**
	ПР1.31. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.32. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	2
	ПР1.33. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	2

1	2	3
	ПР1.34. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».	2
	ПР1.35. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	ПР1.36. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.37. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации».	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников. Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	
	В том числе, практических занятий	**16**
	ПР1.38. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2
	ПР1.39. Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской федерации, Фонд социального страхования Российской федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ от 24.06.2009г. Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения..	
	В том числе, практических занятий	**16**
	ПР1.40. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации».	2

1	2	3
	ПР1.41. Решение кейса «Формирование резерва отпусков».	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение. Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	
	В том числе, практических занятий	**14**
	ПР1.42. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.43. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.44. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.45. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету	1
	ПР1.46. Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.47. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.48. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач	1
	ПР1.49. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.14. Учет собственного капитала Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.	

1	2	3
	Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	
	В том числе, практических занятий	**16**
	ПР1.50. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач	2
	ПР1.51. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.52. Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач.	2
	ПР1.53. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2
	Содержание	**5**
	Тема 1.16. Учет кредитов и займов Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения	
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР1.54. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2
	ПР1.55. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	ПР1.56. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2

1	2	3
Самостоятельная работа при изучении МДК. 01.01 СР1.01 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке» СР1.02 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе» СР1.03 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» СР1.04 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств» СР1.05 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов» СР1.06 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов» СР1.07 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции» СР1.08 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» СР1.09 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций» СР1.10 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений» СР1.11 Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»		**60**
Семестровая контрольная работа по МДК.01.01		**IV**
Экзамен по МДК.01.01		**18**
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**90**
Раздел 1 Организация расчетов с бюджетами.	**Содержание** **Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетами по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.** Организация расчетов с бюджетом. Виды и порядок налогообложения. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты НДС. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль организаций (ПБУ 18/02). Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога на прибыль. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога на имущество организации. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога на доходы физических лиц. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты транспортного налога. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды	**18**

1	2	3
	бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Виды и порядок налогообложении экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога, исчисляемого по упрощенной системе налогообложения (УСН). Документальное оформление, порядок расчета и уплаты налога, исчисляемого по патентной системе налогообложения (ПСН). Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	
	В том числе, практических занятий	**30**
	ПР2.01. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.	2
	ПР2.02. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	2
	ПР2.03. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов	2
	ПР2.04. Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой басы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты	2
	ПР2.05. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.06. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ	2
	ПР2.07. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.08. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организации	2
	ПР2.09. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ	2
	ПР2.10. Декларирование доходов физических лиц	2
	ПР2.11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.12. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет	2
	ПР2.14. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога	2

1	2	3
	на добычу полезных ископаемых, подлежащей уплате в бюджет	
	ПР2.15. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет	2
	Содержание	
	Тема 2.1 Организация расчетов с Социальным фондом России Организация бухгалтерского учета расчетов с ФСС и Социальный фонд России. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и Социальный фонд России (далее СФР). Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в СФР. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и СФР. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и СФР. Особенности зачисления сумм страховых взносов в СФР. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и Социальный фонд России. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР.	**6**
	В том числе, практических занятий	**6**
	ПР2.16. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в СФР	2
	ПР2.17. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР	2
	ПР2.18. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов от несчастных случаев на производстве	2
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.02 СР2.01 Написание реферата СР2.02 Подготовка доклада		**12**
Экзамен по МДК.01.02		**18**
Учебная практика УП.01.01 (Ведение бухгалтерского и налогового учета) Семестр 4 **Виды работ:** 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 8. Учет расчетов с подотчетными лицами. 9. Оформить и защитить Отчет по практике.		**36**
Производственная практика ПП.01.01 (Ведение бухгалтерского и налогового учета) Семестр 5 **Виды работ:** **Производственная практика** **Виды работ:** 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.		**144**

1	2	3
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11. Отражение в учете запасов. 12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 15. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 20. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету	

1	2	3
отработанного времени и выработки. 22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 26. Документальное оформление начисленной заработной платы. 27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 30. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 37. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету	

1	2	3
собственных акций. 52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 58. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 60. Оформить и защитить Отчет по практике.		
Производственная практика ПП.01.02 (Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации) (6 семестр) **Виды работ:** 1. Изучить налоговую учетную политику предприятия и нормативно-правовую базу по организации расчетов с бюджетом. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам». В отчете приводятся основные моменты из приказа по учетной политике для целей налогообложения, принятой предприятием. Описать особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов. 2. Ознакомиться с системой налогообложения, действующей на предприятии, с работой бухгалтера – специалиста по налогообложению и бухгалтера расчетного стола. Дать общую характеристику налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых предприятием, по уровням управления и по основным элементам налогообложения и заполнить налоговое поле предприятие. 3. Составить счет-фактуру по реализации продукции (работ, услуг). Составить счет-фактуру на получение предоплаты от покупателя. Составить платежное поручение на перечисление налога. Сформировать отражение расчетов по НДС на счетах бухгалтерского учета. Описать, как контролируется их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 4. Необходимо изучить порядок формирования налоговой базы, ставки налога, сроки уплаты налога и сроки представления расчета. 5. Провести анализ динамики налоговых платежей, а также анализ задолженности (если имеется). Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налог на имущество организаций в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления налога в бюджет. 6. Провести анализ динамики поступлений по налогу, а также анализ задолженности (при наличии).Указать какие основные ошибки допускаются бухгалтером предприятия при расчете и уплате в бюджет данного налога (если имеются).Данные по транспортному налогу содержатся в налоговой декларации по транспортному налогу. 7. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению транспортного налога в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления транспортного налога в бюджет. 8. Провести анализ динамики налоговых платежей по земельному налогу, а также анализ задолженности (при наличии). Указать с какими трудностями встречается бухгалтер предприятия при расчете налоговой базы и налога (если имеются). Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению земельному налогу в бюджет по счету 68. Оформлять платежные документы для перечисления		**108**

1	2	3
налогу в бюджет. 9. Проанализировать поступление платежей в государственные внебюджетные фонды, провести структурный анализ задолженности по данным платежам. Информацию о суммах страховых взносах уплаченных за исследуемый период можно найти в расчетных декларациях по страховым взносам. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 10. Произвести расчеты сравнительного анализа расчетов и уплаты налогов и других обязательных платежей на исследуемом предприятии в таблицах с 4-8 и сделать выводы аналитических показателей. Таблицы используем и заполняем только, которые соответствуют типу вашего предприятия. Порядок расчета показателей содержится в каждой таблице, которые после исчисления необходимо удалить.		
Экзамен по профессиональному модулю ПМ.01.ЭК		**9**
Всего:		**655**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589320

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523

4. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: https://book.ru/book/943825 — Текст : электронный.

5. Федотова, М. А. Оценка стоимости активов и бизнеса : учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский ; под редакцией М. А. Федотовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 539 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16679-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565007

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583550

7. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

8. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16920-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559834

10. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560704

11. Налоги и налогообложение. Практические аспекты : учебник для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17571-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560522

4.2. Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17607-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568712

2. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567887

3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12571-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560143

5. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158

6. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560786

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19353-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/56515

8. Налогообложение физических лиц : учебник для вузов / под редакцией Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561166

9. Зацаринная, Е. И. Налогообложение субъектов малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17214-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568608

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Дисциплины изучаются на лекциях, практических и самостоятельных занятиях.

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретического обучения. При чтении отдельных лекций рекомендуется использовать метод проблемного изложения материала. Хороший толчок развитию творческого мышления и глубокому осмыслению изучаемого материала дают небольшие теоретические задания на реконструкцию определений или понятий, их приложению и обобщению, которые проверяются на последующих лекциях.

Типовая лекция имеет следующие мотивации:

1 учебно-воспитательные цели (предметные, общепознавательные, воспитательные);

2 мотивация познавательной деятельности обучаемых (эксплуатационная направленность, историческая справка и т.д.);

3 изложение учебных вопросов;

4 подведение итогов, перечень базового материала лекции, контроль усвоения материала лекции (по возможности);

5 задание на самостоятельную работу (чтение конспекта лекции, материал для самостоятельного изучения, дополнительное задание для способных студентов).

Практические занятия проводятся с целью закрепления знаний и выработки необходимых умений в решении задач.

Контрольная работа проводится после определенного цикла практических занятий, обычно в конце темы, и является весьма эффективным методом проверки и оценки знаний и умений обучаемых. Студенты самостоятельно в письменной форме решают индивидуальные задания. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» по контрольной работе, отчитывается во внеаудиторное время, выполняя другой вариант работы. Если обучаемый не отчитался по контрольной работе, он не допускается к зачету.

Зачет имеет целью проверить и оценить учебную работу обучаемых, уровень полученных ими знаний и умений.

Важной задачей образования является подготовка специалиста, способного к творческой деятельности путем построения индивидуального «инструмента мышления» – системы методов и приемов, правил и эталонов, при помощи которых студент овладевает знаниями, удерживает их в своем сознании, применяет их на практике. Основной путь решения ее направлен на развитие элементов самостоятельного образования. Задача преподавателя так организовать учебный процесс, чтобы развить интерес к самообразованию, привить студентам навыки самостоятельной работы, упорядочить эту работу, сделав ее систематической и на том уровне, который соответствует способностям студента, обеспечить возможности повышения этого уровня знаний студента, снабдить необходимыми средствами обучения.

Самостоятельную работу студентов можно разделить на работу в часы учебных занятий и внеаудиторную работу. В часы учебных занятий - работа студентов на практических занятиях, на контрольных работах, зачетах и т.д. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов специально организована. Помимо обычного чтения конспектов лекций, вводятся такие формы работы с теоретическим материалом, как решение теоретических задач, написание докладов, глубокое изучение материала при подготовке к индивидуальному собеседованию и т.д. Помимо обычного выполнения набора заданий, включая расчетно-графические работы, после практических занятий, отрабатываются умения в решении задач при выполнении индивидуальных заданий, решение задач повышенной сложности и т.д.

Общие рекомендации при изучении дисциплины и при подготовке к учебным занятиям для студента:

1 ознакомиться с содержанием учебного материала, предписанного к изучению в данном семестре, планом лекций и практических занятий, графиком контрольных мероприятий;

2 конспектировать материалы лекций: полезно составить план (построить блок-схему) содержания каждой темы;

3 систематически работать с конспектами лекций и с учебной литературой;

4 на практических занятиях стараться разобраться в решении практических задач, не оставлять «непонятных» элементов;

5 определить сроки изучения каждой темы материала предписанного к самостоятельному освоению;

6 при подготовке к практическому занятию ознакомиться с теоретическим курсом, используя рекомендованную литературу;

7 при подготовке к аудиторным контрольным работам повторить основные положения соответствующей теории;

8 регулярно выполнять индивидуальные задания, выданные на самостоятельную работу; в случае возникновения трудностей с их выполнением подготовить вопросы преподавателю на время практических занятий или консультаций

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: *учебная мебель* Комплект специализированной мебели: *компьютерные столы* Технические средства: *компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации*	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643.
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
	беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
МДК 01.01		
ПР1.07	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач.	контр.работа
ПР1.10	Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.19	Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	контр.работа
ПР1.22	Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	контр.работа
ПР1.24	Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	контр.работа
ПР1.30	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.32	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.39	Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.40	Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации».	контр.работа
ПР1.42	Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.50	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач	контр.работа
ПР1.54	Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в	контр.работа

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	
СР1.05	Задание для самостоятельной работы	Опрос
СР1.07	Задание для самостоятельной работы	Опрос
МДК 01.02		
ПР2.04	Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой басы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты	Опрос
ПР2.05	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет	контр.работа
ПР2.07	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет	Опрос
ПР2.09	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ	контр.работа
ПР2.11	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет	Опрос
ПР2.16	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в СФР	контр.работа
ПР2.17	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР	Опрос
ПР2.18	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов от несчастных случаев на производстве	контр.работа
СР2.01	Задание для самостоятельной работы	Реферат
СР2.02	Задание для самостоятельной работы	Доклад

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
КтР01	Семестровая контрольная работа по МДК.01.01	4
Экз01	Экзамен по МДК.01.01	5
Экз02	Экзамен по МДК.01.02	5
Зач01	Дифференцированный зачет по практике УП.01.01	4
Зач02	Дифференцированный зачет по практике ПП.01.01	5
Зач03	Дифференцированный зачет по практике ПП.01.02	6
Экз03	Экзамен по профессиональному модулю	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
МДК.01.01	

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 1 (Знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.)	ПР1.02, ПР1.05, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 2 (Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.)	ПР1.16, ПР1.03, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 3 (Знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов.)	ПР1.21, ПР1.27, ПР1.24, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 4 (Знать учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;)	ПР1.22, ПР1.31, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Знать учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.)	ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 6 (Уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить	ПР1.02, ПР1.08, Зач01, Зач02, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.)	
Формулировка результата обучения 7 (Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов.)	ПР1.16, ЛР1.03, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 8 (Уметь проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов.)	ПР1.21, ПР1.27, ЛР1.04, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 9 (Уметь документально оформлять поступление и расход материально-производственных запасов)	ПР1.32, ЛР1.09, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 10 (Уметь проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.)	ПР1.36, Зач01, Зач02, Экз01
Формулировка результата обучения 11 (Иметь практический опыт документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.)	ПР1.02, ЛР1.01, ПР1.16, ЛР1.03, ПР1.21, ПР1.27, ЛР1.04, ПР1.32, ЛР1.09, ПР1.36, СР1.01
МДК.01.02	
Формулировка результата обучения 1 (Знать виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисление сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сбором»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов»)	ПР1.04, ПР1.06,КтР01
Формулировка результата обучения 2 (Знать правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафы и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; чет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 « Расчеты по социальному страхованию»)	ПР1.07, ПР1.08,Зач01, Экз01
Формулировка результата обучения 3 (Знать сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.	ПР1.10, ПР1.11,Зач02, КтР01,Экз01
Формулировка результата обучения 4 (Знать начисление и перечисление	ПР1.12, ПР1.13, Зач02, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в СФР)	
Формулировка результата обучения 5 (Уметь определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»)	ПР1.14, ПР1.15, КтР01, Экз01
Формулировка результата обучения 6 (Уметь заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению)	ПР1.15,ПР1.16 , СР1.01, Зач.01
Формулировка результата обучения 7 (Уметь применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Социальный фонд России; осуществлять аналитический учет по счету 69 « Расчеты по социальному страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством)	ПР1.17, СР1.02, Экз01
Формулировка результата обучения 8 (Уметь заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Социальный фонд России; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика ИНН, получателя, КПП, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа)	ПР1.17, ПР1.18,СР1.02
Формулировка результата обучения 9 (Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)	ПР1.16, ПР1.17, ПР1.18, Зач.01

Задания к контрольной работе ПР1.07

Вопрос 1. Каково назначение расчетного счета организации? В каких случаях организация обязана открыть расчетный счет, а в каких может работать без него? Укажите лимит расчетов наличными между юридическими лицами по одному договору.

Вопрос 2. Перечислите основные виды расчетных документов, на основании которых банк проводит безналичные расчеты. Дайте краткую характеристику платежного поручения: кто его составляет, в какой срок оно действительно, какие реквизиты являются обязательными.

Вопрос 3. Опишите порядок проверки и бухгалтерской обработки банковской выписки по расчетному счету. В какой срок организация обязана сообщить банку об ошибочно зачисленных или списанных суммах? На основании каких документов отражаются операции по счету 51 «Расчетные счета»?

Задача - Отражение в бухучете расходов на услуги банка. Организация применяет ОСНО

В апреле 2025 года банк, обслуживающий ООО «Альфа», на основании заключенных договоров оказал организации следующие услуги:

— установка системы «Банк-Клиент» сроком на один год, стоимость — 6 000 руб. Система была введена в эксплуатацию 1 апреля;

— ежемесячное обслуживание системы «Банк-Клиент», стоимость — 1 000 руб. (стоимость годового обслуживания — 12 000 руб.);

— расчетно-кассовое обслуживание, стоимость — 1 000 руб.

Кроме того, в апреле «Альфа» воспользовалась услугами банка по инкассации денежных средств. Стоимость услуг составила 6 000 руб. (в том числе НДС — 1 000 руб.).

Организация платит налог на прибыль помесячно. При расчете налога на прибыль за апрель бухгалтер «Альфы» включил в состав расходов:

- комиссию за расчетно-кассовое обслуживание — 1000 руб.;
- стоимость услуг по инкассации — 5000 руб.;
- расходы на установку системы «Банк-Клиент» — 6000 руб.;
- расходы на обслуживание системы «Банк-Клиент» — 1000 руб.

Напиши хозяйственные операции «Альфы», проводки по ним, суммы.

Ответ:

В апреле:

Дебет 91-2 Кредит 76

— 1000 руб. — отнесена на расходы комиссия за расчетно-кассовое обслуживание;

Дебет 91-2 Кредит 76

— 5000 руб. — отнесена на расходы стоимость услуг по инкассации денежных средств;

Дебет 19 Кредит 76

— 1000 руб. — учтен входной НДС по услугам инкассации;

Дебет 68 «Расчеты по НДС» Кредит 19

— 1000 руб. — принят к вычету входной НДС;

Дебет 91-2 Кредит 76

— 6000 руб. — отражены расходы на установку системы «Банк-Клиент»;

Дебет 91-2 Кредит 76

— 1000 руб. — отнесена на расходы стоимость услуг по обслуживанию системы «Банк-Клиент» за апрель;

Дебет 76 Кредит 51

— 14 000 руб. — списаны деньги с расчетного счета в оплату услуг банка.

Задания к контрольной работе ПР1.10

Тестовое задание:

1. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету основные средства, приобретенные за плату?

а) По рыночной стоимости на дату приобретения

б) По справедливой стоимости, определенной независимым оценщиком

в) По первоначальной стоимости, сформированной из фактических затрат на приобретение

г) По договорной стоимости, указанной в договоре купли-продажи

д) По остаточной стоимости, указанной в документах продавца

2. На каком счете бухгалтерского учета отражаются капитальные вложения в основные средства до момента их принятия к учету в составе ОС?

а) 01 «Основные средства»

б) 07 «Оборудование к установке»

в) 08 «Вложения во внеоборотные активы»

г) 10 «Материалы»

д) 20 «Основное производство»

3. Какой документ является основанием для принятия к учету основного средства, приобретенного у организации, которая учитывала его в составе своих основных средств?

а) Товарная накладная по форме № ТОРГ-12

б) Акт о приеме-передачи основных средств по форме № ОС-1

в) Універсальный передаточный документ

г) Бухгалтерская справка-расчет

д) Инвентаризационная опись по форме № ИНВ-1

4. Как определяется стоимость основного средства, полученного организацией безвозмездно от учредителя?

а) По остаточной стоимости, указанной в документах передающей стороны

б) По договорной стоимости, согласованной сторонами

в) По справедливой стоимости, определенной в соответствии с МСФО (IFRS) 13

г) По рыночной стоимости аналогичных объектов на дату получения

д) По номинальной стоимости, установленной решением учредителей

5. В корреспонденции с каким счетом отражается в бухгалтерском учете поступление основного средства, полученного безвозмездно от учредителя?

а) 98-2 «Безвозмездные поступления»

б) 91-1 «Прочие доходы»

в) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

г) 83 «Добавочный капитал»

д) 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»

6. Основное средство, полученное в качестве вклада в уставный капитал, оценивается для целей бухгалтерского учета:

а) По денежной оценке, согласованной учредителями

б) По остаточной стоимости по данным налогового учета передающей стороны

в) По справедливой стоимости в соответствии с МСФО (IFRS) 13

г) По рыночной стоимости, подтвержденной независимым оценщиком

д) По балансовой стоимости передающей организации

7. На каком счете учитывается оборудование, требующее монтажа, до момента его передачи в монтаж?

а) 01 «Основные средства»

б) 07 «Оборудование к установке»

в) 08-3 «Строительство объектов основных средств»

г) 10-5 «Запасные части»

д) 41 «Товары»

8. В каком случае сумма государственной пошлины за регистрацию права собственности на объект недвижимости включается в первоначальную стоимость основного средства?

а) Если пошлина уплачена после ввода объекта в эксплуатацию

б) Если пошлина уплачена до ввода объекта в эксплуатацию

в) Если объект недвижимости приобретен за плату

г) Если объект недвижимости получен безвозмездно

д) Если объект недвижимости получен в качестве вклада в уставный капитал

9. С какой даты организация начинает начислять амортизацию по основному средству, если в учетной политике установлен порядок начисления с даты принятия объекта к учету?

а) С 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету

б) С даты, когда объект стал пригодным к использованию по назначению

в) С 1-го числа квартала, следующего за кварталом ввода в эксплуатацию

г) С даты государственной регистрации права собственности

д) С даты подписания акта приема-передачи

10. Как учитывается основное средство, первоначальная стоимость которого не превышает лимит, установленный в учетной политике организации?

а) Учитывается на счете 01 и амортизируется в общем порядке

б) Учитывается на забалансовом счете до полного износа

в) Стоимость списывается единовременно в расходы текущего периода

г) Учитывается на счете 10 «Материалы» как малоценный инвентарь

д) Учитывается на счете 97 «Расходы будущих периодов»

11. По какой стоимости принимается к учету основное средство, полученное организацией по договору мены (бартера)?

а) По балансовой стоимости переданного имущества

б) По договорной стоимости, указанной в договоре мены

в) По справедливой стоимости переданного актива

г) По рыночной стоимости полученного актива

д) По остаточной стоимости переданного объекта

12. Как отражаются в бухгалтерском учете затраты на строительство основного средства хозяйственным способом?

а) На счете 20 «Основное производство» с последующим списанием на счет 01

б) На счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» до завершения строительства

в) На счете 97 «Расходы будущих периодов» с равномерным списанием

г) На счете 44 «Расходы на продажу» как расходы текущего периода

д) На счете 26 «Общехозяйственные расходы» с ежемесячным закрытием

13. Как отражается в бухгалтерском учете «входной» НДС по затратам, формирующим первоначальную стоимость основного средства?

а) Включается в первоначальную стоимость основного средства

б) Отражается на счете 19 с последующим принятием к вычету

в) Списывается на счет 91-2 «Прочие расходы»

г) Отражается на счете 68 в корреспонденции со счетом 19

д) Учитывается на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

14. На каком счете бухгалтерского учета концессионер отражает имущество, полученное по концессионному соглашению?

а) 01 «Основные средства»

б) 04 «Нематериальные активы»

в) 08 «Вложения во внеоборотные активы»

г) За балансовым счетом (например, 012)

д) 10 «Материалы»

15. Влияет ли факт государственной регистрации права собственности на момент перевода актива в состав основных средств?

а) Да, актив принимается к учету только после регистрации права

б) Нет, актив переводится на счет 01 при выполнении условий признания ОС

в) Да, но только для объектов недвижимости

г) Нет, но амортизация начинается только после регистрации

д) Да, если это предусмотрено договором приобретения

16. По какой стоимости принимается к учету излишек основных средств, выявленный при инвентаризации, если его появление не является результатом ошибки в учете?

а) По восстановительной стоимости

б) По остаточной стоимости аналогичных объектов

в) По справедливой стоимости в соответствии с МСФО (IFRS) 13

г) По рыночной стоимости на дату инвентаризации

д) По номинальной стоимости, установленной комиссией

17. Как отражается в бухгалтерском учете использование готовой продукции собственной организации в качестве основного средства?

а) По нормативной себестоимости с корректировкой до фактической

б) По рыночной стоимости готовой продукции на дату перевода

в) По справедливой стоимости, определенной независимым оценщиком

г) По договорной стоимости, согласованной внутренними подразделениями

д) По остаточной стоимости, рассчитанной условным методом

18. Какие затраты включаются в состав капитальных вложений при формировании первоначальной стоимости основного средства?

а) Только затраты на приобретение объекта

б) Затраты на приобретение, доставку, монтаж и доведение до состояния, пригодного к использованию

в) Только затраты, непосредственно связанные с монтажом объекта

г) Затраты на приобретение и проценты по кредитам на весь срок эксплуатации

д) Все затраты организации, связанные с объектом, включая эксплуатационные

19. Как определяется уровень существенности информации для целей бухгалтерского учета основных средств?

а) Устанавливается законодательно в размере 5% от валюты баланса

б) Определяется организацией самостоятельно и закрепляется в учетной политике

в) Рассчитывается как 10% от стоимости внеоборотных активов

г) Устанавливается налоговыми органами для целей контроля

д) Определяется аудиторской организацией при проведении проверки

20. В каком случае капитальные вложения в основное средство могут учитываться как отдельный инвентарный объект?

а) Если затраты на ремонт существенно увеличивают срок полезного использования

б) Если периодичность капитального ремонта превышает 12 месяцев и затраты существенны

в) Если объект приобретен по договору лизинга

г) Если основное средство подлежит государственной регистрации

д) Если объект получен безвозмездно от учредителя

Ключ ответов	7 – Б	14 – Г
1 – В	8 – В	15 – Д
2 – Б	9 – Г	16 – А
3 – В	10 – Д	17 – Б
4 – Г	11 – А	18 – В
5 – Д	12 – Б	19 – Г
6 – А	13 – В	20 – Д

Задача – Расчет фактической суммы капвложений при покупке основного средства.

В сентябре 2025 года ООО «Альфа» приобрело станок. Капвложения в это основное средство состоят из стоимости:

- станка — 600 000 руб., в том числе НДС — 100 000 руб.;
- доставки — 120 000 руб., в том числе НДС — 20 000 руб.;
- монтажа и установки силами подрядчика-упрощенца — 60 000 руб. (НДС не облагается).

В учетной политике лимит по стоимости основного средства установлен в размере 100 000 руб. Капвложения завершили в октябре после монтажа оборудования. Бухгалтер рассчитал общую сумму капвложений по объекту исходя из всех затрат за вычетом НДС

Напиши хозяйственные операции, проводки по ним, суммы.

Ответ:

Дебет 08 Кредит 60

— 500 000 руб. (600 000 руб. — 100 000 руб.) — отражена в составе капвложений договорная стоимость станка за вычетом НДС;

Дебет 19 Кредит 60

— 100 000 руб. — отражен НДС, предъявленный поставщиком оборудования;

Дебет 08 Кредит 60

— 100 000 руб. (120 000 руб. — 20 000 руб.) — в составе капвложений учтена стоимость доставки за вычетом НДС;

Дебет 19 Кредит 60

— 20 000 руб. — отражен НДС, предъявленный транспортной компанией;

Дебет 68 Кредит 19

— 120 000 руб. (100 000 руб. + 20 000 руб.) — принят к вычету предъявленный НДС;

Дебет 08 Кредит 60

— 60 000 руб. — в составе капитальных вложений учтена стоимость работ подрядчика по установке и монтажу оборудования;

Дебет 01 Кредит 08

— 660 000 руб. (500 000 руб. + 100 000 руб. + 60 000 руб.) — принят к учету объект основных средств.

Задания к контрольной работе ПР1.19

Тестовое задание:

1. Какая бухгалтерская проводка отражает приобретение акций или долей в уставном капитале других организаций по договору купли-продажи (если оплата еще не произведена)?

а) Дебет 58-1 Кредит 51

б) Дебет 58-1 Кредит 60

в) Дебет 58-1 Кредит 76

г) Дебет 58-1 Кредит 98

д) Дебет 58-1 Кредит 83

2. Как отражается в бухгалтерском учете начисление дивидендов, причитающихся организации по принадлежащим ей акциям (если участие в уставных капиталах не является основным видом деятельности)?

а) Дебет 51 Кредит 91-1

б) Дебет 76-3 Кредит 91-1

в) Дебет 58 Кредит 91-1

г) Дебет 91-1 Кредит 76-3

д) Дебет 51 Кредит 58

3. Какая проводка составляется при дооценке (увеличении стоимости) котирующихся ценных бумаг по текущей рыночной стоимости на отчетную дату?

а) Дебет 91-2 Кредит 58

б) Дебет 58 Кредит 83

в) Дебет 58 Кредит 99

г) Дебет 58 Кредит 91-1

д) Дебет 91-1 Кредит 58

4. Как отражается в бухгалтерском учете создание резерва под обесценение финансовых вложений (ценных бумаг)?

а) Дебет 91-2 Кредит 59

б) Дебет 91-2 Кредит 58

в) Дебет 91-2 Кредит 63

г) Дебет 99 Кредит 59

д) Дебет 59 Кредит 91-2

5. В каком размере убытки от операций с необращающимися ценными бумагами могут уменьшать налоговую базу по операциям с такими бумагами в период с 2017 по 2024 год?

а) 20 процентов

б) 30 процентов

в) 10 процентов

г) 100 процентов

д) 50 процентов

6. Какие затраты включаются в первоначальную стоимость акций (долей), приобретенных у другой организации?

а) Только стоимость приобретения акций (долей)

б) Стоимость приобретения и общехозяйственные расходы организации

в) Стоимость приобретения, вознаграждения посредников и консультационных услуг, связанных с приобретением

г) Стоимость приобретения и проценты по кредитам, привлеченным для покупки

д) Стоимость приобретения и дивиденды, объявленные эмитентом до покупки

7. Какая проводка отражает списание стоимости финансовых вложений при их продаже (выбытии)?

а) Дебет 58 Кредит 91-2

б) Дебет 91-2 Кредит 58

в) Дебет 76 Кредит 58

г) Дебет 91-2 Кредит 76

д) Дебет 51 Кредит 58

8. В какой срок организация обязана сообщить в налоговую инспекцию об участии в российской организации?

а) 10 календарных дней

б) 3 календарных месяца

в) 2 недели

г) 1 календарный месяц

д) 5 рабочих дней

9. По какой стоимости отражаются некотирующиеся ценные бумаги в бухгалтерском учете и отчетности (при отсутствии признаков обесценения)?

а) По первоначальной стоимости

б) По текущей рыночной стоимости

в) По ликвидационной стоимости

г) По справедливой стоимости на каждую отчетную дату

д) По номинальной стоимости

10. Как учитываются результаты переоценки котирующихся ценных бумаг при расчете налога на прибыль?

а) Включаются в состав внереализационных доходов

б) Включаются в состав внереализационных расходов

в) Включаются в состав доходов от реализации

г) Включаются в состав отложенных налоговых активов

д) Не включаются ни в доходы, ни в расходы организации

Ключ ответов

1 – В	6 – В
2 – Б	7 – Б
3 – Г	8 – Г
4 – А	9 – А
5 – Д	10 – Д

Задача - Отражение в бухучете приобретения акций другой организации.

6 мая 2025 года ООО «Торговая фирма "Гермес"» приобрело пакет акций АО «Производственная фирма "Мастер"» через посредника ООО «Альфа». Количество купленных акций – 10 штук. Стоимость приобретения – 6000 руб. за акцию. Вознаграждение посредника – 2360 руб. (в т. ч. НДС – 393 руб.).

Оплату стоимости акций и вознаграждение посреднику «Гермес» перечислил на счет «Альфы» 12 мая одним платежным поручением (посредник участвует в расчетах).

Несущественные затраты по приобретению финансовых вложений «Гермес» учитывает в составе прочих расходов. Критерий существенности, установленный в учетной политике организации, – 5 процентов от стоимости приобретаемого финансового вложения. Единица бухучета финансовых вложений – акция.

Для учета расчетов с посредниками бухгалтер «Гермеса» открыл к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет «Расчеты с посредниками».

6 мая бухгалтер «Гермеса» отразил приобретение 10 акций. Напиши хозяйственные операции, проводки по ним, суммы.

Ответ:

Дебет 58-1 Кредит 76 субсчет «Расчеты с посредниками»

– 60 000 руб. (6000 руб. × 10 шт.) – приобретены акции организации «Мастер».

При этом в аналитическом учете «Гермеса» в составе финансовых вложений числятся 10 единиц бухучета – 10 акций «Мастера».

Вознаграждение посредника по своему размеру является несущественными расходами, так как не превышает 5 процентов стоимости поступающих финансовых вложений:

2360 руб. : (6000 руб./шт. × 10 шт.) × 100% = 4%.

Поэтому бухгалтер «Гермеса» списал данные затраты в состав прочих расходов текущего отчетного периода:

Дебет 91-2 Кредит 76 субсчет «Расчеты с посредниками»

– 2360 руб. – учтено в прочих расходах вознаграждение посредника.

12 мая бухгалтер отразил оплату стоимости акций и вознаграждения посреднику:

Дебет 76 субсчет «Расчеты с посредниками» Кредит 51

– 62 360 руб. (60 000 руб. + 2360 руб.) – перечислены посреднику стоимость приобретенных акций и вознаграждение.

Задания к контрольной работе ПР1.22

Тестовое задание:

1. Какая бухгалтерская проводка отражает отпуск материалов в основное производство согласно ФСБУ 5/2019?

а) Дебет 90-2 Кредит 10

б) Дебет 10 Кредит 20

в) Дебет 20 Кредит 10

г) Дебет 91-2 Кредит 10

д) Дебет 23 Кредит 10

2. Какой первичный документ применяется при систематическом отпуске материалов в производство, когда утверждены нормы и планы их расходования?

а) Лимитно-заборная карта (форма № М-8)

б) Требование-накладная (форма № М-11)

в) Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15)

г) Акт о списании материалов

д) Карточка складского учета (форма № М-17)

3. Какой метод оценки стоимости материалов при списании предполагает, что материалы оцениваются по себестоимости первых по времени приобретения партий?

а) По средней себестоимости

б) По себестоимости каждой единицы

в) По плановой себестоимости

г) ФИФО (первых по времени поступления единиц)

д) По справедливой стоимости

4. Как отражается в бухгалтерском учете внутреннее перемещение материалов в подразделение, не выделенное на отдельный баланс?

а) По кредиту счета 79

б) В аналитическом учете по счету 10 «Материалы»

в) По дебету счета 94

г) По кредиту счета 60

д) На забалансовом счете 010

5. Какая проводка составляется при списании себестоимости материалов, реализованных на сторону (продажа материалов)?

а) Дебет 91-2 Кредит 10

б) Дебет 20 Кредит 10

в) Дебет 44 Кредит 10

г) Дебет 10 Кредит 90-1

д) Дебет 90-2 Кредит 10

6. Какая бухгалтерская запись делается при возврате неиспользованных материалов из производства обратно на склад?

а) Дебет 91-1 Кредит 10

б) Дебет 76 Кредит 10

в) Дебет 10 Кредит 20

г) Дебет 20 Кредит 10

д) Дебет 94 Кредит 10

7. По какому счету отражается внутреннее перемещение материалов в подразделение, выделенное на отдельный баланс?

а) Счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты»

б) Счет 10 «Материалы» (аналитика)

в) Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

г) Счет 60 «Расчеты с поставщиками»

д) Счет 41 «Товары»

8. Какой метод оценки стоимости материалов при списании организация обязана применять для учета драгоценных металлов и камней?

а) По средней себестоимости

б) ФИФО

в) По плановой себестоимости

г) По себестоимости каждой единицы

д) По справедливой стоимости

9. Какая проводка отражает списание балансовой стоимости материалов при их безвозмездной передаче?

а) Дебет 90-2 Кредит 10

б) Дебет 91-2 Кредит 10

в) Дебет 20 Кредит 10

г) Дебет 99 Кредит 10

д) Дебет 84 Кредит 10

10. В соответствии с каким Федеральным стандартом бухгалтерского учета (ФСБУ) материалы учитываются в составе запасов с 2021 года?

а) ФСБУ 6/2020 «Основные средства»

б) ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»

в) ФСБУ 5/2019 «Запасы»

г) ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»

д) ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот»

Ключ ответов

1 – В
2 – А
3 – Г
4 – Б
5 – Д
6 – В
7 – А
8 – Г

9 – Б 10 – Д

Задача - Расчет стоимости списанных материалов методом ФИФО

ООО «Альфа» отражает списание материалов в эксплуатацию (производство) методом ФИФО.

Остаток краски на складе на начало мая составлял 40 банок по цене 800 руб. за единицу (всего на сумму 32 000 руб.). За май на склад «Альфы» поступило следующее количество краски:

- первая поставка – 120 банок по цене 600 руб., на сумму 72 000 руб.;
- вторая поставка – 20 банок по цене 1200 руб., на сумму 24 000 руб.;
- третья поставка – 10 банок по цене 1000 руб., на сумму 10 000 руб.;
- четвертая поставка – 15 банок по цене 800 руб., на сумму 12 000 руб.

Всего за май приход составил:

– в денежном измерении:

72 000 руб. + 24 000 руб. + 10 000 руб. + 12 000 руб. = 118 000 руб.;

– в количественном измерении:

120 шт. + 20 шт. + 10 шт. + 15 шт. = 165 шт.

Расход в количественном выражении составил 110 банок, в том числе 17 мая 50 банок и 25 мая 60 банок.

Рассчитай отпуск в производство методом ФИФО при использовании метода взвешенной оценки.

Ответ:

В конце месяца бухгалтер начал определять стоимость списанных материалов. Расход за месяц составил 110 банок. Значит, стоимость материалов была следующей:

- 40 банок из остатка на начало месяца на сумму 32 000 руб. (40 шт. × 800 руб./шт.);
- 70 банок из первой поставки в течение месяца на сумму 42 000 руб. (70 шт. × 600 руб./шт.).

Общая стоимость списанных материалов составила:

32 000 руб. + 42 000 руб. = 74 000 руб.

Остаток материалов на конец месяца составил:

32 000 руб. + 118 000 руб. – 74 000 руб. = 76 000 руб.

Средняя стоимость единицы списанных материалов равна:

74 000 руб. : 110 шт. = 673 руб./шт.

Задания к контрольной работе ПР1.24

Тестовое задание:

1. Какие расходы относятся к общепроизводственным?

а) Расходы на содержание, организацию и управление цехами, включая зарплату мастеров, начальников цехов, амортизацию производственного оборудования

б) Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала

в) Расходы на оплату информационных и консультационных услуг

г) Налог на имущество организации

д) Расходы на канцелярские принадлежности для офиса

2. Какая бухгалтерская проводка составляется при начислении амортизации по основным средствам, используемым в основном производстве?

а) Дебет 20 Кредит 02

б) Дебет 25 Кредит 02

в) Дебет 26 Кредит 02

г) Дебет 44 Кредит 02

д) Дебет 90 Кредит 02

3. Каким способом можно списать общепроизводственные расходы в конце отчетного периода?

а) Только на счет 90 «Продажи»

б) Только на счет 20 «Основное производство»

в) На счет 20 (23, 29) или на счет 90 в зависимости от учетной политики

г) На счет 26 «Общехозяйственные расходы»

д) На счет 44 «Расходы на продажу»

4. Какая проводка отражает списание общехозяйственных расходов на себестоимость продаж (метод директ-костинг)?

а) Дебет 20 Кредит 26

б) Дебет 26 Кредит 90-2

в) Дебет 90-2 Кредит 20

г) Дебет 90-2 Кредит 26

д) Дебет 26 Кредит 20

5. Какие расходы включаются в состав общехозяйственных расходов?

а) Стоимость материалов, использованных для ремонта производственного оборудования

б) Зарплата производственных рабочих

в) Амортизация производственных основных средств

г) Административно-управленческие расходы, включая канцелярские принадлежности, чай для персонала

д) Расходы на содержание и ремонт производственных помещений

6. Какая проводка составляется при начислении заработной платы сотрудникам общепроизводственного персонала (мастерам, начальникам цехов)?

а) Дебет 25 Кредит 70

б) Дебет 20 Кредит 70

в) Дебет 26 Кредит 70

г) Дебет 44 Кредит 70

д) Дебет 90 Кредит 70

7. Что может служить базой для распределения общепроизводственных расходов между производствами?

а) Только объем выручки от реализации

б) Только количество выпущенной продукции

в) Зарплата основных производственных рабочих, прямые затраты, машино-часы, производственные площади

г) Только сумма материальных затрат

д) Только количество сотрудников в цехах

8. Какая проводка отражает списание материалов, израсходованных на общехозяйственные нужды?

а) Дебет 10 Кредит 26

б) Дебет 26 Кредит 10

в) Дебет 20 Кредит 10

г) Дебет 90 Кредит 10

д) Дебет 25 Кредит 10

9. В каком случае управленческие затраты могут включаться в себестоимость незавершенного производства?

а) Никогда, управленческие затраты всегда списываются на счет 90

б) Всегда, все управленческие затраты включаются в себестоимость

в) Только если это предусмотрено налоговым законодательством

г) Если управленческие затраты непосредственно связаны с получением, приобретением или производством запасов

д) Только для малых предприятий

10. Какая проводка составляется при начислении страховых взносов с зарплаты административно-управленческого персонала?

а) Дебет 70 Кредит 69
б) Дебет 25 Кредит 69
в) Дебет 20 Кредит 69
г) Дебет 90 Кредит 69
д) Дебет 26 Кредит 69

Ключ ответов

1 – а	6 – а
2 – б	7 – в
3 – в	8 – б
4 – г	9 – г
5 – д	10 – д

Задача - Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание в бухгалтерском учете

ООО «Мастер» производит швейную продукцию. В соответствии с учетной политикой для целей бухучета учет затрат ведется по фактической себестоимости. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы распределяются на счет 20.

В ноябре фактические расходы на производство продукции составили 1 530 400 руб.:

- стоимость израсходованных материалов – 1 200 000 руб.;
- зарплата производственных рабочих и страховые взносы – 260 400 руб.;
- амортизация основных средств, используемых в производстве, – 70 000 руб.

Общепроизводственные расходы, всего – 150 200 руб., в том числе:

- зарплата мастера цеха, главного инженера и страховые взносы – 130 200 руб.;
- амортизация – 20 000 руб.

Общехозяйственные расходы – 120 000 руб., в том числе:

- зарплата АУП и страховые взносы – 91 140 руб.;
- амортизация – 28 860 руб.

Напиши хозяйственные операции «Мастера», проводки по ним, суммы.

Ответ:

Дебет 20 Кредит 10

– 1 200 000 руб. – списаны материалы;

Дебет 20 Кредит 70 (69)

– 260 400 руб. – начислена зарплата рабочим (с учетом страховых взносов);

Дебет 20 Кредит 02

– 70 000 руб. – начислена амортизация по производственным основным средствам;

Дебет 25 Кредит 70 (69)

– 130 200 руб. – начислена зарплата мастера цеха (с учетом страховых взносов);

Дебет 25 Кредит 02

– 20 000 руб. – начислена амортизация по основным средствам;

Дебет 20 Кредит 25

– 150 200 руб. – списаны общепроизводственные расходы на себестоимость продукции;

Дебет 26 Кредит 70 (69)

– 91 140 руб. – начислена зарплата АУП (с учетом страховых взносов);

Дебет 26 Кредит 02

– 28 860 руб. – начислена амортизация по основным средствам;

Дебет 43 Кредит 20

– 1 680 600 руб. – принята на склад готовая продукция;

Дебет 62 Кредит 90-1

– 1 500 000 руб. – отражена выручка от реализации части готовой продукции;

Дебет 90-2 Кредит 43

– 1 120 400 руб. – списана себестоимость в части реализованной продукции.

Дебет 90-2 Кредит 26

– 120 000 руб. – списаны общехозяйственные расходы на расходы периода.

Задания к контрольной работе ПР1.30

Тестовое задание:

1. Какой документ является основанием для списания проданного товара у продавца при оптовой торговле?

а) Товарная накладная по форме № ТОРГ-12

б) Кассовый чек

в) Товарный чек

г) Счет на оплату

д) Акт приема-передачи

2. Запишите бухгалтерскую проводку по отражению выручки от реализации товаров покупателю (без учета НДС):

3. В каком случае представитель покупателя обязан предъявить доверенность при получении товара?

а) При получении товара на складе покупателя

б) При доставке товара продавцом на склад покупателя

в) При получении товара за пределами территории покупателя

г) При самовывозе товара со склада продавца

д) Во всех случаях получения товара

4. Какой предельный размер расчетов наличными установлен между организациями в рамках одного договора?

а) 50 000 руб.

б) 75 000 руб.

в) 90 000 руб.

г) 100 000 руб.

д) 150 000 руб.

5. Установите соответствие между хозяйственной операцией и бухгалтерской проводкой:

Операции:

Отражена выручка от реализации товаров

Начислен НДС с реализации товаров

Списана себестоимость проданных товаров

Поступила оплата от покупателя на расчетный счет

Проводки:

А) Дебет 90-3 Кредит 68

Б) Дебет 51 Кредит 62

В) Дебет 62 Кредит 90-1

Г) Дебет 90-2 Кредит 41

Запишите ответ в формате: 1-, 2-, 3-, 4-

а) 1-В, 2-А, 3-Г, 4-Б

б) 1-А, 2-В, 3-Б, 4-Г

в) 1-Г, 2-Б, 3-А, 4-В

г) 1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А

д) 1-В, 2-Г, 3-А, 4-Б

6. Какой документ подтверждает заключение договора розничной купли-продажи?

а) Кассовый чек

б) Товарная накладная ТОРГ-12

в) Счет-фактура

г) Акт выполненных работ

д) Платежное поручение

7. Запишите бухгалтерскую проводку по поступлению оплаты от покупателя на расчетный счет организации:

8. Кто имеет право подписывать товарную накладную по форме № ТОРГ-12?

а) Только руководитель организации

б) Только главный бухгалтер

в) Сотрудники, чьи полномочия утверждены приказом руководителя

г) Только материально ответственные лица

д) Любые сотрудники организации

9. В каком случае при розничной торговле обязательно выдается товарный чек?

а) При продаже продовольственных товаров

б) При расчетах банковской картой

в) При продаже товаров стоимостью менее 1000 руб.

г) При продаже технически сложных товаров бытового назначения

д) Во всех случаях розничной продажи

10. Установите соответствие между видом торговли и обязательными документами:

1.Виды торговли:

2. Оптовая торговля

3. Розничная торговля

4. Документы:

А) Кассовый чек

Б) Договор поставки

В) Товарная накладная ТОРГ-12

Г) Товарный чек (в установленных случаях)

Д) Счет на оплату

Запишите ответ в формате: 1-, 2-

а) 1-Б,В; 2-А,Г

б) 1-А,Г; 2-Б,В

в) 1-Б,Д; 2-А,В

г) 1-В,Г; 2-А,Б

д) 1-А,В; 2-Б,Г

Ключ ответов

1 – А

2 – Дебет 62 Кредит 90-1

3 – В

4 – Г

5 – А

6 – А

7 – Дебет 51 Кредит 62

8 – В

9 – Г

10 – Д

Задача - Возникновения и отражения в бухучете курсовых разниц, возникающих при реализации товаров. Стоимость договора выражена в иностранной валюте, расчеты производятся в рублях

ООО «Торговая фирма "Гермес"» заключило договор поставки. «Гермес» поставил товар 21 января, а покупатель оплатил 20 февраля. Сумма договора – 5000 долл. США (без НДС), оплата производится в рублях по официальному курсу ЦБ на дату оплаты товаров. Право собственности переходит к покупателю после отгрузки.

Условный курс доллара США составляет:

- 21 января – 71 руб./долл. США;
- 31 января – 70 руб./долл. США;
- 20 февраля – 72 руб./долл. США.

Напишите хозяйственные операции, проводки по ним, суммы.

Ответ:

21 января:

Дебет 62 Кредит 90-1

– 355 000 руб. (5000 долл. США × 71 руб./долл. США) – отражена выручка от продажи товара.

31 января:

Дебет 91-2 Кредит 62

– 5000 руб. (5000 долл. США × (71 руб./долл. США – 70 руб./долл. США)) – отражена отрицательная курсовая разница.

20 февраля:

Дебет 51 Кредит 62

– 360 000 руб. (5000 долл. США × 72 руб./долл. США) – получена оплата за товар;

Дебет 62 Кредит 91-1

– 10 000 руб. (5000 долл. США × (72 руб./долл. США – 70 руб./долл. США)) – отражена положительная курсовая разница.

Задания к контрольной работе ПР1.32

Задача 1 - Расчет зарплаты при простой повременной системе оплаты труда

В ООО «Альфа» установлена повременная система оплаты труда.

Кладовщику организации П.А. Беспалову установлена почасовая оплата. Ставка в час – 93,75 руб. Менеджеру А.С. Кондратьеву зарплата рассчитывается по дневной ставке – 750 руб. Зарплата секретаря Е.В. Ивановой – 15 000 руб. в месяц.

В октябре было 22 рабочих дня. Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Все сотрудники отработали месяц полностью.

Рассчитайте зарплату каждого сотрудника.

Ответ:

Зарплата Ивановой составила 15 000 руб.

Задача 2 – Расчет зарплаты сотрудникам при пятидневной (шестидневной) рабочей неделе. Рабочая неделя 40 часов

В ООО «Альфа» установлена повременная система оплаты труда.

Дворнику организации П.А. Беспалову установлен оклад 20 000 руб. Продолжительность рабочего дня – 8 часов при пятидневной рабочей неделе.

Зарплата дворника Е.В. Ивановой – 20 000 руб. в месяц. Продолжительность рабочей недели – 40 часов при шестидневной рабочей неделе. Режим работы следующий: с понедельника по пятницу – 7 часов в день, в субботу – 5 часов в день.

В августе был 21 рабочий день по графику пятидневки (26 рабочих дней по графику шестидневки). Все сотрудники отработали месяц полностью.

Рассчитайте зарплату каждого сотрудника.

Ответ:

Зарплата Ивановой составила 20 000 руб.

Задача 3 - Расчет зарплаты при повременно-премиальной системе оплаты труда. Сотрудник выполнил установленные показатели премирования

В ООО «Производственная фирма "Мастер"» установлена повременно-премиальная система оплаты труда. В Положении о премировании сказано, что за выпуск продукции без брака сотрудникам положена премия в размере 10 процентов от месячного оклада.

Рассчитайте зарплату Иванова.

Ответ:

16 500 руб.

Задача 4 - Расчет зарплаты. Сотрудник в течение месяца был переведен с режима шестидневной рабочей недели на режим суммированного учета рабочего времени

Е.В. Ивановой установлена шестидневная рабочая неделя (5 дней по 7 часов, 1 день по 5 часов) с окладом 40 000 руб.

С 28 мая 2015 года Иванову перевели на посменную работу с суммированным учетом рабочего времени. В мае по графику Ивановой установлено и фактически она отработала две смены по 12,5 часа. Часовая тарифная ставка – 210 руб./ч.

Обычная норма рабочего времени в мае – 152 часа.

Рассчитать, как бухгалтер рассчитал зарплату Ивановой за май.

Ответ:

Общая сумма зарплаты Ивановой за май составила:

40 032,61 руб.

Задания к контрольной работе ПР1.39

Тестовое задание:

1. Каков максимальный процент удержания из заработной платы при взыскании излишне выплаченной суммы вследствие счетной ошибки по инициативе работодателя?

а) 20 процентов

б) 50 процентов

в) 70 процентов

г) 10 процентов

д) 100 процентов

2. Какая бухгалтерская проводка отражает удержание суммы по исполнительному документу из заработной платы сотрудника?

а) Дебет 76 Кредит 70

б) Дебет 70 Кредит 76

в) Дебет 70 Кредит 51

г) Дебет 91-2 Кредит 70

д) Дебет 20 Кредит 70

3. В какой срок работодатель должен издать приказ об удержании суммы материального ущерба после установления его размера?

а) 3 месяца

б) 2 недели

в) 1 месяц

г) 1 год

д) 10 дней

4. Можно ли удержать с сотрудника излишне выплаченную зарплату без его согласия, если переплата произошла вследствие технической ошибки?

а) Да, всегда

б) Да, если сумма менее МРОТ

в) Да, с согласия профсоюза

г) Нет, нельзя

д) Да, по решению суда

5. В какой состав доходов включается сумма возмещения ущерба от сотрудника при расчете налога на прибыль?

а) Доходы от реализации

б) Прочие доходы

в) Безвозмездные поступления

г) Не учитывается

д) Внереализационные доходы

6. За чей счет уплачивается комиссия банка за перевод денежных средств по исполнительному листу?

а) Должника (сотрудника)

б) Работодателя

в) Взыскателя

г) Банка

д) Государства

7. В каком случае предельный размер удержаний из заработной платы может составлять 70 процентов?

а) При удержании НДФЛ

б) При взыскании алиментов на несовершеннолетних детей

в) При возмещении материального ущерба

г) При удержании профсоюзных взносов

д) При возврате подотчетных сумм

8. Какая проводка составляется при признании суммы возмещения материального ущерба от сотрудника в бухгалтерском учете?

а) Дебет 91-2 Кредит 76

б) Дебет 76 Кредит 91-1

в) Дебет 73 (76) Кредит 91-1

г) Дебет 70 Кредит 73

д) Дебет 51 Кредит 76

9. Установите соответствие между хозяйственной операцией и бухгалтерской проводкой при учете излишне выплаченной зарплаты вследствие счетной ошибки:

Операции:

Сторнирование излишне начисленной зарплаты

Отнесение переплаты на расчеты с персоналом

Проводки:

А. Дебет 20 (26) Кредит 70

Б. Дебет 73 Кредит 70

а) 1-Б, 2-А

б) 1-А, 2-А

в) 1-Б, 2-Б

г) 1-А, 2-Б

д) 1-В, 2-Г

10. Какой документ является основанием для удержания алиментов из заработной платы работника?

а) Приказ руководителя

б) Заявление работника

в) Трудовой договор

г) Должностная инструкция

д) Исполнительный документ

Ключ ответов

1 – а	6 – а
2 – б	7 – б
3 – в	8 – в
4 – г	9 – г
5 – д	10 – д

Задача - Расчет зарплаты сотрудника с учетом удержаний в пределах его среднего заработка

12 января по вине сотрудника А.С. Кондратьева вышел из строя принтер. С сотрудником не заключен договор о полной материальной ответственности. Размер материального ущерба оценен в 10 000 руб.

За предыдущие 12 месяцев Кондратьев отработал 250 дней. За этот период ему начислено 200 000 руб.

В январе 17 рабочих дней.

Рассчитай зарплату сотрудника с учетом удержаний в пределах его среднего заработка.

Ответ:

В январе из зарплаты Кондратьева бухгалтер удержал 2620 руб. Оставшиеся 7380 руб. (10 000 руб. – 2620 руб.) организация удержит из зарплаты сотрудника в следующих месяцах.

Задания к контрольной работе ПР1.40

Тестовое задание:

1. Какова стандартная продолжительность расчетного периода для исчисления среднего заработка при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, если сотрудник отработал в организации более года?

а) 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска

б) 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска

в) 12 рабочих месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска

г) Период с начала календарного года по месяц начала отпуска

д) 3 календарных месяца, предшествующих месяцу начала отпуска

2. Какие периоды времени исключаются из расчетного периода при определении среднего дневного заработка для оплаты отпуска?

а) Периоды работы в выходные и праздничные дни

б) Периоды, когда за сотрудником сохранялся средний заработок (командировка, прошлый отпуск)

в) Периоды работы на условиях неполного рабочего времени

г) Периоды выполнения государственных обязанностей без сохранения зарплаты

д) Периоды простоя по вине работодателя с оплатой 2/3 тарифа

3. По какой формуле рассчитывается средний дневной заработок, если расчетный период отработан сотрудником полностью и отпуск предоставляется в календарных днях?

а) Заработок за период : Количество отработанных дней

б) Заработок за период : 12 : Количество рабочих дней в месяце

в) Заработок за период : 12 : 29,3

г) Заработок за период : Количество календарных дней в году

д) Заработок за период : 12 : 30

4. В какой срок работодатель обязан выплатить отпускные сотруднику перед началом отпуска?

а) В день начала отпуска

б) В последний рабочий день перед отпуском

в) В течение 5 дней после начала отпуска

г) Не позднее чем за три полных календарных дня до начала отпуска

д) В ближайший день выдачи заработной платы после начала отпуска

5. Какой унифицированный бланк приказа рекомендуется использовать для оформления предоставления ежегодного отпуска сотруднику?

а) Форма № Т-2

б) Форма № Т-7

в) Форма № Т-12

г) Форма № Т-13

д) Форма № Т-6

6. Какая бухгалтерская проводка отражает начисление суммы отпускных за счет расходов по обычным видам деятельности?

а) Дебет 20 (26, 44) Кредит 70

б) Дебет 70 Кредит 50 (51)

в) Дебет 91-2 Кредит 70

г) Дебет 70 Кредит 68

д) Дебет 84 Кредит 70

7. Какая бухгалтерская проводка составляется при выплате отпускных сотруднику с расчетного счета организации?

а) Дебет 70 Кредит 51

б) Дебет 70 Кредит 50

в) Дебет 51 Кредит 70

г) Дебет 69 Кредит 51

д) Дебет 70 Кредит 68

8. Как предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск внешним совместителям?

а) Только после отработки 6 месяцев на совместительстве

б) Пропорционально отработанному времени без привязки к основному месту

в) Одновременно с отпуском по основному месту работы

г) В любое время по желанию совместителя независимо от основного отпуска

д) Только в натуральной форме (товарами)

9. Как определяется расчетный период для сотрудника, который идет в отпуск в том же месяце, когда был принят на работу?

а) Исходя из оклада за 12 предыдущих месяцев

б) Исходя из минимального размера оплаты труда (МРОТ)

в) Исходя из среднего заработка по отрасли

г) Исходя из зарплаты, начисленной за фактически отработанные дни в месяце приема

д) Расчетный период принимается равным нулю, отпуск не оплачивается

10. Кому из перечисленных категорий работников полагается ежегодный оплачиваемый отпуск согласно трудовому законодательству?

а) Только работникам, отработавшим более 11 месяцев

б) Только работникам с полным рабочим днем

в) Только работникам, находящимся в штате организации

г) Только работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий

д) Всем сотрудникам, работающим по трудовому договору (включая совместителей, сезонных и др.)

Ключ ответов

1 – а	6 – а
2 – б	7 – б
3 – в	8 – в
4 – г	9 – г
5 – д	10 – д

Задача - Расчёт итоговой суммы отпускных и расчет зарплаты за отработанные дни в месяце.

С 12 мая по 8 июня 2026 года экономисту А.С. Кондратьеву предоставлен основной оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска – 28 календарных дней.

Определите расчетный период, он отработан полностью. Фактические начисления сотруднику за расчетный период составили 360 000 руб.

Ответ:

Средний дневной заработок сотрудника равен 1023,89 руб./дн.

Итоговая сумма отпускных составила 28 668,92 руб.

Задания к контрольной работе ПР1.42

Тестовое задание:

1. На каком счете бухгалтерского учета согласно «Гиду по проводкам» отражаются доходы и расходы от обычных видов деятельности организации?

а) Счет 90 «Продажи»

б) Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

в) Счет 99 «Прибыли и убытки»

г) Счет 20 «Основное производство»

д) Счет 80 «Уставный капитал»

2. Какая бухгалтерская проводка отражает признание выручки от реализации товаров на дату перехода права собственности к покупателю?

а) Дебет 90-1 Кредит 62

б) Дебет 62 Кредит 90-1

в) Дебет 51 Кредит 62

г) Дебет 90-2 Кредит 41

д) Дебет 62 Кредит 91-1

3. Как отражается в бухгалтерском учете списание себестоимости реализованных материалов согласно рекомендации «Как оформить и учесть реализацию материалов»?

а) Дебет 91-2 Кредит 10

б) Дебет 20 Кредит 10

в) Дебет 90-2 Кредит 10

г) Дебет 41 Кредит 10

д) Дебет 90-2 Кредит 41

4. Какая проводка составляется для отражения суммы НДС, начисленного с выручки от реализации товаров (работ, услуг)?

а) Дебет 68 Кредит 90-3

б) Дебет 90-1 Кредит 68

в) Дебет 19 Кредит 68

г) Дебет 90-3 Кредит 68

д) Дебет 62 Кредит 68

5. В какой момент включается выручка от реализации в налоговую базу по налогу на прибыль при использовании метода начисления?

а) Дата перехода права собственности на товар

б) Дата поступления оплаты от покупателя

в) Дата выставления счета-фактуры

г) Дата отгрузки товара независимо от права собственности

д) Дата подписания акта выполненных работ

6. Какая бухгалтерская запись делается для отражения прибыли от продаж по итогам отчетного периода при закрытии счета 90?

а) Дебет 99 Кредит 90-9

б) Дебет 90-9 Кредит 99

в) Дебет 90-1 Кредит 90-9

г) Дебет 90-2 Кредит 99

д) Дебет 90-3 Кредит 99

7. Какое из перечисленных условий НЕ является обязательным для признания выручки в бухгалтерском учете согласно ПБУ 9/99?

а) Организация имеет право на получение выручки

б) Сумму выручки можно определить

в) Поступление оплаты наличными средствами

г) Право собственности перешло к покупателю

д) Расходы в связи с реализацией можно определить

8. Как отражается в учете получение предоплаты (аванса) от покупателя на расчетный счет до момента отгрузки товара?

а) Дебет 62 Кредит 90-1

б) Дебет 90-1 Кредит 62

в) Дебет 76 Кредит 51

г) Дебет 51 Кредит 62 субсчет «Расчеты по авансам полученным»

д) Дебет 51 Кредит 90-1

9. Какими проводками ежедневно отражается сумма выручки от продажи товаров в розницу на основании данных ККТ?

а) Дебет 50 (51) Кредит 90-1

б) Дебет 62 Кредит 90-1

в) Дебет 57 Кредит 90-1

г) Дебет 90-1 Кредит 50

д) Дебет 50 Кредит 62

10. Через какой счет в настоящее время отражается реализация материалов, если продажа не является основным видом деятельности, но материалы выбывают в рамках обычной деятельности?

а) Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

б) Счет 90 «Продажи»

в) Счет 99 «Прибыли и убытки»

г) Счет 41 «Товары»

д) Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Ключ ответов

1 – а	6 – б
2 – б	7 – в
3 – в	8 – г
4 – г	9 – а
5 – а	10 – б

Задача - Отражения в бухучете продажи товара, если право собственности переходит после оплаты до отгрузки

ООО «Торговая фирма "Гермес"» заключило договор поставки в 2025 году. По условиям договора товар отгружается после оплаты. При этом право собственности на товар переходит к покупателю на дату оплаты.

Товар на сумму 960 000 руб. (в том числе НДС – 160 000 руб.) покупатель оплатил в марте. Отгрузили товар в апреле. Себестоимость товара составляет 650 000 руб.

Напиши хозяйственные операции «Гермеса», проводки по ним, суммы.

Ответ:

В марте:

Дебет 51 Кредит 62 субсчет «Расчеты по авансам полученным»

– 960 000 руб. – получена оплата за товар от покупателя;

Дебет 62 «Расчеты по отгруженным товарам» Кредит 90-1

– 960 000 руб. – отражена выручка от реализации товара;

Дебет 90-2 Кредит 41

– 650 000 руб. – списана себестоимость реализованного товара;

Дебет 90-3 Кредит 68 субсчет «Расчеты по НДС»

– 160 000 руб. – начислен НДС по реализованному товару;

Дебет 002

– 650 000 руб. – принят на ответственное хранение товар, оплаченный покупателем.

В апреле:

Кредит 002

– 650 000 руб. – отгружен товар в адрес покупателя.

Задания к контрольной работе ПР1.50

Тестовое задание:

1. На какую дату в бухгалтерском учете организации отражается задолженность учредителей по вкладу в уставный капитал при его формировании?

а) На дату принятия решения об учреждении общества

б) На дату фактической оплаты взносов учредителями

в) На дату государственной регистрации организации

г) На дату открытия расчетного счета организации

2. Какая бухгалтерская проводка отражает поступление денежных средств от учредителя в счет оплаты вклада в уставный капитал в кассу или на расчетный счет?

а) Дебет 75-1 Кредит 80

б) Дебет 50 (51) Кредит 75-1

в) Дебет 80 Кредит 75-1

г) Дебет 75-1 Кредит 50 (51)

3. По какой стоимости оценивается имущество, вносимое учредителем в качестве вклада в уставный капитал ООО?

а) По балансовой стоимости имущества у передающей стороны

б) По налоговой остаточной стоимости имущества

в) По номинальной стоимости доли в уставном капитале

г) По справедливой стоимости, согласованной учредителями (не выше оценки эксперта)

4. Какая проводка составляется на дату государственной регистрации изменений при увеличении уставного капитала за счет дополнительных вкладов участников (в пределах номинальной стоимости доли)?

а) Дебет 75-1 Кредит 80

б) Дебет 80 Кредит 75-1

в) Дебет 75-1 Кредит 83

г) Дебет 83 Кредит 75-1

5. Какая бухгалтерская запись делается при уменьшении уставного капитала путем снижения номинальной стоимости долей, если денежные средства участникам не выплачиваются?

а) Дебет 80 Кредит 75-1

б) Дебет 75-1 Кредит 80

в) Дебет 80 Кредит 81

г) Дебет 75-1 Кредит 84

д) Дебет 80 Кредит 84

6. Какая проводка отражает уменьшение уставного капитала путем погашения доли, принадлежащей самому обществу?

а) Дебет 80 Кредит 75-1

б) Дебет 75-1 Кредит 80

в) Дебет 80 Кредит 81

г) Дебет 81 Кредит 80

7. Включаются ли дополнительные вклады участников в уставный капитал в состав внереализационных доходов при расчете налога на прибыль у принимающей организации?

а) Да, включаются в полном объеме

б) Нет, не признаются доходами организации

в) Да, но только в части денежного вклада

г) Да, но только в части имущественного вклада

8. В какой срок учредители ООО обязаны полностью оплатить уставный капитал после государственной регистрации общества?

а) В течение одного месяца

б) В течение трех месяцев

в) В течение шести месяцев

г) В течение четырех месяцев

9. Какая проводка составляется при получении основного средства в качестве вклада в уставный капитал до ввода его в эксплуатацию?

а) Дебет 08 Кредит 75-1

б) Дебет 01 Кредит 75-1

в) Дебет 75-1 Кредит 08

г) Дебет 08 Кредит 60

10. В какой срок общество должно сообщить в налоговую инспекцию о принятом решении об уменьшении уставного капитала?

а) В течение одного месяца

б) В течение пяти календарных дней

в) В течение двух недель

г) В течение десяти календарных дней

д) В течение трех рабочих дней

Ключ ответов

1 – в	6 – в
2 – б	7 – б
3 – г	8 – г
4 – а	9 – а
5 – д	10 – д

Задача - Отражение в бухучете денежный вклад учредителя в уставный капитал организации

ООО «Торговая фирма "Гермес"» учреждено ООО «Альфа» и А.С. Глебовой. Уставный капитал организации составляет 400 000 руб.

«Альфе» принадлежит 60 процентов доли на сумму 240 000 руб. (400 000 руб. × 60%), Глебовой – 40 процентов доли на сумму 160 000 руб. (400 000 руб. × 40%).

«Гермес» зарегистрирован в феврале. До этой даты учредители оплатили по 50 процентов своих долей в уставном капитале. В марте учредители полностью погасили свою задолженность по вкладам в уставный капитал.

Напиши хозяйственные операции «Гермеса», проводки по ним, суммы.

Ответ:

В феврале:

Дебет 51 Кредит 75-1

– 120 000 руб. (240 000 руб. × 50%) – погашено 50 процентов задолженности «Альфы» по вкладу в уставный капитал;

Дебет 50 Кредит 75-1

– 80 000 руб. (160 000 руб. × 50%) – погашено 50 процентов задолженности Глебовой по вкладу в уставный капитал.

В марте:

Дебет 51 Кредит 75-1

– 120 000 руб. (240 000 руб. – 120 000 руб.) – погашена задолженность «Альфы» по вкладу в уставный капитал;

Дебет 50 Кредит 75-1

– 80 000 руб. (160 000 руб. – 80 000 руб.) – погашена задолженность Глебовой по вкладу в уставный капитал.

Задания к контрольной работе ПР1.54

Тестовое задание:

1. На каком счете бухгалтерского учета отражаются расчеты по краткосрочным кредитам и займам (сроком погашения не более 12 месяцев)?

а) Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

б) Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

в) Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

г) Счет 58 «Финансовые вложения»

д) Счет 98 «Доходы будущих периодов»

2. Выберите правильную бухгалтерскую проводку по отражению поступления денежного займа на расчетный счет организации:

а) Дебет 66 Кредит 51

б) Дебет 51 Кредит 66

в) Дебет 51 Кредит 62

г) Дебет 66 Кредит 91-1

д) Дебет 91-2 Кредит 66

3. Какая бухгалтерская проводка составляется при ежемесячном начислении процентов по займу в общем случае (если заем не связан с приобретением инвестиционного актива)?

а) Дебет 66 Кредит 51

б) Дебет 08 Кредит 66

в) Дебет 91-2 Кредит 66

г) Дебет 20 Кредит 66

д) Дебет 66 Кредит 91-1

4. Как отражается в бухгалтерском учете начисление процентов по займу, привлеченному для приобретения инвестиционного актива (до принятия актива к учету)?

а) Дебет 91-2 Кредит 66

б) Дебет 20 Кредит 66

в) Дебет 26 Кредит 66

г) Дебет 08 Кредит 66

д) Дебет 66 Кредит 51

5. В каком составе расходов учитываются проценты по полученным кредитам и займам при расчете налога на прибыль (для организаций на ОСНО)?

а) Расходы на оплату труда

б) Материальные расходы

в) Расходы на продажу

г) Прочие расходы, связанные с производством и реализацией

д) Внереализационные расходы

6. В какой момент организации на УСН (объект «доходы минус расходы») вправе учесть проценты по полученному займу в составе расходов?

а) По мере оплаты процентов

б) По мере начисления процентов

в) В момент получения займа

г) В момент подписания договора займа

д) В конце налогового периода

7. С какой даты следует начинать начисление процентов по полученному займу согласно условиям договора и ГК РФ?

а) С даты подписания договора займа

б) Со дня, следующего за днем предоставления займа

в) С первого числа месяца, следующего за месяцем получения займа

г) С даты возврата основной суммы долга

д) С даты поступления денег на расчетный счет

8. Выберите правильную бухгалтерскую проводку по погашению основной суммы задолженности по договору займа с расчетного счета:

а) Дебет 51 Кредит 66
б) Дебет 91-2 Кредит 66
в) Дебет 66 Кредит 51
г) Дебет 66 Кредит 91-1
д) Дебет 76 Кредит 51

9. Какая проводка составляется при получении материалов по договору товарного кредита (займа в натуральной форме)?

а) Дебет 60 Кредит 10
б) Дебет 10 Кредит 60
в) Дебет 66 Кредит 10
г) Дебет 10 Кредит 66
д) Дебет 41 Кредит 62

10. Возникает ли объект налогообложения НДФЛ при выплате процентов по займу физическому лицу (например, сотруднику организации)?

а) Нет, проценты не облагаются НДФЛ
б) Да, но только если ставка выше ключевой
в) Да, но только для нерезидентов
г) Да, у физического лица возникает налогооблагаемый доход
д) Да, но налог платит организация за свой счет

Ключ ответов

1 – а	6 – а
2 – б	7 – б
3 – в	8 – в
4 – г	9 – г
5 – д	10 – д

Задача - Расчет процентов по денежному займу, полученному от сотрудника

31 января 2026 года в связи с нехваткой денег единственный учредитель (он же – генеральный директор) ООО «Торговая фирма "Гермес"» А.В. Львов предоставил организации процентный заем в сумме 200 000 руб. Заем предоставлен наличными под 20 процентов годовых. Изменение процентной ставки по займу не предусмотрено. По договору организация обязана вернуть заем наличными 16 апреля 2018 года и одновременно выплатить Львову всю сумму начисленных процентов.

В бухучете проценты начисляются ежемесячно.

Рассчитайте сумму процентов:

Ответ:

– за февраль 3068 руб.;
– за март 3397 руб.;
– за апрель 1753 руб.

Вопросы по СР1.05

Раздел 1. Общие принципы учета запасов

1. На каком счете бухгалтерского учета отражаются материалы, сырье и топливо?
2. Какой временной критерий определяет принадлежность активов к запасам согласно ФСБУ 5/2019?
3. Как организация может учесть запасы, предназначенные для управленческих нужд, согласно учетной политике?
4. Признаются ли материалами запасы, приобретенные непосредственно для капитальных вложений? Как они отражаются в отчетности?
5. На каком счете учитываются животные на выращивании и откорме?

Раздел 2. Документальное оформление поступления

6. Какой первичный документ составляет материально ответственное лицо склада при поступлении материалов (унифицированная форма)?

7. Чем можно заменить приходный ордер при приемке материалов на складе?

8. Какими документами оформляется передача материалов в подразделение транзитом (без завоза на склад)?

9. Что необходимо оформить, если материалы поступили в одних единицах измерения, а учитываются в других?

10. Какими документами оформляется выявление недостачи при приемке материалов (для материалов и для товаров)?

11. Нужно ли подписывать накладную поставщика, если выявлена недостача? Как это оформить?

Раздел 3. Бухгалтерские проводки и оценка

12. По какой стоимости принимаются к учету материалы, полученные безвозмездно?

13. Какая проводка делается при поступлении материалов в счет вклада в уставный капитал?

14. Как отражается в учете поступление материалов, изготовленных собственными силами (вспомогательным производством)?

15. На каком счете учитываются материалы, право собственности на которые перешло до их фактического поступления на склад?

16. Какой счет используется для создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей?

17. На каком субсчете учитывается покупная тара?

18. Как учитываются автошины и спецодежда после передачи их в эксплуатацию?

Раздел 4. Учет недостачи и недопоставки

19. Какие действия необходимо предпринять при выявлении недостачи при приемке товаров?

20. Как рассчитывается сумма недостачи сверх норм естественной убыли для предъявления претензии?

21. Какая проводка делается на сумму недостачи в пределах норм естественной убыли?

22. Какая проводка делается на сумму недостачи сверх норм естественной убыли (при наличии виновного лица)?

23. Как учитывается входной НДС по недостающим материалам в пределах норм естественной убыли?

24. Как учитывается недостача в пределах норм естественной убыли при расчете налога на прибыль?

25. Можно ли учесть в расходах при УСН недостачу сверх норм естественной убыли?

Ключ ответов:

1. Счет 10 «Материалы».
2. Срок использования не превышает 12 месяцев или более длительного операционного цикла.
3. Можно сразу списать в расходы текущего периода (в момент осуществления расходов) или учитывать на балансе (счет 10) до выдачи сотруднику.
4. Нет, не признаются запасами. В отчетности включаются во внеоборотные активы.
5. Счет 11 «Животные на выращивании и откорме».
6. Приходный ордер (форма № М-4) или самостоятельно разработанная форма.
7. Штампом на документе поставщика (например, на накладной), содержащим все необходимые реквизиты.

8. Одновременно составляются документы на приход и на выдачу запасов (с отметкой о выдаче без завоза на склад).

9. Акт перевода единиц измерения (форма самостоятельно разработанная).

10. Акт о приемке материалов (форма № М-7) для материалов; Акт (форма № ТОРГ-2) для товаров.

11. Да, нужно. Рядом с подписью делается пометка: «Недостача (порча) товара отражена в акте № ___ от _____ 20__ г.».

12. По справедливой стоимости (определяется по правилам МСФО (IFRS) 13).

13. Дебет 10 Кредит 75-1 (по справедливой стоимости).

14. Дебет 10 Кредит 20 (23, 21).

15. Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» или субсчет к счету 10 (например, 10-13).

16. Счет 14 «Резерв под снижение стоимости материальных ценностей».

17. Субсчет 10-4 «Тара и тарные материалы».

18. Учитываются за балансом (например, счет 013 для шин, 015 для спецодежды), стоимость списывается в расходы при передаче в эксплуатацию.

19. Приостановить приемку, вызвать представителя поставщика (или независимого специалиста).

20. Общая сумма недостачи минус сумма недостачи в пределах норм естественной убыли. В претензию включается также НДС и транспортно-заготовительные расходы.

21. Дебет 94 Кредит 60 (в период выявления) -> Дебет 20 (23, 25...) Кредит 94 (списание).

22. Дебет 76 Кредит 60 (выставлена претензия с учетом НДС и ТЗР).

23. Принимается к вычету (в части, относящейся к потерям в пределах норм).

24. Включается в состав материальных расходов.

25. Нет, нельзя (учитываются только в пределах норм естественной убыли).

Вопросы по СР1.07

Раздел 1. Общие принципы учета готовой продукции

1. На каком счете бухгалтерского учета отражается готовая продукция, предназначенная для продажи?
2. Какие три вида себестоимости может применять организация для оценки готовой продукции согласно ФСБУ 5/2019?
3. При каком типе производства готовую продукцию можно оценивать только по фактической себестоимости?
4. Можно ли включать управленческие расходы в себестоимость готовой продукции в бухгалтерском учете?
5. На каком счете учитывается выпуск продукции при использовании нормативного метода с выявлением отклонений?

Раздел 2. Документальное оформление выпуска и движения готовой продукции

6. Какой первичный документ оформляется при передаче готовой продукции из цеха на склад?
7. Какой документ подтверждает право собственности покупателя на отгруженную продукцию при реализации?
8. Какими документами оформляется внутреннее перемещение готовой продукции между складами организации?
9. Что необходимо оформить, если готовая продукция крупногабаритная и не может быть сдана на склад?
10. Какой документ составляется при выявлении расхождений между фактическим наличием готовой продукции и данными учета?

Раздел 3. Бухгалтерские проводки и методы калькуляции

11. Какая проводка делается при выпуске готовой продукции по фактической себестоимости?
12. Как отражается в учете выпуск готовой продукции по плановой себестоимости с использованием счета 40?
13. На каком субсчете учитываются отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной стоимости?
14. Какая проводка делается при списании косвенных расходов на себестоимость продукции при оценке по прямым затратам?
15. Как отражается в учете экономия (превышение плановой себестоимости над фактической) при закрытии счета 40?
16. Какой метод калькуляции применяется при единичном или мелкосерийном производстве?
17. При каком методе калькуляции объектом учета является стадия производственного процесса (передел)?
18. Как распределяются косвенные расходы при формировании себестоимости, если это закреплено в учетной политике?

Раздел 4. Реализация и оценка готовой продукции

19. На каком счете отражается выручка от реализации готовой продукции?
20. Какая проводка делается при списании себестоимости реализованной готовой продукции?
21. Как рассчитывается коэффициент отклонений при оценке готовой продукции по плановой себестоимости?
22. В каком порядке списываются отклонения, относящиеся к реализованной продукции, при нормативном методе учета?
23. Как учитывается побочная продукция, если ее размер несущественен для организации?
24. На какую сумму уменьшается себестоимость основной продукции при учете побочной продукции?
25. Как отражается в учете передача готовой продукции для использования в качестве основного средства?

Ключ ответов:

1. Счет 43 «Готовая продукция».
2. Фактическая (производственная) себестоимость; себестоимость по прямым затратам (директ-костинг); нормативная (плановая) себестоимость.
3. При единичном производстве.
4. Нет, нельзя, за исключением случаев, когда они непосредственно связаны с производством (п. 26 ФСБУ 5/2019).
5. Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».
6. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения (форма № МХ-18) или самостоятельно разработанная форма.
7. Товарная накладная (форма № УПД) или универсальный передаточный документ.
8. Накладная на внутреннее перемещение (форма № ТОРГ-13) и путевой лист (при перевозке собственным транспортом).
9. Акт приемки продукции на месте изготовления, комплектации или сборки с участием представителя покупателя.
10. Инвентаризационная опись (форма № ИНВ-3) и сличительная ведомость (форма № ИНВ-19).
11. Дебет 43 Кредит 20 (23, 29) — на сумму фактической производственной себестоимости.
12. Дебет 43 Кредит 40 — на сумму плановой себестоимости выпущенной продукции.

13. Отдельный субсчет к счету 43 (например, 43.2 «Отклонения фактической себестоимости от учетной стоимости»).

14. Дебет 90-2 Кредит 25 — косвенные расходы списываются непосредственно на себестоимость продаж.

15. Сторнировочной записью: Дебет 90-2 Кредит 40 (или 43.2).

16. Позаказный метод.

17. Попередельный метод.

18. Пропорционально выбранной базе распределения (прямые затраты, зарплата, площадь помещений и т.д.), закрепленной в учетной политике.

19. Кредит счета 90-1 «Выручка» в корреспонденции со счетом 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

20. Дебет 90-2 Кредит 43 (или 40) — на сумму себестоимости реализованной продукции.

21. К = (Сальдо 43.2 на начало + Сальдо 40 после закрытия) / (Сальдо 43.1 на начало + Кредитовый оборот 40).

22. Пропорционально учетной стоимости реализованной продукции: Дебет 90-2 Кредит 43.2 (или 40).

23. По чистой возможной цене продажи (расчетная цена продажи за вычетом затрат на завершение и продажу).

24. На стоимость, по которой оценена побочная продукция.

25. Дебет 08 Кредит 43 (40) — фактическая (нормативная) себестоимость учтена в составе капитальных вложений.

Теоретические вопросы к семестровой контрольной работе КтР01 по МДК.01.01

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Учет движения основных средств. Поступление объектов основных средств в организацию. Выбытие объектов основных средств из организации.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Учет ремонта основных средств.
5. Учета арендованных основных средств.
6. Инвентаризация основных средств.
7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
8. Учет поступления НМА в качестве вклада в уставный капитал.
9. Учет безвозмездного получения нематериальных активов.
10. Учет поступления НМА по договору мены.
11. Деловая репутация организации.
12. Учет амортизации нематериальных активов.
13. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций.
14. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
15. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
16. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
17. Учет вкладов в уставный капитал других организаций.
18. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
19. Учет финансовых вложений в займы.
20. Обесценение финансовых вложений
21. Инвентаризация финансовых вложений.
22. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
23. Учет движения производственных запасов.
24. Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов.
25. Учет транспортно-заготовительных расходов.
26. Инвентаризация производственных запасов.
27. Учет затрат на производство. Понятие, состав и классификация затрат.

28. Методы калькулирования себестоимости.
29. Нормативный метод калькулирования себестоимости.
30. Позаказный метод калькулирования себестоимости.

Задания к семестровой контрольной работе КтР01 по МДК.01.01

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:

1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения - 16 000 руб.

2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета - 10 200 руб.:

3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. - 5000 руб.:

- на приобретение канцтоваров - 2000 руб.
- на приобретение почтовых конвертов- 3000 руб.

4. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. - 250 руб.

6. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. - 1 800 руб.

7. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

Ответ:

Дт 50 Кт 51 — увеличение остатка денежных средств в кассе за счет уменьшения остатка на расчетном счете.

Дт 71 Кт 50 — отражена задолженность подотчетного лица перед организацией за полученные наличные средства.

Дт 50 Кт 71 — погашение задолженности подотчетного лица путем возврата наличных в кассу.

Дт 70 Кт 50 — погашение задолженности перед сотрудником по оплате труда за счет кассовых средств.

Дт 70 Кт 51 — погашение задолженности перед сотрудниками путем безналичного перечисления с расчетного счета.

Задание 2. Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.2021 г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.2021г., вид оплаты -01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2021г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет №

40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 3.

1. Составить бухгалтерские проводки по ликвидации и выявлению финансового результата от ликвидации основного средства.

2. Составить акт о списании объекта основного средства.

3. Составить требование-накладную на отпуск (внутреннее перемещение) материалов.

Исходные данные на 08.05.20ХХг.:

Организация ООО «Омега» приняла решение о ликвидации фрезерного станка из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость станка - 1 250 000 руб. Срок полезного использования 8 лет.

На момент списания по нему полностью начислена амортизация в сумме 1 250 000 руб.

При выбытии объекта приняты на учет следующие материалы (запасные части), оставшиеся после ликвидации станка, по рыночной стоимости на дату списания на общую сумму 250 000 руб.:

- делительная головка - 50 000 руб.
- тиски - 40 000 руб.
- поворотный стол - 50 000 руб.
- электромотор - 60 000 руб.
- коробка скоростей - 50 000 руб.

Теоретические вопросы к экзамену Экз01 по МДК.01.01

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Учет движения основных средств. Поступление объектов основных средств в организацию. Выбытие объектов основных средств из организации.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Учет ремонта основных средств.
5. Учета арендованных основных средств.
6. Инвентаризация основных средств.
7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
8. Учет поступления НМА в качестве вклада в уставный капитал.
9. Учет безвозмездного получения нематериальных активов.
10. Учет поступления НМА по договору мены.
11. Деловая репутация организации.
12. Учет амортизации нематериальных активов.
13. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций.
14. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
15. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
16. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
17. Учет вкладов в уставный капитал других организаций.
18. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
19. Учет финансовых вложений в займы.
20. Обесценение финансовых вложений
21. Инвентаризация финансовых вложений.
22. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
23. Учет движения производственных запасов.
24. Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов.
25. Учет транспортно-заготовительных расходов.
26. Инвентаризация производственных запасов.
27. Учет затрат на производство. Понятие, состав и классификация затрат.
28. Методы калькулирования себестоимости.
29. Нормативный метод калькулирования себестоимости.
30. Позаказный метод калькулирования себестоимости.
31. Попередельный метод калькулирования себестоимости.
32. Система счетов для учета затрат на производство.
33. Учет затрат основного производства
34. Учет затрат вспомогательного производства
35. Учет незавершенного производства
36. Учет общепроизводственных расходов

37. Учет общехозяйственных расходов
38. Учет непроизводительных расходов и потерь
39. Учет расходов будущих периодов и зарезервированных расходов
40. Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг).
41. Отгрузка (отпуск) продукции, работ и услуг покупателям и заказчикам.
42. Учет расходов на продажу
43. Учет товаров отгруженных
44. Учет товаров и торговой наценки.
45. Учет кассовых операций.
46. Учет операций по расчетным счетам.
47. Учет операций по валютным счетам.
48. Учет денежных средств на специальных счетах.
49. Учет переводов в пути.
50. Учет расчетов с подотчетными лицами.
51. Учет расчетов с учредителями.
52. Учет добавочного капитала.
53. Учет резервного капитала.
54. Учет целевого финансирования.
55. Учет валового дохода от продажи товаров.
56. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
57. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

Практические задания к экзамену Экз01 по МДК.01.01

Задание 1. Отразить на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы. Сальдо на начало месяца, 01.02.202…г.: по 50 счету - 7000 руб., по 51 счету - 1200 000 руб.

№	Содержание хозяйственного факта	Сумма
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар	140 000
2.	С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту	25 000
3.	Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы	20 000
4.	Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку	20 000
5.	На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора	450 000
6.	С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации	310 000
7.	На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей	50 000
8.	В кассу возвращен неиспользованный работником аванс	4 000
9.	На расчетный счет получен штраф от поставщика	16 400
10	С расчетного счета перечислена задолженность:	
	- по НДС,	23 000
	- по НДФЛ,	16 000
	- по налогу на прибыль	27 000
11	На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию	200 000
12	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар	130 000
13	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит	30 000

Ответ:

Дт 60-2 Кт 51 — 140 000 руб. — С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар

Дт 67 Кт 51 — 25 000 руб. — С расчетного счета перечислены проценты по долгосрочному кредиту

Дт 50 Кт 51 — 20 000 руб. — Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы

Дт 71 Кт 50 — 20 000 руб. — Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку

Дт 51 Кт 76 — 450 000 руб. — На расчетный счет зачислена арендная плата, поступившая от арендатора

Дт 58-1 Кт 51 — 310 000 руб. — С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации

Дт 51 Кт 62-2 — 50 000 руб. — На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей

Дт 50 Кт 71 — 4 000 руб. — В кассу возвращен неиспользованный работником аванс

Дт 51 Кт 91-1 — 16 400 руб. — На расчетный счет получен штраф от поставщика

Дт 68 (НДС) Кт 51 — 23 000 руб. — С расчетного счета перечислена задолженность по НДС

Дт 68 (НДФЛ) Кт 51 — 16 000 руб. — С расчетного счета перечислена задолженность по НДФЛ

Дт 68 (Прибыль) Кт 51 — 27 000 руб. — С расчетного счета перечислена задолженность по налогу на прибыль

Дт 52 Кт 62 — 200 000 руб. — На валютный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию

Дт 60-1 Кт 51 — 130 000 руб. — Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар

Дт 51 Кт 66 — 30 000 руб. — На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит

Задание 2. На ремонт производственного оборудования ООО «Сигма» в мае отпущены материалы на сумму 110 000 руб., сумма заработной платы, начисленной рабочим за ремонт, - 80 000 руб., страховые взносы на социальные нужды - 30%. Приказом об учетной политике организации предусмотрено отражение затрат на текущий ремонт объектов основных средств с применением счета 97 «Расходы будущих периодов» с последующим их списанием на текущие расходы ежемесячно в равных суммах до конца отчетного года. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

Ответ:

Дт 97 Кт 10 — 110 000 руб. — Отпущены материалы на ремонт производственного оборудования

Дт 97 Кт 70 — 80 000 руб. — Начислена заработная плата рабочим за ремонт оборудования

Дт 97 Кт 69 — 24 000 руб. — Начислены страховые взносы на заработную плату рабочих (30%)

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за май

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за июнь

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за июль

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за август

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за сентябрь

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за октябрь

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за ноябрь

Дт 25 Кт 97 — 26 750 руб. — Списана часть расходов на ремонт на текущие расходы за декабрь

Задания к опросу ПР1.04, ПР1.05, ПР1.06, ПР1.07

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.
2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.
3. Специфика исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.
4. Понятие и виды налогов и сборов
5. Заполнение платежных поручений по налогам.
1. Оформление платежных документов.
2. Признаки налога и сбора. Функции налога. Элементы налога.

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.
2. Решение спорных практических ситуаций по налогам.
3. Какие бывают виды специальных налоговых режимов. Прямые и косвенные налогообложения.
4. Виды федеральных, региональных, и местных налогов, и сборов.

Тема 2.1 Организация расчетов с СФР

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:

1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.
2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.
3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Экономическую сущность НДС.
5. Механизм исчисления НДС в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденции по учету НДС. Оформление платежного поручения на перечисления НДС в бюджет.

Задания к контрольной работе ПР1.08, ПР1.09, ПР1.10, ПР1.11

Список вопросов к контрольной работе

1. Понятие и виды налога и сбора.
2. Признаки налога и сбора.
3. Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов.
4. Понятие и виды специальных налоговых режимов.
5. Прямые и косвенные налогообложения.
6. Экономическая сущность НДС.

7. Механизм исчисления НДС в бюджет.
8. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой басы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
9. Учет НДС.
10. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС.
11. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ.
12. Экономическая сущность акцизов.
13. Подакцизные товары.
14. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определение налоговой базы, налоговой ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
15. Учет акцизов, порядок оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджетную систему РФ.
16. Экономическая сущность налога на прибыль.
17. Понятие налогооблагаемой прибыли.
18. Классификация расходов и доходов для целей налогообложения.
19. Экономическая сущность налога на доходы физических лиц.
20. Элементы НДФЛ: налогоплательщики (понятие резидентов и не резидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, неподлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты.
21. Понятия налоговых агентов.
22. Учет НДФЛ.
23. Декларирование доходов физических лиц.
24. Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
25. Экономическая сущность государственной пошлины.
26. Органы и лица, взымающие государственные пошлины.
27. Понятие юридически значимого действия.
28. Элементы государственной пошлины: плательщики, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
29. Учет пошлины.
30. Особенности исчисления и уплаты госпошлины в судах и при совершении нотариальных действий.
31. Экономическая сущность налога на имущество организаций.
32. Элементы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
33. Учет налога на имущество организаций.
34. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций.
35. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.
36. Экономическая сущность транспортного налога.
37. Элементы транспортного налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
38. Учет транспортного налога.
39. Особенности и счисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортные средства, снятие с учета транспортного средства, смена двигателя.
40. Порядок оформления налоговой отчетности по транспортному налогу.

Темы реферата СР1.01

1. История возникновения и развития налогообложения. Правовая природа налога.
2. Функции налогов, элементы налога.
3. Принципы построения Российской налоговой системы.
4. Классификация налогов.
5. Налог на добавленную стоимость: его содержание и регулирующая роль.

6. Налоговая база при исчислении и уплате НДС и проблемы совершенствования ее определения.
7. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС и его совершенствование.
8. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере материального производства.
9. Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере нематериального производства.
10. Акциз на отдельные виды товаров: действующий механизм исчисления и уплаты; направления его совершенствования.
11. Акциз на алкогольную и спиртосодержащую продукцию: действующий механизм их исчисления и взимания; проблемы совершенствования.
12. Акцизы на нефтепродукты: анализ действующей системы и проблемы ее развития.
13. Налогообложение прибыли некоммерческих организаций.
14. Налогообложение прибыли коммерческих организаций (действующий механизм исчисления и взимания; проблемы его совершенствования).
15. Налог на прибыль организаций в Российской Федерации: актуальные проблемы и пути совершенствования.
16. Особенности налогообложения некоммерческих организаций.
17. Налогообложение предпринимательской деятельности бюджетных учреждений.
18. Налог на прибыль организаций: действующий механизм и перспективы его развития.
19. Формирование налоговой базы по налогу на прибыль организаций: действующий механизм и проблемы его совершенствования.
20. Налоговый учет при исчислении и взимании налога на прибыль организаций: анализ практики и проблемы совершенствования.
21. Единый социальный налог: его назначение, методы исчисления и уплаты.
22. Налогообложение природопользования, перспективы развития.
23. Налогообложение при пользовании природными ресурсами; перспективы их развития.
24. Налогообложение организаций нефтяной отрасли: перспективы развития.
25. Налогообложение организаций газовой отрасли: перспективы развития.
26. Налогообложение нефтегазового комплекса: перспективы развития.
27. Налог на добычу полезных ископаемых: механизм взимания и его совершенствование.
28. Налогообложение биологических ресурсов.
29. Налогообложение водных биологических ресурсов.
30. Налогообложение водных ресурсов.
31. Налоговые платежи организации и пути их оптимизации.
32. Проблемы налогообложения финансово-промышленных групп.
33. Налогообложение иностранных организаций в Российской Федерации
34. Особенности налогообложения прибыли и доходов иностранных организаций в Российской Федерации.
35. Инвестиционный налоговый кредит: анализ практики и проблемы совершенствования.
36. Особенности взимания НДС и акцизов при перемещении товаров через таможенную границу: анализ действующей практики и ее совершенствование.
37. Косвенное налогообложение иностранных организаций в Российской Федерации.
38. Недоимки по налогам и сборам: причины возникновения и пути устранения.
39. Местные налоги.
40. Налог на землю.
41. Акцизный сбор с табачной продукции.
42. Налог на наследование или дарение.
43. Налоги: понятие и их роль. Стадии бюджетного процесса.
44. Налоги с физических лиц.
45. Налоговая политика в Российской Федерации и система органов государственной власти, участвующие в ее разработке и реализации

Темы доклада СР2.01

1. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
2. Виды налогов и их классификация.
3. Особенности налоговой системы России.

4. Основные направления реформирования налоговой системы России.
5. Состав подакцизных товаров и плательщики акцизов.
6. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения.
7. Ставки акцизов, их виды и дифференциация.
8. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.
9. Порядок исчисления суммы акцизов, применения налоговых вычетов и уплаты налога.
10. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
11. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
12. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
13. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
14. Ставки НДС, порядок их применения.
15. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
16. Экономическая сущность налога на имущество организаций.
17. Элементы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
18. Учет налога на имущество организаций.
19. Особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций.
20. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу на имущество организаций.
21. Экономическая сущность транспортного налога.
22. Элементы транспортного налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.
23. Учет транспортного налога.
24. Особенности и счисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортные средства, снятие с учета транспортного средства, смена двигателя.
25. Таможенные пошлины, их виды. Ставки таможенных пошлин, их виды и дифференциация.

Теоретические вопросы к экзамену по МДК.01.02

1. Экономическая природа налогов, их сущность и объективная необходимость.
2. Функции налогов. Элементы налогообложения
3. Виды и порядок налогообложения. Принципы налогообложения.
4. Законодательные и иные нормативные правовые акты о налогах и сборах, их действие во времени.
5. Система налогов Российской Федерации. Субъекты налоговых отношений.
6. Права и обязанности налогоплательщиков.
7. Права и обязанности налоговых органов.
8. Камеральные и выездные налоговые проверки, порядок их проведения.
9. Исполнение обязанности по уплате налога и сбора.
10. Порядок взыскания налога, сбора, пени. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
11. Элементы налогообложения, их краткая характеристика.
12. Принципы определения цены товара (работ, услуг) для целей налогообложения.
13. Виды налоговых правонарушений и штрафные санкции за их совершение.
14. Формы изменения срока уплаты налога, порядок и условия их представления.
15. Пеня, ее ставка, порядок уплаты и взыскания.
16. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
17. Виды налогов и их классификация.
18. Особенности налоговой системы России.
19. Основные направления реформирования налоговой системы России.
20. Сущность и структуру страховых взносов, объекты налогообложения для исчисления страховых взносов, порядок и сроки исчисления страховых взносов
21. Объект налогообложения акцизами и налоговая база по акцизам, порядок ее определения..

22. Особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ.
23. Особенности зачисления сумм страховых взносов в СФР.
24. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
25. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
26. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
27. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
28. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в СФР.
29. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
30. Особенности определения НДС и уплаты при ввозе товаров на таможенную территорию.
31. Таможенные пошлины, их виды. Ставки таможенных пошлин, их виды и дифференциация.
32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
33. Плательщики налога на прибыль организации. Объект налогообложения.
34. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения прибыли.
35. Состав доходов для целей налогообложения прибыли.
36. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
37. Порядок определения (признания) доходов и расходов.
38. Доходы и расходы, не учитываемые для целей налогообложения прибыли.
39. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафы и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
40. Ставки налога на прибыль и порядок их применения.
41. Налоговая база по налогу на прибыль, порядок ее определения.
42. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.
43. Налоговый учет по налогу на прибыль. Аналитические регистры налогового учета.
44. Особенности налогообложения прибыли страховых организаций.
45. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, объект налогообложения и налоговая база.
46. Единый социальный налог: ставки налога, порядок их применения. Порядок исчисления и уплаты налога.
47. Налог на доходы физических лиц: плательщики налога. Состав доходов.
48. Доходы, не подлежащие налогообложению.
49. Система налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц. Порядок их представления.
50. Налоговая база по налогу на доходы физических лиц, порядок ее определения.
51. Ставки налога на доходы физических лиц. Порядок их применения.
52. Налоги в системе природопользования, их краткая характеристика.
53. Налог на имущество организаций: плательщики, льготы, объект налогообложения, налоговая база и ставка налога.
54. Налог на имущество организаций: порядок расчета налога и авансовых и их уплаты.
55. Транспортный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.
56. Налог на игорный бизнес: налогоплательщики и элементы налогообложения.
57. Земельный налог: налогоплательщики и элементы налогообложения.
58. Упрощенная система налогообложения: сущность системы, плательщики, условия и порядок перехода на нее.

59. Упрощенная система налогообложения: объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и уплаты единого налога.
60. Единый налог на вмененный доход: виды деятельности, на которые распространяется налог, налогоплательщики и элементы налогообложения.
61. Порядок зачета и возврата излишне уплаченных и взысканных сумм налога, сбора, пени.
62. Виды налогов и их классификация.
63. Плательщики НДС. Порядок освобождения от исполнения обязанности по уплате НДС.
64. Объект обложения НДС и операции, освобожденные от налогообложения НДС.
65. Налоговая база по НДС, порядок ее определения.
66. Налоговые вычеты по НДС, порядок их применения.
67. Ставки НДС, порядок их применения.
68. Порядок расчета НДС, подлежащего уплате в бюджет.
69. Особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
70. Экономическая природа налогов, их сущность и объективная необходимость.

Практические задания к экзамену Экз02 по МДК.01.02

Задача 1

ООО «Альфа» является производителем текстиля. Рассчитать налог на прибыль за 1 квартал 2025 года, определить сумму налога на прибыль организации, подлежащую уплате в федеральный бюджет, в бюджет субъекта федерации: при следующих данных: Организация реализовала продукции на 4130000руб. (с НДС), получила процентный займ от партнеров на сумму 600 000 руб. Фирма получила на расчетный счет возврат выданного ранее займа в сумме 1000000руб. и проценты за пользованием займом в сумме 160000 руб. Уплатила проценты за пользование займом в размере 25000руб. Использовала сырье на сумму 300000руб. Зарплата рабочим выплачена в сумме 150000руб., страховые взносы уплачены в сумме 60000руб. Амортизация составила 45000руб. Убыток прошлого года в размере 240000руб. организация планирует учесть при расчете налога.

Ответ: налог на прибыль – 661000руб, из них в федеральный бюджет – 211520руб, в бюджет региона – 449480 руб.

Задача 2

Рассчитать налог на имущество организации, подлежащий доплате в бюджет по итогам года, исходя из среднегодовой стоимости.

Отчетная дата	Остаточная стоимость (руб)	Отчетная дата	Остаточная стоимость (руб)
01.01.2025	2500000	01.07.2025	2250000
01.02.2025	2250000	01.08.2025	2100000
01.03.2025	2150000	01.09.2025	1950000
01.04.2025	2700000	01.10.2025	1800000
01.05.2025	2550000	01.11.2025	1650000
01.06.2025	2400000	01.12.2025	1500000
		31.12.2025	1350000

Ответ: 7114 руб.

Задача 3

Рассчитать налог на имущество исходя из кадастровой стоимости недвижимости. В составе недвижимого имущества ООО «Альфа» числится административно-деловое здание, которое включено в перечень объектов недвижимости, налоговой базой для

которых является кадастровая стоимость. Кадастровая стоимость на 01.01 – 781 732 923 руб. Ставка налога на имущество в отношении объекта – 1,5%

Ответ:2 931 500 руб.

Задача 4

ООО «Альфа» продало «Хендай Солярия», с мощностью двигателя 123 лошадиных сил 15.05.25г., а 05.06.25г. приобрел «Хендай Соната» с мощностью двигателя 180 лошадиных сил. ООО «Альфа» использовало купленный автомобиль весь оставшийся год. Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащую уплате за текщий год.

Ответ: 6275 руб.

Задача 5

Рассчитать НДФЛ с зарплаты с учетом необлагаемых выплат и вычетов. Работница Телегина Анна работает экономистом. У нее трое детей младше 18 лет. Анна проработала весь январь без больничных и командировок, в этом же месяце работодатель выплатил ей материальную помощь 5000 руб., её оклад – 50000 руб.

Ответ: 5304 руб. – это НДФЛ за январь.

Задача 6

Рассчитать сумму к удержанию. В январе, феврале и марте 2025 года инженеру Федорову Е. начислили зарплату по 45000 руб. Кроме этого, в январе по итогам года ему выплатили премию 6000 руб., а в феврале он еще получил материальную помощь 3000руб. У Федорова Е. есть один ребенок в возрасте 9 лет.

Ответ: сумма, которую нужно удержать за март – 5668 руб.

Задача 7

Рассчитать страховые взносы в СФР. Предположим, ежемесячные выплаты в пользу застрахованного лица составляют 300000 рублей. Взносы уплачиваются по стандартному тарифу 30%.

Ответ: с января по сентябрь – 810000 руб.,октябрь – 54091 руб.; ноябрь, декабрь по – 45300 руб.

Задача 8

По данным таблицы рассчитать НДФЛ; Единый тариф; несч.случаи, профзаболевания (0,9%); по каждому сотруднику и организации в целом. (организация относится к МСП); сотрудницы Авдеева В.Г. и Чебышева В.В. имеют по одному ребенку в возрасте до 18 лет.

Сотрудник	Начислено	НДФЛ	Единый тариф	Несч.случаи, профзаболев
Авдеева В.Г.	36 000,00			
Алешин Е. Н.	12 500,00			
Антипов С.И.	42 000,00			
Горюшин А.В.	25 000,00			
Малинин В.Р.	30 000,00			
Орлов А.В.	30 000,00			
Савельев А.В	5 291,01			
Чернышов Г.В.	25 000,00			
Чебышева В.В.	25 000,00			
ИТОГО:	**231 421,01**			

Ответ: НДФЛ – 29 721,00 руб.; ЕТ – 67 824,30 руб.; Несч.случ. – 2 082,79 руб.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Доклад	тема доклада раскрыта, сформулированы выводы; соблюдены требования к объему и оформлению доклада (презентации к докладу);
Реферат	тема реферата полностью раскрыта; использованы рекомендуемые источники; соблюдены требования к объему и оформлению реферата

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Семестровая контрольная работа по МДК.01.01 (КтР01).

Контрольная работа состоит из 5 заданий (задач).

Время на выполнение: 60 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные задания (%)
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Экзамен по МДК.01.01 и МДК.01.02 (Экз 01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 1 практического задания.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Дифференцированный зачет по практике УП.01.01 (Зач01)., ПП.01.01 (Зач02)., ПП.01.02 (Зач03).

Ответ студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично», (100 – 91 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;
- квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия.

«Хорошо», (90-71 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.

«Удовлетворительно», (70 – 51 балл):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении производственной практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой производственной практики;
- знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

«Неудовлетворительно», (50 – 0 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;
- не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой производственной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

Критерии оценки отчета о производственной практике представлены в табл. 2.

Таблица 2. Критерии оценки отчета о производственной практике

№ п/п	Содержание	Баллы
максимальное значение	среднее значение	минимальное значение
1.	Ведение дневника, своевременность заполнения	
2.	Регулярность посещения базы практики	
3.	Оценка работы студента-практиканта на месте практики	
4.	Своевременность предоставления отчета	
	Итого	
5.	Оценка качества отчета	
5.1.	Соблюдение структуры отчета	
5.2.	Соблюдение требований стандарта по оформлению отчета	
5.3.	Содержание отчета	
5.3.1.	конкретность изложения материала	
5.3.2.	логическая последовательность	
5.3.3.	четкость построения	
5.3.4.	доказательность выводов	
5.3.5.	обоснованность рекомендаций	
5.4.	Оценка выполнения индивидуального задания	
5.5.	Наличие форм отчетности	
	Итого	
6.	Защита отчета	
6.1.	Содержательность доклада	

6.1.1.	убедительность аргументации	
6.1.2.	точность и краткость формулировок	
6.2.	Ответы на вопросы	
	Итого	
	Всего	

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«*13*» *февраля* 2026 г.
протокол №*2*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		И.А. Андреева
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

уметь:
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

иметь практический опыт:
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. выполнении контрольных процедур и их документировании.
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в ставлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Объем профессионального модуля составляет 444 часа.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Объем, часов
Освоение междисциплинарных курсов	291
Прохождение практики	144
Учебная практика	36
производственная практика	108
Экзамен по профессиональному модулю	9
Всего	**444**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, академических часов						
	Всего часов	Лекции	Пр. занятия, семинары	Лабораторные занятия	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**96**	**36**	**36**				**24**
МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	**60**	**24**	**24**	**-**	**-**	**-**	**12**
МДК.02.01 Основы анализа бухгалтерской отчетности	**135**	**26**	**40**	**-**	**27**	**9**	**33**
УП.02.01 Учебная практика (Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта)	**36**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПП.02.01 Производственная практика (Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта)	**108**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ПМ.02.ЭК Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационный экзамен	**9**	**-**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**
Всего:	**444**	**86**	**100**	**-**	**27**	**18**	**69**

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	**2**	**3**
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**96**
Раздел 1. Общие основы проведения инвентаризации	**Содержание**	**8**
	Тема 1.1. Нормативно-правовые основы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Понятие, цели и задачи инвентаризации имущества и обязательств. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	Тема 1.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к проведению инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Этапы проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.	
	Тема 1.3. Проведение подготовки к инвентаризации Содержание Темы 1.3 Изучение характеристики имущества организации. Приемы физического подсчета имущества.	
	Тема 1.4. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Содержание Темы 1.4 Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
	В том числе, практических занятий	**4**
	ПР1.01. Разработка приказа о создании инвентаризацион-	**2**

1	2	3
	ной комиссии	
	ПР1.02 Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	**2**
Раздел 2. Проведение инвентаризации активов и обязательств	**Содержание**	
	Тема 2.1. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов Подготовка к проведению инвентаризации и определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств и нематериальных активов	**4**
	Тема 2.2. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.	**4**
	Тема 2.3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства Методика проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	**4**
	Тема 2.4. Порядок проведения инвентаризации денежных средств Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на счетах в банке Порядок оформления результатов инвентаризации денежных средств.	**4**
	Тема 2.5. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Методика проведения инвентаризации дебиторской задолженности. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	**2**

1	2	3
	Методика проведения инвентаризации кредиторской задолженности. Списание кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности.	
	Тема 2.6. Порядок инвентаризации расчетов Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками. Учет инвентаризационных расхождений.	**2**
	Тема 2.7. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов Порядок инвентаризации недостачи и потери от порчи ценностей (балансовый счет 94). Порядок инвентаризации целевого финансирования (балансовый счет 86). Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (балансовый счет 98).	**4**
	Тема 2.8. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.	**4**
	В том числе, практических занятий	**32**
	ПР1.03 Отражение результатов инвентаризации основных средств. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.04. Отражение инвентаризации материалов и их переоценки.	**4**
	ПР1.05. Отражение инвентаризации готовой продукции. Отражение инвентаризации товаров. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства	**4**
	ПР1.06. Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств. Отражение результатов инвентаризации денежных средств бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.07. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.	**4**

1	2	3
	ПР1.08. Оформление акта по результатам инвентаризации расчетов. Оформление результатов инвентаризации расчетов бухгалтерскими проводками.	**4**
	ПР1.09. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	**4**
	ПР1.10. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов	**4**
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01 СР1.01 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации основных средств. СР1.02 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризациионовных средств СР1.03 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. СР1.04 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. СР1.05 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. СР1.06 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. СР1.07 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. СР1.08 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. СР1.09 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. СР1.10 Подготовка доклада. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. СР1.11 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. СР1.12 Подготовка доклада. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. СР1.13 Подготовка доклада. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. СР1.14 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. СР1.15 Подготовка доклада. Порядок инвентаризации расчетов; СР1.16 Подготовка доклада. Технология определения реального состояния расчетов. СР1.17 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. СР1.18 Подготовка доклада. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. СР1.19 Подготовка доклада. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. СР1.20 Подготовка доклада. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	**24**
Дифференцированный зачет	**V**
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	**60**

1	2	3
Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	**Содержание** Нормативно - законодательные документ, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в РФ. Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.	**4**
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ.	2
Тема 2. Правила и принципы формирования бухгалтерской отчетности, исправление ошибок в бухгалтерской отчетности	**Содержание** Понятие и сущность бухгалтерской финансовой отчетности. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности. Принципы составления финансовой отчетности. Состав бухгалтерской финансовой отчетности. Порядок составления, утверждения и представления бухгалтерской финансовой отчетности. Основные правила составления бухгалтерской отчётности. Основополагающие допущения. Качественные характеристики. Промежуточная бухгалтерская отчётность. Годовая бухгалтерская отчетность. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности. Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете. Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.	**4**
Тема 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	**Содержание** Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды и формы баланса. Содержание и порядок формирования статей актива и пассива баланса. Отчет о финансовых результатах, как форма отчетности, характеризующая финансовые результаты деятельности предприятия. Составные части отчета о финансовых результатах. Расшифровка отдельных прибылей и убытков организации. Схемы построения отчета в отечественных и международных стандартах. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Отчет о движении денежных средств. Модели составления отчета о движении денежных средств.	**40**
	В том числе, практических занятий	**20**
	ПР02. «Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса»	**5**
	ПР03. «Решение ситуационных задач по составлению	**5**

1	2	3
	отчета о финансовых результатах»	
	ПР04. «Решение ситуационных задач по составлению отчета об изменениях капитала»	**5**
	ПР05. «Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств»	**5**
Самостоятельная работа СР01 Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах»		**12**
Дифференцированный зачет		
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		**135**
Раздел 1 Организационно-методические основы анализа бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**4**
	Тема 1.1Методические основы анализа бухгалтерской отчетности Понятие, состав, значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Пользователи результатов анализа финансовой отчетности. Предварительная оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
	В том числе, практических занятий	**2**
	ПР01 «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	2
Раздел 2 Анализ основных форм бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**131**
	Тема 2.1 Анализ бухгалтерского баланса. Понятие и содержание имущественного потенциала организации. Анализ динамики и структуры баланса (горизонтальный, вертикальный анализ). Построение аналитического баланса. Анализ финансовой устойчивости организации (абсолютные показатели финансовой устойчивости). Анализ финансовой устойчивости организации (относительные показатели финансовой устойчивости). Анализ и оценка ликвидности баланса. Анализ и оценка платежеспособности организации. Анализ деловой активности организации.	**20**
	Тема 2.2 Анализ отчета о финансовых результатах. Основные этапы анализа финансовых результатов деятельности организации. Анализ динамики и структуры формирования финансовых результатов. Анализ качества прибыли. Общая оценка структуры и динамики чистой прибыли организации. Анализ прибыли от продаж. Анализ прочих доходов и расходов. Анализ распределения и использования прибыли. Анализ рентабельности. Резервы роста прибыли и рентабельности.	**16**
	Тема 2.3 Анализ отчета об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Анализ движения собственного капитала организации (уставный, добавочный капитал). Анализ движения собственного капитала организации (резервный капитал, нераспределенная прибыль).	**15**

1	2	3
	Тема 2.4 Анализ отчета о движении денежных средств. Классификация потоков денежных средств организации (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность). Анализ движения денежных средств организации прямым методом. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. Оценка равномерности денежных потоков.	**15**
	В том числе, практических занятий	**38**
	ПР02. «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	**4**
	ПР03. «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	**4**
	ПР04. «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	**4**
	ПР05.«Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	**4**
	ПР05. «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	**4**
	ПР06. «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	**4**
	ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	**4**
	ПР07. «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	**4**
	ПР08. «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	**4**
	ПР09.«Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	**2**
	ПР10.«Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	**4**
Самостоятельная работа СР01 Домашняя контрольная работа «Анализ бухгалтерского баланса». На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации составить аналитический баланс, рассчитать показатели финансовой устойчивости, определить ликвидность баланса, рассчитать показатели платежеспособности, сделать аналитические выводы. СР02 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о финансовых результатах». На основании отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы, рассчитать показатели рентабельности. СР03 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета об изменениях капитала». На основании отчета о об изменениях капитала коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы. СР04 Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о движении денежных средств». На основании отчета о движении денежных средств коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы		**33**

1	2	3
Курсовая работа **Тема курсовой работы/курсового проекта:** «Анализ финансового состояния на примере орагнизации». На основании данных бухгалтерской отчетности коммерческой организации провести анализ финансового состояния оорганизации.		**27**
Семестровая контрольная работа		
Экзамен		**9**
Производственная практика **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.		**72**

1	2	3
	27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 37. Составление приказа о проведении инвентаризации; 38. Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации. 39. Проведение фактического подсчета имущества. 40. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. 41. Выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете. 42. Проведение инвентаризации основных средств и отражение результатов бухгалтерских проводок. 43. Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 44. Проведение инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 45. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей». 46. Проведение инвентаризации расчетов.	
Экзамен по профессиональному модулю/Квалификационнный экзамен		**9**
Всего:		**444**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература (МДК.02.01)

1. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568751

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568713

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560920

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566299

4.2. Дополнительная литература (МДК.02.01)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561258

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

3. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566733

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566415

5. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566890

4.3. Основная литература (МДК.02.02)

1. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81744.html

2.Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72534.html

3.Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99168.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Еприкова, Т. Ю. Международные стандарты финансовой отчетности : практикум / Т. Ю. Еприкова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 88 с. — ISBN 978-5-7014-0943-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95203.html

4.4. Дополнительная литература (МДК.02.02)

1. Герасименко, А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 440 с. — ISBN 978-5-9614-1665-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82371.html

2. Абрамова, С. В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие для студентов вузов / С. В. Абрамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 73 с. — ISBN 978-5-7937-1369-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102895.html

3. Новиков, О. В. Применение международных стандартов финансовой отчетности. Правовые основы / О. В. Новиков. — Москва : Прометей, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-906879-65-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94507.html

4.5. Основная литература (МДК.02.03)

1.Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71187.html

2.Ильшева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ

и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 c. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71208.html
3.Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 c. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93549.html
4.Абрамова, С. В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие для студентов вузов / С. В. Абрамова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 73 c. — ISBN 978-5-7937-1369-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102895.html

4.6 Дополнительная литература (МДК.02.03)

1. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 c. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81744.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 c. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72534.html
3. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 148 c. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76888.html

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Для изучения разделов учебных дисциплин профессионального модуля необходимо вспомнить и систематизировать знания, полученные ранее по дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета» и «Экономика организации», «Бухгалтерский финансовый учет».

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Перед каждым практическим занятием необходимо тщательно изучить лекционный материал, а также ознакомиться с предложенной учебной литературой по теме занятия. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
МДК 02.01		
ПР2.02.	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	опрос
ПР2.03.	Отражение результатов инвентаризации основных средств. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов бухгалтерскими проводками.	решение задач
ПР2.04.	Отражение инвентаризации материалов и их переоценки.	решение задач
ПР2.07.	Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.	решение задач
ПР2.12.	Составление акта и протокола по результатам инвентаризации.	решение задач
СР2.01.	Доклады	опрос
МДК02.02		
ПР01	Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ	Опрос
ПР02	Решение ситуационных задач по составлению бухгалтерского баланса	решение задач
ПР03	Решение ситуационных задач по составлению отчета о финансовых результатах	решение задач
ПР04	Решение ситуационных задач по составлению отчета об изменениях капитала	решение задач
ПР05	Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств	решение задач
СР01	Домашняя контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных об остатках на синтетических счетах»	контр. работа
МДК02.03		
ПР01	Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа	решение задач
ПР02	Решение ситуационных задач по анализу динамики и	решение задач

Обозначение	Наименование	Форма контроля
	структуры имущества и источников экономического субъекта	
ПР03	Решение ситуационных задач по анализу ликвидности	решение задач
ПР04	Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта	решение задач
ПР05	Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта	решение задач
ПР06	Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости	решение задач
ПР07	Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта	решение задач
ПР08	Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов	решение задач
ПР09	Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль	решение задач
ПР10	Решение ситуационных задач по анализу рентабельности	решение задач
ПР11	Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала»	решение задач
ПР12	Решение ситуационных задач по анализу движения денежных потоков в организации	решение задач
СР01	Домашняя контрольная работа «Анализ бухгалтерского баланса»	контр. работа
СР02	Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о финансовых результатах»	контр. работа
СР03	Домашняя контрольная работа «Анализ отчета об изменениях капитала	контр. работа
СР04	Домашняя контрольная работа «Анализ отчета о движении денежных средств».	контр. работа

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет по МДК.02.01	5
Зач02	Дифференцированный зачет по МДК.02.02	5
КР01	Защита КР по МДК.02.03	6
Экз01	Экзамен по МДК.02.03	6
Зач03	Дифференцированный зачет по практике ПП.02.01	6
Экз02	Экзамен по профессиональному модулю	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
МДК 02.01	
Знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	ПР1.01; ПР1.03; ПР1.04; ПР1.08; СР1.01; СР1.02; СР1.03; Зач01;
Знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.	ПР1.02; ПР1.05; ПР1.06; ПР1.011; ПР1.13; СР1.04; СР1.05; СР1.06; Зач01
Знать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	ПР1.06; ПР1.10; ПР1.11; ПР1.17; ПР1.18; СР1.07; СР1.08; СР1.011
Знать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	ПР1.03; ПР1.05; ПР1.06; ПР1.07; ПР1.08; СР1.01; СР1.02; СР1.03; Зач01
Знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПР1.16; ПР1.17; ПР1.18; СР1.14; СР1.15; СР1.16
Знать порядок составления сличительных ведомостей в	ПР1.11; ПР1.13; ПР1.17; СР1.01;

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	СР1.17; СР1.20; Зач01
МДК 02.02	
Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения	ПР01, Зач01
Знать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	Зач01
Знать определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	Зач01
Знать теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Зач01
Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Знать порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	ПР03
Знать методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	ПР02
Знать требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	ПР01
Знать состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР01,ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Знать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР02,ПР03,СР1
Знать методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Знать порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ПР02,ПР03,СР01
Уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1
Уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов	ПР02,ПР04
Уметь осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,СР1, ПР06,ПР07,ПР08
Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05
Иметь практический опыт в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05
Иметь практический опыт в разработке учетной политики в целях налогообложения	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05
МДК.02.03	
Знать методы финансового анализа	ПР01, КтР01, Экз01
Знать виды и приемы финансового анализа	ПР01, КтР01, Экз01
Знать процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07, РП08,СР01,СР02 КтР01, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	
Уметь использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	ПР02,ПР03,ПР04,ПР05,ПР06,ПР07, РП08,СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	ПР01
Уметь планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09, ПР10,ПР11
Уметь проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	ПР03, ПР04,ПР05
Уметь формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР 09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Уметь разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	ПР01,ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР 09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01
Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08, ПР09,ПР10,ПР11СР01,СР02,СР0 3,СР04 КтР01, Экз01
Иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПР02,ПР03, ПР04,ПР05,ПР06,ПР07,РП08,ПР 09,ПР10, ПР11СР01,СР02,СР03,СР04 КтР01, Экз01

Задания к опросу ПР01 (МДК.02.01)

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР01 (МДК.02.01)

Задание 1. На основании приведенных ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

№ п/п	Ситуация	Вид инвентаризации		
		По назначению	По объему	По методу проведения
1	Составление годового отчета	Обязательная	Сплошная	Натуральная Документальная
2	Уход в отпуск зав.складом № 1	Обязательная	Сплошная	Натуральная
3	Частичное разрушение склада № 2 в результате наводнения			
4	Поступление сигнала о недобросовестной работе заведующего складом нефтепродуктов			
5	Ежеквартально на складе строительных материалов			
6	Необходимость получить реальную информацию о наличии удобрений перед началом весеннего сева			
7	Ежемесячно в кассе организации			

8	Увольнение кладовщика продовольственного склада			
9	Выявление признаков повреждения дверей автогаража			
10	Инвентаризация семян перед началом сева			

Задание 2. Заполните договор о материальной ответственности, заключенный между Синичкиной Л. И. и ООО «Мастер», по форме в Приложении 1. Недостающие исходные данные заполнить самостоятельно.

Исходные данные.

Кассир Синичкина Лариса Игоревна принята на работу в ООО «Мастер» 16.09.20 г. С ней был произведен инструктаж по правилам ведения кассовых операций и заключен договор о материальной ответственности 16.09.20

Выписка из лицевой карточки отдела кадров Синичкиной Ларисы Игоревны: -

паспортные данные: серия - № , паспорт выдан

« » 20 i.

- домашний адрес кассира: г., ул., д., кв.

Адрес организации: г., ул., д. , офис

ИНН /КПП

р/с в ОАО «Комбанк АКТИВ»

Г енеральный директор ООО «Мастер» Магомедов А.Р.

Главный бухгалтер Шахбанова А.А.

Задание 3. Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Мастер» (Приложение 2). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал.

Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02 (МДК.02.01)

Наименование работы: Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации

Цель:

1. Уметь давать характеристику имущества организации;
2. Знать задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3. Рассмотреть порядок подготовки приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и порядок заполнения журнала учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации;
4. Заполнить формы ИНВ-22 и ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

Исходные данные

(недостающие данные заполнить самостоятельно)

Предприятие: ООО «Мастер»

Юридический адрес: г. , ул. , д.__, офис___

Генеральный директор - Магомедов А.Р.

Гл.бухгалтер - Шахбанова А.А.

Материально-ответственные лица:

- кассир Синичкина Л.И.(касса)
- зав. складом № 1 Омаров А.Н. (материалы)
- бухгалтер Алиеваа М.Ю. (НМА)
- зав складом № 2 Умаханов Р.И. (товары)
- зав.отделом Гасанов Д.Б. (основные средства предприятия)
- начальник РММ Волков В.В. (основные средства на ремонте)

Задание 1. В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2025г. по 3 ноября 2025г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
- причина инвентаризации - контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию - 6 ноября 2025г.
- состав инвентаризационной комиссии:

председатель - зам.директора Гаджиев К.Л. члены комиссии: ст.менеджер ИсмаиловД.С., экономист Тимофеева О.К.

Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 2025г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22 (Приложение 3).

Задание 2. Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.10.2025г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4).

Задание 3. Какие подготовительные мероприятия должны быть осуществлены в организации перед проведением инвентаризации и на подготовительном этапе? Какие задачи ставятся перед инвентаризационной комиссией и материально ответственными лицами?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.02.01)

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок составления инвентаризационной описи основных средств и акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств;
2. Заполнить унифицированные формы ИНВ - 1 и ИНВ - 10, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств (Приложение 5) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально - ответственное лицо - Гасанов Д.Б.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства - компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2025, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2025, инвентарный номер - 161, заводской номер - 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета - 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB - 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2025г., инвентарный номер - 162, заводской номер - 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета - 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScan LiDE 210. A4. 4800*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2025, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2025, инвентарный номер - 161, заводской номер - 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета - 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB - 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2025г., инвентарный номер - 162, заводской номер - 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета - 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Приложение 6) по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен - автомобиль Газель. ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 2025г. Сумма ремонта по смете - 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму рублей.

Начальник РММ, является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию, проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.2025г.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 3. Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации основных средств форма ИНВ - 18 (Приложение 14), используя данные практической работы № 3, задание 1.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025 г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

При инвентаризации фактического наличия основных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Гасанова Д.Б., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 10 от 01.11.2025 г.

По результатам инвентаризации основных средств, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2025 г.

Руководитель организации принял решение оприходовать объект основных средств, находящийся в отделе маркетинга по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.02.01)

Наименование работы: Составление документов по инвентаризации нематериальных активов

Цель работы:

1 .Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов;

2 .Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98; НМА-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

Задание 1. Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА - 1 (Приложение 7) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы.

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2025г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.2025г. Стоимость нематериального актива - 67000 рублей, срок полезного использования - 5 лет, норма амортизации - 20%.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ-1а (Приложение 8) , используя данные задания 1 и 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.2025г.

Нематериальный актив находится в собственности организации.

Материально - ответственное лицо - Алиева М.Ю.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.02.01)

Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов Цель работы:

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов;

2. Закрепить знания о формировании бухгалтерских проводок по отражению

недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 « Недостачи и потери от порчи ценностей;

3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98;

4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС;

5. Заполнить журналы хозяйственных операций на основании заданий.

Задание 1. На основании инвентаризационной описи основных средств № 10 от 01.11.2025г. (Практическая работа № 3) и сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2025г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ - 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2025 г. Занести данные о результатах инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) форма ИНВ - 23 (Приложение 4), который студенты начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации - оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

Задание 2. При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен - инженер Мальков В.П., материалы переданы с суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостаче второго компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера - 27000 рублей.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера - 2790 рублей.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи - 24500 рублей.

Инженером Мальковым В.П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 рублей, уплачено через банк - 15000 рублей, оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи основных средств. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена недостача двух компьютеров			
2	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			
3	Отнесена на виновное лицо сумма недостачи по второму компьютеру: - по остаточной стоимости - сумма разницы между рыночной и остаточной стоимостью отнесена на доходы будущих периодов			
4	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			
5	Уплачено через банк виновным лицом в погашение недостачи			
6	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			
7	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие			

	доходы			

Задание 3. На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки. Определить недостающие суммы.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Акт инвентаризации основных средств* Выявлен неучтенный токарный станок			210000
2	*Акт инвентаризации основных средств* Отражена недостача прибора: - первоначальная стоимость - сумма начисленной амортизации на день инвентаризации - остаточная стоимость Рыночная стоимость прибора			 18800 2400 17000
3	*Протокол инвентаризационной комиссии* Недостача прибора отнесена на материально-ответственное лицо по рыночной стоимости, в том числе: - остаточная стоимость разница между рыночной стоимостью и остаточной стоимостью			
4	*Приходный кассовый ордер* Внесено в кассу виновным лицом в погашение недостачи прибора			
5	Списывается на прочие расходы отчетного месяца часть доходов будущих периодов			

Задание 4. В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится объект основных средств, не пригодный к эксплуатации вследствие физического износа и невозможности восстановления. Стоимость объекта, по которой он числится в учете, 50 000 руб., сумма начисленной амортизации - 32 000 руб. По итогам инвентаризации принято решение о списании объекта с баланса. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 8000 руб. Расходы по ликвидации (разборка, демонтаж и т.п.) - 1600 руб., в том числе
заработная плата (с отчислениями на социальное страхование и обеспечение) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 1260 руб.,
общепроизводственные расходы - 340 руб.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена первоначальная стоимость ликвидируемого объекта основных средств			
2	Отражена сумма начисленной амортизации			
3	Остаточная стоимость основного средства			
4	Отражена сумма расходов на заработную плату и социальное страхование			
5	Отражены общепроизводственные расходы,			

	связанные с ликвидацией машины			
6	Оприходованы запасные части и металлолом			
7	Выявлен результат от списания объекта основных средств			

Задание 5. Из офиса производственного объединения был украден принтер, принадлежавший организации на праве собственности. Первоначальная стоимость данного основного средства - 20 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 8000 рублей. НДС, уплаченный при покупке принтера - 4000 рублей, был принят организацией к вычету. При обнаружении факта хищения администрация предприятия обратилась в судебные органы. В результате следственно-розыскных мероприятий виновное лицо было установлено и дело было передано в суд. Суд решил взыскать с виновного ущерб, причиненный организации, в размере рыночной стоимости украденного имущества, равной 25 000 рублей.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Списана первоначальная стоимость основного средства			
2	Списана сумма начисленной амортизации			
3	Списана остаточная стоимость принтера			
4	Восстановлен НДС в сумме, соответствующей остаточной стоимости основного средства			
5	Отражена сумма восстановленного НДС по похищенному имуществу			
6	Отражена задолженность виновного лица на сумму фактического ущерба			
7	Отражена разница между величиной ущерба, назначенной судом и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета организации			
8	Виновное лицо возместило причиненный ущерб в полном объеме			
9	Отнесена на прочие доходы разница между суммой возмещенного ущерба и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета			

Задание 6. В ходе инвентаризации основных средств в ОАО "Команда" была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 12 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 2000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 2400 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор ОАО "Команда" Зубиков О.Ю.. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 12 500 руб.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена эта хозяйственная ситуация? Решение оформить ниже:

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация материально-производственных запасов
Наименование работы: Составление документов по инвентаризации материально-производственных запасов
Цель работы:

1. Рассмотреть порядок составления документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей: инвентаризационного ярлыка, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 2, ИНВ - 3, ИНВ - 4, ИНВ - 5 и ИНВ - 6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ - 2 (Приложение 9) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись.

Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.2025г.

У материально-ответственного лица Омарова А.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy A4, размер 210х297 мм, плотность 80 г/м^2, белого цвета., количество 15 упаковок.

Материальные ценности расположены на складе № 1, стеллаже № 1,
полке - № 3.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ - 3 (Приложение 10) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.2025г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48 л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться

следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48 л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей форма ИНВ - 19 (Приложение 15), используя данные практической работы № 5, задание 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2025г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1.

При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Омарова А.Н.., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.2025г.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2025г.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 3. Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма № ИНВ - 4 (Приложение 11) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей отгруженных.

На момент инвентаризации были отгружены изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. Изделия приобретены ООО «Ракета» (код по ОКПО 40370481). Отгрузка произведена по счету № 216/15 от 18 октября 2025г.

В ходе инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации был составлен акт № 14 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 4. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение форма № ИНВ - 5 (Приложение 12) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2025г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета».

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 5. Составить акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути форма № ИНВ - 6 (Приложение 13) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

По состоянию на 01 ноября 2025г. комиссией проведена проверка документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути: по счету № 216/15 от 18 октября 2025г. были отгружены ООО «Ракета» изделия - наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. По результатам проверки недостач и излишков не обнаружено.

По результатам инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути был оформлен акт № 15 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.02.01)

Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств;
2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации;
3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.
4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС.

Задание 1. На основании инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей № 13 от 01.11.2025г. (Практическая работа № 5) и сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2025г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ - 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2025г. Занести данные о результатах инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4) , который начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации - оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации - 3500 рублей.

В бухгалтерском учете ООО «Мастер будут сделаны следующие записи:

Задание 5. На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.2025г. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Мука ржаная 1 сорт	3,5 кг	16	
Мука пшеничная в/с	2,2 кг	21	
Макаронные изделия	1,7 кг	25	
Итого на сумму		X	

2. Излишки фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	
Сахарный песок	1,5 кг	30	
Чай 100г	2 уп.	35	
Сухари	0,7 кг	115	
Итого на сумму		X	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на издержки производства: мука ржаная - 10,5 рублей, мука пшеничная - 11 рублей, макаронные изделия - 10 рублей.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме рублей подлежит

возмещению материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением на соответствующих счетах.

Расчет недостающих сумм и бухгалтерские проводки оформить ниже:

Задание 6. Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвоздика" произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма НДС, предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 9000 руб.

Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администрация обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти документы свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостаче.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуация?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация денежных средств

Наименование работы: Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги Цель работы:

1. Рассмотреть порядок инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 15 и ИНВ - 16, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Задание 1. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ - 15 (Приложение 16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
- приходного - 187,
- расходного - 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2025г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

Задание 2. Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ -16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2025г. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер приобрело для сотрудников две путевки в санаторий « Рассвет» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г. Астрахани группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.2025г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 2. На основании акта инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2025г. (Практическая работа 7) заполнить журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ - 23 (Приложение 4).

Отразить результаты инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе ООО «Мастер» записями на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные

операции по списанию инвентаризационных разниц.

Журнал хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Сличительная ведомость* Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов			1100
2	*Сличительная ведомость* Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости (рыночная стоимость 5500 рублей)			5200
3	*Решение инвентаризационной комиссии* Списывается недостача по назначению: - в пределах нормы естественной убыли - сверх нормы естественной убыли: *по фактической себестоимости на виновное лицо *на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью			 200 5000
4	*Приходный кассовый ордер* Поступило от заведующего складом в погашение недостачи			3500
5	*Расчет бухгалтерии* Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат			

Задание 4. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету результатов инвентаризации материалов.

Журнал хозяйственных операций за месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	*Сличительная ведомость* Отражаются в учете инвентаризационные разницы в оценке по учетным ценам: - излишки материалов - недостача материалов			 5000 12900
2	*Расчет бухгалтерии* Списываются транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к сумме недостачи (ТЗР составляют 10%)			
3	*Решение инвентаризационной комиссии* Списывается сумма недостачи на виновное лицо (зав складом Крылов А.Д.): - стоимость материалов по рыночным ценам - фактическая себестоимость - разница между оценкой по рыночной стоимости и фактической себестоимости			 14500
4	*Приходный кассовый ордер*			
	Поступило в кассу от заведующего складом Крылова А.Д. в погашение недостачи			
5	*Расчет бухгалтерии* Часть разницы между рыночной ценой и			

	фактической себестоимостью относится на финансовый результат			

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование работы: Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями

Цель работы:

1. Рассмотреть порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ - 17, Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме ИНВ -17), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98 и акт сверки расчетов;
3. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Задание 1. Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 2025г. (Приложение 19), используя следующие данные.

Исходные данные.

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.2025г. существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.2025г. За период с 01.12.2013г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя»:

1) 03.12.2025 г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей;
2) 10.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.2013г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.2013г. в сумме 50000 рублей;
3) 10.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей;
4) 13.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.2025 г. в сумме 15300 рублей;
5) 18.12.2025 г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.2025г. на сумму 20000 рублей;
6) 25.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;
7) 29.12.2025г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.2025г.в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.2013г. в сумме 37000 рублей;
8) 30.12.2025г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Империя» на 31.12.2025г.?

Задание 2. Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ - 17 (Приложение 20), используя следующие данные.

Исходные данные.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2025 г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от

31.12.2025 г.

По состоянию на 31.12.2025 г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

1) ЗАО «Империя», задолженность за товары по с/ф №___ от «__» 2025 г. на сумму рублей (из предыдущего задания);
2) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.2025 г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
3) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.2025 г.. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
4) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.2025 г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
5) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.2025 г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
6) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.2025 г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

1) ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.2025 г. на сумму 13700 рублей;
2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.2025 г. на сумму 8800 рублей;
3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.2025 г. на сумму 7870 рублей;
4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.2025 г. на сумму 4410 рублей;
5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.2025 г. на сумму 77315 рублей.
6)

Задание 3. В качестве приложения к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами составьте справку (Приложении 21). Недостающие данные (адреса, телефоны и пр.) заполнить самостоятельно.

Справку составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризации расчетов.

Наименование работы: Отражение результатов инвентаризация расчетов

Цель работы:

1.Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

2.Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Задание 1. По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.2025 г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.2024г., срок исковой давности истекает в феврале 2025г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.2024г., срок исковой давности истекает в марте 2025г.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. рублей.

Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью:

Дт Кт сумма рублей.

В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт Кт ; после чего

неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт Кт .

В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт Кт .

После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт

Задание 2. По состоянию на 31 декабря 2025г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Д.С. Исмаилов был предоставлен отпуск с 17 декабря 2023 года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 2025 года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Бытырова В.А. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2025 года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником Рабадановым О.У. 15 ноября 2025года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2025 года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 2025года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2025года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 2025 года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учете необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:

Задание 3. По состоянию на 31.12.2025 г. в ООО «Мастер» не использовано 84 календарных человеко-дней ежегодных оплачиваемых основных отпусков. Средняя заработная плата в организации составляет 14300 рублей в месяц.

Определить величина расходов на оплату неиспользованных отпусков с учетом отчислений на социальное страхование и обеспечение:

Определить, как должна отразить в бухгалтерском учете организация результаты инвентаризации, если:

а) на конец года остаток резерва составит 37500 рублей;
б) на конец года остаток резерва составит 60000 рублей?

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР11 (МДК.02.01)

Тема: Инвентаризация источников формирования имущества

Наименование работы: Инвентаризация источников формирования имущества

Цель работы:

1. Решение задач по инвентаризации источников формирования имущества
2. Выполнение тестовых заданий по данной теме

Задача 1

Муниципальное предприятие получило на расчетный счет из местного бюджета по

утвержденной программе на возведение строящегося объекта 438 тыс. р. и перечислило 320 тыс. р. согласно договору и акту выполненных работ подрядной организации на расчетный счет. Одновременно осуществлена передача оборудования к установке со склада на строящийся объект на сумму 54 тыс. р. Оформлен авансовый платеж подрядчику на сумму 118 тыс. р. векселем банка, предварительно купленный в банке на полученные деньги от муниципалитета. Все первичные документы имеются.

Сделать необходимые бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Задача 2

Предприятие по итогам работы за год получило балансовую прибыль 850 тыс. р. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль также составила 850 тыс. р. Предприятие уплатило налог на прибыль по ставке 20 % и проценты банку за кредит в сумме 36 тыс. р. (кредит был взят на приобретение основных средств). Вся чистая прибыль была направлена на выплату дивидендов:

а) по обыкновенным акциям (номинальная стоимость акций 20 тыс. руб., число акционеров 25);

б) по привилегированным акциям (сумма выплаты фиксированная и составляет 110 тыс. р., номинальная стоимость акции 10 тыс. р.).

Сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 3

Организация получила в коммерческом банке кредит согласно

заключенному договору в сумме 500 тыс. руб. на 6 месяцев под 22 % годовых на закупку товаров и 1,5 млн. р. по другому договору на приобретение основных

средств под 26 % годовых сроком на два года.

Проценты по кредитам и суммы кредитов возвращены в сроки, оговоренные в договорах с банком.

Сделать необходимые расчеты процентов и бухгалтерские проводки, если известно, что ставка рефинансирования Банка России была постоянной и составляла 20 % годовых (исчисление вести из расчета 30 календарных дней в месяце и 360 дней в году).

Задача 4

Акционерное общество открытого типа (ОАО), по итогам года получив 880 тыс. р. чистой прибыли, отразило в учете следующие хозяйственные операции:

а) выплата дивидендов акционерам по результатам года в сумме 780 тыс. р.;

в) направление 100 тыс. р. чистой прибыли в резервный капитал согласно Уставу.

Уставный капитал ОАО 6,5 млн. р., резервный капитал 0,4 млн. р., сумма чистых активов 6,6 млн. р. Требуется сделать необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 5

Остатки на начало месяца на счете 20 по изделию А составили 12030 р., а обороты по дебету 95160 р. Остатки незавершенного производства на конец месяца показаны в сумме 9195 р.

Сдано на склад 500 единиц товара А по плановой цене 210 р. за 1 шт. Все 500 единиц товара А отправлены в магазин. Расходы за доставку оплачены в сумме 190 р. Получено на расчетный счет от магазина за проданные товары 180 тыс. р., в том числе НДС 27,5 тыс. р. Получена на расчетный счет арендная плата за сдачу в аренду помещений 3840 р., в том числе амортизация 930 р., отопление 700 р., освещение 500 р.

Уплачена с расчетного счета пеня банку за просроченные платежи по кредиту в сумме 2800 р. Получен на расчетный счет штраф от поставщика в размере 3,8 тыс. р.; доход от совместной деятельности в сумме 2,7 тыс. р. Реализовано имеющееся на предприятии излишнее оборудование за 32 тыс. р. при первоначальной стоимости 12 тыс. р. и сумме амортизации 3,2 тыс. р.

Требуется:

1) сделать необходимые бухгалтерские проводки;

2) исчислить финансовый результат.

Тесты по теме: « Инвентаризация источников формирования имущества»

1. Дайте понятие капитала:
а. совокупность денежных средств и долговых обязательств;
б. совокупность материальных ценностей и денежных средств;
в. совокупность собственного и привлеченного капитала4
г. совокупность основных средств и нематериальных активов.
2. Какие из перечисленных источников хозяйственных средств можно отнести к собственным:
а. прибыль;
б. расчеты с кредиторами;
в. задолженность по ссудам банку.
3. Организационно-правовая форма предприятия обуславливает особенности учета: а. уставного капитала;
б. запасов;
в. активов;
г. обязательств.
4. Величина уставного капитала должна быть указана:
а. в приказе по учетной политике организации;
б. в учредительных документах организации.
5. Какова корреспонденция счетов при формировании уставного капитала после государственной регистрации предприятия в сумме вкладов учредителей, предусмотренных учредительными документами:
а. Д сч.80 К сч.75;
б. Д сч.01 К сч.75;
в. Д сч.75 К сч.80;
г. Д сч.79 К сч.80.

6. Вклады учредителей в уставный капитал основными средствами оформляют бухгалтерской записью:
а. Д сч.01 К сч.75;
б. Д сч.08 К сч.75;
в. Д сч.01 К сч.80.
7. Перерасчет величины уставного капитала, стоимость которого выражена в валюте, производится:
а. на дату совершения операции;
б. на отчетную дату;
в. по мере изменения валютного курса;
г. во всех перечисленных случаях.
8. Какой записью на счетах отражается увеличение уставного капитала в результате прироста имущества за счет переоценки:
а. Д сч.83 К сч.80;
б. Д сч.80 К сч.83;
в. Д сч.80 К сч.84.
9. Что означает запись: Д сч.84 К сч.80:
а. увеличение уставного капитала за счет фонда накопления;
б. увеличение уставного капитала за счет фонда социальной сферы4
в. направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала.
10. Какая проводка составляется на уменьшение уставного капитала путем списания выкупленных акций:
а.) Д сч.80 К сч.81;

б. Д сч.81 К сч.80;
в. Д сч.80 К сч.51;
г. Д сч.80 К сч.71.

11. Что означают бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета Д сч.80 К сч.75:
а. формирование уставного капитала за счет вкладов учредителей;
б. операция по распределению капитала при реорганизации и ликвидации предприятия;
в. выплата дивидендов учредителям.

12. Какой записью на счетах отражается начисление дивидендов работникам организации:
а. Д сч.84 К сч.75;
б. Д сч.99 К сч.70;
в. Д сч.99 К сч.75;
г. Д сч.84 К сч.70.

13. . Что означает запись Д сч.84 К сч.75:
а. начислены дивиденды своим работникам;
б. выплачены дивиденды работникам организации;
в. начислены дивиденды акционерам, не работающим в организации;
г. выплачены дивиденды неработающим акционерам.

14. . Какая проводка составляется, при формировании уставного капитала в государственных унитарных организациях:
а. Д сч.01 К сч.75-3;
б. Д сч.51 К сч.75-3;
в. Д сч.75-3 К сч.80;
г. Д сч.75-3 К сч.86.

15. Какой записью отражаются уменьшения уставного фонда унитарной организации:
а. Д сч.80 К сч.75-3;
б. Д сч.80 К сч.79;
в. Д сч.80 К сч.83.

16. Из чего формируется добавочный капитал:
а. из прироста стоимости имущества по переоценке за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость;
б. из стоимости безвозмездно полученных ценностей;
в. за счет эмиссионного дохода;
г. из прироста имущества по переоценке, безвозмездно полученных ценностей и эмиссионного дохода.

17. Переоценка основных средств в пассиве баланса отражается:
а. на счете 91;
б. на счете 83;
в. на счете 85.

18. Результаты дооценки основных средств отражаются записью:
а. Д сч.80 К сч.01;
б. Д сч.01 К сч.83;
в. Д сч.80 К сч.83;
г. Д сч.83 К сч.01.

19. Какая бухгалтерская проводка составляется при отражении повышения износа при переоценке основных средств производственного назначения:
а. Д сч.02 К сч.83;
б. Д сч.02 К сч.80;
в. Д сч.83 К сч.02;
г. Д сч.26 К сч.02.

20. Списание суммы дооценки выбывающего объекта основных средств отражается в учете следующим образом:
а. Д сч.83 К сч.99;
б. Д сч.83 К сч.01;
в. Д сч.83 К сч.84.
21. Чистая прибыль направлена на формирование (увеличение) добавочного капитала:
а. Д сч.84 К сч.83;
б. Д сч.86 К сч.83;
в. Д сч.75 К сч.83.
22. Образование резервного капитала обязательно для:
а. всех коммерческих организаций;
б. акционерных обществ;
в. унитарных предприятий;
г. хозяйственных товариществ.
23. В каком размере должен быть сформирован резервный капитал в акционерных обществах, согласно действующему законодательству:
а. не менее 5% от уставного капитала;
б. не более 5% от прибыли;
в. 25% от уставного капитала;
г. 10% от объема выручки.
24. Какая составляется проводка на увеличение резервного капитала за счет нераспределенной прибыли:
а. Д сч.82 К сч.84;
б. Д сч.84 К сч.82;
в. Д сч.84 К сч.83;
г. Д сч.84 К сч.80.
25. Направление на погашение убытка отчетного года средств резервного капитала отражается проводкой:
а. Д сч.84 К сч.82;
б. Д сч.82 К сч.99;
в. Д сч.82 К сч.84.

Задания к опросу ПР01 (МДК.02.02)

1.Бухгалтерская отчетность: виды и требования предъявляемые к ней.

2. Концепция бухгалтерской отчётности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02

Типовое задание по составлению бухгалтерского баланса:

На основании данных об остатках на счетах бухгалтерского учета составить бухгалтерский баланс:

Номер счета бухгалтерского учета	Дебетовый остаток	Кредитовый остаток	Примечание
01	5 274	-	Основные средства
02	-	1 017	Амортизация ОС
04	305	-	Нематериальные активы
05	-	57	Амортизация НМА

08	924	-	Капитальные вложения
09	102	-	Отложенные налоговые активы
10	1 014	-	Материальные запасы
14	-	101	Резерв под обесценение материальных запасов
19	219	-	НДС по приобретенным ценностям
20	1 714	-	Незавершенное производство
41	2 011	-	Товары
44	415	-	Расходы на продажу
51	543	-	Денежные средства на расчетных счетах
55	100	-	Специальные счета. 100 – долгосрочный депозит
58	314	-	Финансовые вложения. Из них 107 – долгосрочные, 207 – краткосрочные
59	-	62	Резервы под обесценение финансовых вложений. Из них 20 – по долгосрочным, 42 – по краткосрочным
60	907	10 103	По кредиту – задолженность перед поставщиками, по дебету – авансы, перечисленные им
62	9 125	642	По дебету – задолженность покупателей, по кредиту – авансы, полученные от них
63	-	1 115	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности
66	18	2 019	Краткосрочные кредиты с процентами по ним. По дебету 18 – переплата по процентам
67	-	3 004	Долгосрочные кредиты с процентами по ним. Из них 2 342 – с оставшимся сроком погашения более 12 месяцев, 505 – с оставшимся сроком погашения менее 12 месяцев, 157 – проценты по всем долгосрочным кредитам
68	516	1 327	Расчеты с бюджетом. По дебету – переплата по налогам и сумма НДС к возмещению, по кредиту – задолженность перед бюджетом
69	54	219	Расчеты по страховым взносам. По дебету – переплата по ним и сумма

			возмещения из ФСС, по кредиту – задолженность по взносам
70	-	1 095	Расчеты с персоналом по оплате труда. Задолженность перед сотрудниками
71	98	355	Расчеты с подотчетными лицами. По дебету – суммы, выданные под отчет, по кредиту – задолженность перед подотчетными лицами по авансовым отчетам
73	150	-	Расчеты с персоналом по прочим операциям. 150 – краткосрочный заем, выданный сотруднику
76	129	1 438	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами. По дебету – проценты по выданным займам и НДС с авансов полученных, по кредиту – задолженность по претензиям покупателей и депонированная заработная плата
77	-	96	Отложенные налоговые обязательства
80	-	100	Уставный капитал
82	-	2	Резервный капитал
84	-	239	Нераспределенная прибыль
96	-	972	Резервы предстоящих расходов. 972 – резерв на оплату отпусков со сроком использования менее 12 месяцев
97	31	-	Расходы будущих периодов
Итого:	23 963	23 963	

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.02.02)

Типовое задание по составлению отчета о финансовых результатах:

На основании следующих данных составить отчет о финансовых результатах:

В 2019 году показатели торговой организации были следующими:

- выручка 12 000 000 руб. (в т.ч. НДС 20% — 2 000 000 руб.);
- закупочная стоимость товара 6 000 000 руб. (в т.ч. НДС 20% — 1 000 000 руб.);
- коммерческие расходы (на складирование товара и зарплату персонала) — 1 500 000 руб.;
- проценты к уплате (за пользование банковским кредитом) — 500 000 руб.;
- текущий налог на прибыль — 600 000 руб.

Компания не применяла ПБУ 18/02 и не формировала ОНА, ОНО, ПНА и ПНО.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.02.02)

Типовое задание по составлению отчета об изменениях капитала:

Составить отчет об изменениях капитала на основании следующих данных:

1. ЗАО «Л» имеет основное производство по изготовлению двух видов продукции В-653 и В-654, вспомогательное производство (ремонтный цех), осуществляющий капитальный ремонт оборудования цеха – заказ № 18 и текущий ремонт оборудования цеха – заказ № 102.
2. ССЧ работающих 2730 человек.
3. Ожидаемая прибыль от продажи продукции 14 745 000 руб.
4. Выписка из приказа об учетной политике ЗАО «Л»:

УП формируется на основе ПБУ 1 для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности, полноты учета и отчетности.

Рабочий план счетов учета содержит синтетические и аналитические счета и строится исходя из единых подходов к применению действующего Плана счетов.

Для оформления фактов хозяйственной деятельности используются унифицированные формы первичной учетной документации и требования к применению обязательных реквизитов.

Выручка от продаж признается в учете по мере отгрузки и предъявления покупателям расчетных документов.

Виды налогов и ставки по ним применяются в соответствии с действующим законодательством.

Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета с 01.01 по 30.11:

счета	Начальное сальдо на 01.01		Обороты за период		Конечное сальдо на 30.11	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
01	39 907 020		930 000		40 837 020	
02		11 635 000		1 782 600		13 417 600
04	385 000				385 000	
05		77 000		15 400		92 400
07	1 200 000				1 200 000	
08	1 700 000			930 000	770 000	
10	2 367 570		18 500 920	10 288 170	10 580 320	
15			1 9425 000	19 425 000		
16	354 120		925 000	622 980	656 140	
19	544 340		4 036 554	4 165 430	415 464	

20	6 875 100		26 576 530	25 002 721	8 448 909	
23			2 580 594	571 760	2 008 834	
25			9 264 110	9 264 110		
26			979 827	979 827		
28			13 320	13 320		
40			24 989 401	24 989 401		
43	6 495 320		24 991 680	28 534 200	2 952 800	
44			703 874	703 874		
50	5100		11 205 000	11 205 000	5100	
51	4 041 500		54 826 333	562 949 000	2 572 933	
52	146 750				146 750	
58	600 000		1 000 000		1 600 000	
60		13 150 000	29 674 900	2 4219 324		7 694 424
62	12 686 880		47 315 843	52 211 333	7 791 390	
66		3 296 000	3 000 000	1 431 288		1 727 288
68		4 270 480	10 715 430	14 110 451		7 665 501
69		1 780 650	3 540 000	4 468 725		2 709 375
70		4 537 570	12 931 678	12 672 600		4 278 492
71	7200			7200		
73	287 300		780	214 000	74 080	
75\1	1 205 800			1 000 000	205 800	
75\2		127 000	900 000	800 000		27 000
76 (дебиторы)	842 000		45 000	240 000	647 000	
76 (кредиторы)		704 000	500 000	153 000		357 000
80		30 000 000				30 000 000

82		1 850 000				1 850 000
83		3 572 800				3 572 800
84		1 786 400	800 000			986 400
90			47 315 843	47 315 843		
91			209 288	209 288		
96		2 900 000	5 830 800	5 600 000		2 669 200
97	38 500				38 500	
98		2600	2106			494
99			4 926 182	9 214 248		4 288 066
ИТОГО	79 689 500	79 689 500	368 655 993	368 655 993	81 336 040	81 336 040

Расшифровка по счетам

1. Аналитические данные к счету 90 «Продажи»

Показатели	Сумма оборота за январь–ноябрь, руб.
Выручка о продаж	47 315 943
Себестоимость продаж	28 531 921
Расходы на продажу	703 874
Управленческие расходы	979 827
Прибыль от продаж	9 214 248
НДС	7 885 973

2. Аналитические данные к счету 91 «Прочие доходы и расходы»

Показатели	Сумма оборота за январь–ноябрь, руб.
Поступления в возмещение причиненных организации убытки	2106

Проценты, уплачиваемые организацией за пользование заемными денежными средствами	181 288
Штрафы за нарушение условий договоров, признанные организацией	28 000

3. Аналитические данные к счету 99 «Прибыли и убытки»

Показатели	Сумма оборота за январь–ноябрь, руб.
Прибыль от обычных видов деятельности	9 214 248
Сальдо прочих доходов и расходов	207 182
Начисленные платежи по налогу на прибыль	4 719 000

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.02.02)

Типовое задание по составлению отчета о движении денежных средств:

На основании исходных данных необходимо заполнить форму № 4 «Отчет о движении денежных средств».

ООО «Надежда» занимается производством хлеба и мучных кондитерских изделий.

Остаток денежных средств на начало 2004 г. – 67 930 руб.

В 2019 г. в бухгалтерском учете организации были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка от реализации продукции – 2 189 000 руб.;
- получены авансы от покупателей – 860 000 руб.;
- получен кредит в банке – 450 000 руб.;
- получена оплата от иностранного покупателя – 4000 дол. США

За 2019 г. бухгалтер организации отразил следующие расходные операции:

- выдана зарплата из кассы – 689 000 руб.;
- уплачены налоги – 544 320 руб.;
- приобретено оборудование – 287 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту – 24 000 руб.;
- перечислено поставщикам за сырье и материалы – 915 750 руб.;
- перечислено иностранному поставщику за сырье – 3000 дол. США

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.02.02)

Используя данные таблицы , составьте бухгалтерский баланс, отвечающий требованиям МСФО. При составлении баланса необходимо классифицировать статьи баланса на долгосрочные и краткосрочные.

Исходные данные для составления баланса:

Статьи	Сумма, ден.ед.	
1. Основные средства	464448	581260
2.Нематериальные активы	156454	152393
3.Инвестиции	36245	
4.Доля меньшинства	2362	22714
5.Прочие кредиторы	4798	3825
6.Дивиденды к выплате	17417	27403
7.Начисленные и отложенные доходы	26694	35123
8.Запасы	110376	155304
9.Расчеты с заказчиками	111133	101755
10.Денежные средства	54993	125591
11.Проценты по займам	0	35400
12.Отложенные налоги	82057	84119
13.Переоценочный резерв	227732	210497
14.Акции, выкупленные у акционеров	17766	17826
15.Нераспределенная прибыль	176296	171117
16.Проценты по займам краткосрочные	20900	26316
17.Предоплаты от покупателей	12728	8820
18.Расчеты с поставщиками	27915	30909
19.Налоги	30632	28318
20.Уставный капитал	40128	35000
21.Добавочный капитал	246224	378916

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.02.02)

По данным таблицы 10 составьте отчет о финансовых результатах в двух вариантах: по формату затрат и по формату себестоимости:

Исходные данные:

1. Валовый оборот	8800000
2. Себестоимость проданной готовой продукции	4365100
3. Использованные материалы	1339100
4. Заработная плата	1300000
5. Переменные производственные накладные расходы	855000
6. Постоянные производственные накладные расходы	790000
7. Упаковочный материал	410000
8. Себестоимость произведенной готовой продукции	4694100
9. Запасы готовой продукции на начало периода	211000

10. Запасы готовой продукции на конец периода	540000
11. Затраты на сбыт продукции	718800
12. Административные расходы	929100
13. Другие операционные расходы	587100
14. Доход от инвестиций	94000
15. Доход от аренды	90900
16. Затраты на финансирование	234000
17. Списание стоимости материалов до возможной чистой цены продаж	25000
18. Превышение возмещения после произведенных накладных расходов	41000
19. Сверхнормативные расходы материалов	15000
20. Расходы по налогу на прибыль	284300

Амортизационные отчисления, включенные в постоянные производственные накладные расходы, составили 418000 ден.ед., а включенные в административные расходы составили 205000 ден.ед..

Всего расходы по заработной плате и другой оплате персоналу, включенные в административные расходы составили 689300 ден.ед..

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.02.02)

1. Построить отчет о движении денежных средств компании «У» прямым и косвенным методами, используя следующую исходную информацию:

Бухгалтерский баланс

Показатели	На конец отчетного периода, ден.ед.	На начало отчетного периода, ден.ед.	Изменение, ден.ед.
1	2	3	4
Денежные средства	190	140	
Дебиторская задолженность	700	500	
Товарно-материальные запасы	910	770	
Расходы будущих периодов	110	90	
Итого оборотные активы	1910	1500	
Основные средства	3200	2800	
Накопленная амортизация	(650)	(530)	
Итого внеоборотные активы	2550	2270	
Итого активы	4460	3770	
Кредиторская задолженность	370	420	
Проценты к уплате	130	140	
Налоговые обязательства	290	190	
Итого краткосрочные обязательства	790	750	
Облигации к оплате	1600	1340	

Итого долгосрочные обязательства	1600	1340	
Обыкновенные акции	950	800	
Нераспределенная прибыль	1120	880	
Итого капитал	2070	1680	
Итого обязательства и капитал	4460	3770	

Отчет о финансовых результатах

Показатели	Сумма, ден.ед.
Продажи	7000
Себестоимость продаж (без амортизации)	(4100)
Валовая прибыль	2900
Оплата труда и другие операционные расходы	(2160)
Амортизация основных средств	(240)
Прибыль прочая	180
Убыток от продажи основных средств	(80)
Прибыль до налогообложения и выплаты процентов	600
Процентные расходы	(70)
Налог на прибыль	(150)
Чистая прибыль	380

Пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах за отчетный период:

а) приобретены основные средства на сумму 800 ден.ед., из которых 100 тыс. ден.ед. выплачено наличными, а на 700 ден.ед. выпущены облигации и переданы продавцу

б) за 180 ден.ед. проданы основные средства, имевшие первоначальную стоимость 400 ден.ед. и накопленную по ним амортизацию 140 ден.ед., операция принесла убытки в размере 80 ден.ед.

в) дебиторская задолженность образовалась в результате продажи товаров

г) кредиторская задолженность образовалась в результате приобретения материально- производственных запасов

д) выплачены денежные средства в сумме 140 ден.ед. при погашении облигаций балансовой стоимостью 340 ден.ед., операция принесла доходов в размере 180 ден.ед.

е) объявлены и выплачены дивиденды в размере 150 ден.ед.

ж) получены денежные средства в сумме 150 ден.ед. в результате размещения 3000 обыкновенных акций.

2. Составить отчет о движении денежных средств косвенным методом, используя следующие данные:

Бухгалтерский баланс

Показатели	На конец отчетного периода, ден.ед.	На начало отчетного периода, ден.ед.

1	2	3
Денежные средства	52000	42000
Дебиторская задолженность	95000	75000
Расходы будущих периодов	23000	18000
Земля	32000	50000
Оборудование	75000	65000
Накопленная амортизация	(20000)	(13000)
Итого активов	**257000**	**237000**
Кредиторская задолженность	22000	17000
Облигации к оплате	47000	39000
Обыкновенные акции	141000	116000
Нераспределенная прибыль	47000	65000
Итого обязательства и капитал	**257000**	**237000**

Дополнительная информация:

1. Чистый убыток составил 20 000 ден.ед.

2. Были объявлены и выплачены денежные дивиденды в размере 5 000 ден.ед.

3. Земля была продана за денежные средства. Убыток составил 9 000 ден.ед.

4. Оборудование было продано за 5 000 ден.ед . Первоначальная стоимость оборудования составляла 15 000 ден.ед, накопленная амортизация – 10 000 ден.ед.

5. В течение года было погашено обязательство по облигациям на сумму 12 000 ден.ед.

6. Было приобретено оборудование, в счет оплаты которого были выпушены обыкновенные акции. Справедливая стоимость акций на момент обмена составляла 18 000 ден.ед.

Задания к контрольной работе СР01 (МДК.02.02)

На основании данных об остатках на синтетических счетах составить Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых.

Теоретические вопросы к дифференцированному зачету Зач01 (МДК.02.02)

1. Понятие и сущность бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Концепции бухгалтерской финансовой отчетности в России и международной практике.
4. Принципы составления финансовой отчетности.
5. Нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности в России.
6. Состав бухгалтерской финансовой отчетности.
7. Порядок составления, утверждения и представления бухгалтерской финансовой отчетности.
8. Виды бухгалтерской отчетности.
9. Аудит и публичность отчетности.
10. Уточнение оценки активов предприятия, отраженных в бухгалтерском учете.

11. Инвентаризация, как процедура, подтверждающая достоверность финансовой отчетности.
12. Условные обязательства и отражение их в отчетности.
13. Необходимость отражения в отчетности событий, произошедших после отчетной даты.
14. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности.
15. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.
16. Понятие и структура бухгалтерского баланса.
17. Виды и формы бухгалтерских балансов.
18. Модели построения бухгалтерских балансов.
19. Содержание и порядок формирования раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса.
20. Содержание и порядок формирования раздела «Оборотные активы» бухгалтерского баланса.
21. Содержание и порядок формирования раздела «Капиталы и резервы» бухгалтерского баланса.
22. Содержание и порядок формирования раздела «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса.
23. Содержание и порядок формирования раздела «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса.
24. Составление справки о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах.
25. Отчет о финансовых результатах как форма отчетности, характеризующая финансовые результаты деятельности предприятия.
26. Составные части отчета о финансовых результатах. Взаимосвязь отчета и записей на счетах бухгалтерского учета.
27. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами: порядок отражения отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств.
28. Справочные данные к отчету о финансовых результатах: постоянные налоговые обязательства, базовая прибыль (убыток) на акцию и разводненная прибыль (убыток) на акцию.
29. Расшифровка отдельных прибылей и убытков предприятия.
30. Схемы построения отчета в отечественных и международных стандартах.
31.
32. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов.
33. Модели составления отчета о движении денежных средств.
34. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.
35. Содержание и порядок составления приложения к бухгалтерскому балансу.
36. Необходимость и значение аудиторского заключения, как составной части бухгалтерской отчетности.
37. Понятия сводной и консолидированной отчетности. Назначение и задачи консолидированной финансовой отчетности.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР01 (МДК.02.03)

1. На основании данных бухгалтерского баланса провести анализ динамики следующих показателей. Сделать выводы.

Показатели	За предыдущий период, тыс. руб.	За отчетный период, тыс. руб.	Абсолютное отклонение
1.Общая величина хозяйственных средств, находящихся в распоряжении организации, тыс.руб.			
2. Величина собственного капитала организации, тыс.руб.			
3. Доля собственного капитала организации в общей величине источников, %			
4. Доля долгосрочных заемных средств в общей величине источников, %			
5. Доля краткосрочных заемных средств в общей величине источников, %			

2. Оценить степень выполнения плана по производству продукции. Сделать выводы.

Вид продукции	Объем производства продукции в миллионах рублей		Абсолютное отклонение от плана	Выполнение плана в %
	По плану	фактически		
А	600	624		
Б	460	400		
В	500	600		

2. Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР02 (МДК.02.03)

На основании данных бухгалтерского баланса построить аналитический баланс (таблица), сделать выводы по результатам анализа.

Таблица-Схема построения аналитического баланса:

Наименование статей	Абсолютные величины, тыс. руб.	Относительные величины	Изменения

	начало года	на конец года	на начало года	на конец года	в абсолютных величинах	в структуре	в % к вел-не на н.г., тыс. руб.	в% к изменению итога баланса
1	2	3	4	5	6=3-2	7=5-4	8=6/2*100 %	9
Актив А … $\overline{А_i}$ … $\overline{А_n}$	$\overline{А_1}$	$\overline{А_2}$	$\overline{\frac{А_1}{Б_1} * 100\%}$	$\overline{\frac{А_2}{Б_2} * 100\%}$	$\overline{А_2 - А_1 = \Delta А}$	$\overline{\Delta\left(\frac{А_i}{Б} * 100\%\right)}$	$\overline{\frac{\Delta А_i}{А_1} * 100\%}$	$\overline{\frac{\Delta А_i}{\Delta Б} * 100\%}$
Баланс	$\overline{Б_1}$	$\overline{Б_2}$	100	100	$\overline{Б_2 - Б_1 = \Delta Б}$	0	$\overline{\frac{\Delta Б_i}{Б_1} * 100\%}$	100
Пассив П … $\overline{П_j}$ … $\overline{П_m}$	$\overline{П_1}$	$\overline{П_2}$	$\overline{\frac{П_1}{Б_1} * 100\%}$	$\overline{\frac{П_2}{Б_2} * 100\%}$	$\overline{П_2 - П_1 = \Delta П}$	$\overline{\Delta\left(\frac{П_j}{Б} * 100\%\right)}$	$\overline{\frac{\Delta П_j}{П_1} * 100\%}$	$\overline{\frac{\Delta П_j}{\Delta Б} * 100\%}$

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР03 (МДК.02.03)

Сгруппировать активы и пассивы (активы - по времени превращения их в денежную форму, пассивы- по степени срочности оплаты обязательств). Провести сопоставление по группам. Сделать выводы о ликвидности баланса.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР04 (МДК.02.03)

Рассчитать показатели платежеспособности (коэффициенты абсолютной, текущей, критической ликвидности) за два последних периода в рассматриваемой отчетности, сделать выводы.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР05 (МДК.2 4.03)

С помощью абсолютных показателей финансовой устойчивости (ЗЗ, СОС,ФК и т.д.) определить тип финансового состояния исследуемой организации.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР06 (МДК.02.03)

Рассчитать относительные показатели финансовой устойчивости (коэффициенты: автономии, маневренности, финансовой устойчивости и т.д.) за два последних периода в рассматриваемой отчетности, сделать аналитические выводы по результатам расчетов.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР07 (МДК.02.03)

Провести анализ деловой активности, используя следующее условие:

$\overline{Тр^{пб} > Тр^{ВР} > Тр^{ак} > 100\%}$

$\overline{Тр^{БП}}, \overline{Тр^{ВР}}, \overline{Тр^{ав.кап}}$ – соответственно темпы изменения балансовой прибыли, объема реализации, суммы активов (капитала).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР08 (МДК.2.03)

1. Провести анализ чистой прибыли организации (таблица 3), сделать выводы о влиянии показателей на формирование конечного финансового результата, а также о качестве чистой прибыли.

Таблица - Динамика факторов формирования чистой прибыли организации:

Наименование показателя	Значение показателя, тыс. р		Отклонение (±)	Темп роста, %
	На н.г.	На к.г.		
Выручка (нетто) от прода-жи товаров, продукции, работ, услуг				
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг				
Валовая прибыль от продаж				
Коммерческие расходы				
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				
Проценты к получению				
Проценты к уплате				
Доходы от участия в других организациях				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Итого прочих доходов (за минусом расходов)				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Отложенные налоговые активы				
Текущий налог на прибыль				
Чистая прибыль (непокрытый убыток) отчетного периода				

2. Рассчитать соотношения: расходов по обычным видам деятельности с выручкой от продаж, соотношения показателей прибыли (убытка) с выручкой от продаж, соотношение выручки от продаж к стоимости активов за два последних периода в отчетности, сделать выводы.
3. Провести факторный анализ прибыли от продаж.

Таблица - Исходные данные для анализа прибыли от продаж продукции, работ, услуг.

Наименование показателя	Значение показателя, тыс. р.

	а предыдущий (базисный) год	по базису на фактический объем продаж отчетного года	на отчетный год
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг			
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг			
Коммерческие расходы			
Управленческие расходы			
Полная себестоимость проданных товаров, работ, услуг			
Прибыль (убыток) от продаж			

4.Провести анализ динамики и структуры прочих доходов и расходов. Охарактеризовать влияние прибыли (убытка) от прочей деятельности на величину чистой прибыли (убытка).

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР09 (МДК.02.03)

2. По данным отчета о финансовых результатах и бухгалтерского баланса рассчитать основные показатели рентабельности (рентабельность реализации, производства, продаж, активов, собственного капитала и т.д.). Сделать выводы.
3. Провести анализ влияния факторов на прибыль.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР10 (МДК.02.03)

1. Провести анализ состава и структуры собственного капитала (таблица 5), сделать выводы.

Таблица - Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала:

Наименование показателя	Сумма, тыс.р.	Удельный вес, %	Сумма, тыс.р.	Удельный вес, %	Отклонение (±)	
	на 31 декабря предыдущего года		а 31 декабря отчетного года		суммы, тыс.р.	удельного веса,%
Уставный капитал						
Добавочный капитал						
Резервный капитал						
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)						
Итого						

2. Провести анализ движения отдельных видов капитала (уставный, добавочный, резервный (таблицы 6)), сделать выводы.

Таблица – Анализ изменения ……. капитала.

Наименование показателя	Отчетный год	Предыдущий год	Отклонение (+/-)	Темпы роста
….				
……				

3. Рассчитать показатели поступления и использования собственного капитала, сделать выводы.

Задания к практическим занятиям (решению задач) ПР11 (МДК.02.03)

1. Провести анализ отчета о движении денежных средств прямым методом (таблица).

Таблица - Анализ движении денежных средств (прямой метод):

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Текущая деятельность		
Поступило:		
……		
Направлено:		
……		
итого		
Инвестиционная деятельность		
Поступило:		
……		
Направлено:		
……		
итого		
Финансовая деятельность		
Поступило:		
……		
Направлено:		
……		
итого		

2. Провести анализ отчета о движении денежных средств косвенным методом (таблица).

Таблица - Анализ движении денежных средств (косвенный метод).

Показатель	Источник информации	Влияние

		на дене жный поток (+/-)
Чистая прибыль	Отчет о финансовых результатах	
Операции, корректирующие чистую прибыль:		
Начисленная амортизация	Обороты по счетам 02 и 05	
Увеличение (уменьшение) остатка сырья, материалов и других аналогичных ценностей	Бухгалтерский баланс, приложение к бухгалтерскому балансу	
Увеличение (уменьшение) остатка готовой продукции и товаров для перепродажи	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) НДС по приобретенным ценностям	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) дебиторской задолженности	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности поставщикам и подрядчикам	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности перед персоналом организации	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности перед государственными внебюджетными фондами	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности по налогам и сборам	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности прочим кредиторам	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	
Увеличение (уменьшение) задолженности перед участниками (учредителями) по выплате доходов	Бухгалтерский баланс, оборотно-сальдовая ведомость	

Задания к контрольной работе СР01 (МДК.02.03)

На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации составить аналитический баланс, рассчитать показатели финансовой устойчивости, определить ликвидность баланса, рассчитать показатели платежеспособности, сделать аналитические выводы.

Задания к контрольной работе СР02 (МДК.02.03)

На основании отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы, рассчитать показатели рентабельности.

Задания к контрольной работе СР03 (МДК.02.03)

На основании отчета о об изменениях капитала коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические

Задания к контрольной работе СР04 (МДК.02.03)

На основании отчета о движении денежных средств коммерческой организации провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей отчета, сделать аналитические выводы

Теоретические вопросы к экзамену Экз01 (МДК.02.03)

38. Понятие, состав, значение бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.
39. Методы и приемы анализа финансовой отчетности.
40. Пользователи результатов анализа финансовой отчетности.
41. Предварительная оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Понятие и содержание имущественного потенциала организации.
43. Анализ динамики и структуры баланса (горизонтальный, вертикальный анализ).
44. Построение аналитического баланса.
45. Анализ финансовой устойчивости организации (абсолютные показатели финансовой устойчивости).
46. Анализ финансовой устойчивости организации (относительные показатели финансовой устойчивости).
47. Анализ и оценка ликвидности баланса.
48. Анализ и оценка платежеспособности организации.
49. Анализ деловой активности организации.
50. Основные этапы анализа финансовых результатов деятельности организации.
51. Анализ динамики и структуры формирования финансовых результатов.
52. Анализ качества прибыли.
53. Общая оценка структуры и динамики чистой прибыли организации.
54. Анализ прибыли от продаж.
55. Анализ прочих доходов и расходов.
56. Анализ распределения и использования прибыли.
57. Анализ рентабельности.
58. Резервы роста прибыли и рентабельности.
59. Анализ состава и структуры собственного капитала организации.

60. Анализ движения собственного капитала организации (уставный, добавочный капитал).
61. Анализ движения собственного капитала организации (резервный капитал, нераспределенная прибыль).
62. Резервы в годовой бухгалтерской отчетности организации.
63. Анализ структуры и динамики резервов.
64. Классификация потоков денежных средств организации (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность).
65. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.
66. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.
67. Оценка равномерности денежных потоков.

Задания к семестровой контрольной работе КтР01 (МДК.02.03)

4. На основании бухгалтерского баланса коммерческой организации определить тип финансового состояния организации, определить ликвидность баланса.

На основании бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации провести анализ деловой активности и рассчитать показатели рентабельности.

Вопросы к защите курсового проекта КР01 (МДК.02.03)

1. Охарактеризуйте тип финансового состояния анализируемой организации.
2. Ответьте является ли ликвидным баланс анализируемой организации, обоснуйте ответ используя соответствующие расчеты.
3. Ответьте является ли анализируемая организация платежеспособной, обоснуйте ответ используя соответствующие расчеты.
4. Выделите основные проблемы, выявленные в результате проведенного анализа финансового состояния исследуемой организации.

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет (Зач01) (МДК.02.01) (МДК.02.02)

Задание состоит из двух теоретических вопросов.

Время на подготовку-40 минут.

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Критерии
«отлично»	1) содержание материала билета раскрыто полностью; 2) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; 3) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; 5) практические задания выполнены правильно; 6) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов; 7) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.
«хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: 1) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; 2) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; 3) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.
«удовлетвори-тельно»	1) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 2) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3) при неполном знании теоретического материала выявлена

	недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации
«неудовлетво-рительно»	1) не раскрыто основное содержание учебного материала; 2) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 3) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм) 4) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. 5) ответ на вопрос полностью отсутствует. 6) отказ от ответа.

Семестровая контрольная работа (КтР01) (МДК.02.02)
Контрольная работа состоит из 5 заданий
Время на выполнение: 80 минут.
Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Правильно решенные задания (%)
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Экзамен (Экз01) (МДК.02.03)
Экзаменационное задание состоит из двух теоретических вопросов.
Время на подготовку-40 минут.
Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы.

Оценка	Критерии
«отлично»	8) содержание материала билета раскрыто полностью; 9) материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; 10) показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 11) продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; 12) практические задания выполнены правильно; 13) ответ самостоятельный, без наводящих вопросов; 14) допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечаний или наводящих вопросов.
«хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: 4) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие сути содержания ответа; 5) допущены один–два недочета при освещении основного содержания ответа (выполнения практического задания), исправленные после замечания экзаменатора; 6) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются после замечания экзаменатора.

«удовлетвори-тельно»	4) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но продемонстрированы общее понимание вопроса и умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 5) имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, выполнении практических заданий, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 6) при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации
«неудовлетво-рительно»	7) не раскрыто основное содержание учебного материала; 8) обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 9) не выполнено практическое задание или применен неверный метод (модель, алгоритм) 10) допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. 11) ответ на вопрос полностью отсутствует. 12)отказ от ответа.

Защита КР (КР01) (МДК.02.03)

На защите курсового проекта обучающемуся задаются 4-6 вопросов по теме курсовой работы.

Критерии оценивания курсовой работы:

№	ХАРАКТЕРИСТИКИ РАБОТЫ	Макс. балл	Факт. балл
I.	**Оценка работы по формальным критериям:**	**30**	
1.	Соблюдение сроков сдачи работы по этапам написания	5	
2.	Внешний вид работы и правильность оформления работы	2	
3.	Наличие правильно оформленного плана	2	
4.	Наличие внутренней рубрикации разделов и подразделов	2	
5.	Указание страниц в плане работы и их нумерация в тексте	2	
6.	Наличие в тексте сносок и ссылок	2	
7.	Правильность цитирования и оформления цитат	3	
8.	Наглядность и качество иллюстративного материала	3	
9.	Наличие и качество дополнительных приложений	2	
10.	Правильность оформления списка использованных материалов	5	
11.	Использование иностранной литературы в тексте работы и в списке литературы	2	
II.	**Оценка работы по содержанию:**	**70**	
1.	Актуальность проблематики	4	
2.	Логическая структура работы и ее отражение в плане	2	
3.	Глубина рубрикации и сбалансированность разделов	2	
4.	Качество введения	5	
5.	Указание задач исследования	3	
6.	Указание методов исследования	2	
7.	Соответствие содержания работы заявленной теме	6	
8.	Соответствие содержания разделов их названию	2	

9.	Логическая связь между разделами	3	
10.	Степень самостоятельности в изложении	15	
11.	Наличие элементов научной новизны	3	
13.	Связь работы с российской проблематикой	5	
14.	Умение делать выводы	8	
15.	Качество составления заключения	5	
16.	Знание новейшей литературы	5	
17.	**Наличие ошибок принципиального характера**	**–35**	

Шкала перевода баллов в оценку за курсовую работу (проект)

Набрано баллов	Оценка
Менее 50	неудовлетворительно
От 51 до 70	удовлетворительно
От 71 до 85	хорошо
От 86 до 100	отлично

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых курсовая работа оценивается на «неудовлетворительно» и не принимается к защите.

№	Наименование критериев
1.	Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины
2.	Работа перепечатана из Интернета или других информационных источников
3.	Неструктурированный план курсовой работы
4.	Объем работы менее 20 листов машинописного текста, отсутствуют приложения
5.	В работе отсутствуют ссылки, сноски на нормативные и другие источники
7.	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям ТГТУ

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
«_13_» ___февраля___ 20_26_ г.
протокол №__2__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Кассир»
(шифр и наименование модуля в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

Составитель:

преподаватель		П.В. Рубинов
должность	подпись	инициалы, фамилия

Директор Многопрофильного колледжа

	Г.А. Соседов
подпись	инициалы, фамилия

Тамбов 2026

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И ЕГО МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Освоение профессионального модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности с применением контрольно-кассовой техники, оформлять соответствующие первичные документы.
ПК 3.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, обрабатывать кассовые документы и составлять кассовую отчётность.
ПК 3.3.	Обеспечивать сохранность денежных средств, передавать их инкассаторам, соблюдать порядок работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками, участвовать в инвентаризации кассы.

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы касающиеся ведения кассовых операций с денежными средствами и ценными бумагами;
- правила работы с кассовым аппаратом;
- формы кассовых и банковских документов;
- порядок соблюдения расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- порядок и сроки составления кассовых документов;
- порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок и правила проведения инвентаризации кассы.
- правила обеспечения сохранности денежных средств.
- порядок ведения кассовой книги;
- срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации;
- порядок хранения кассовой документации.
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- порядок заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;
- порядок составления кассовых отчетов.

уметь:
- открывать и закрывать смену;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- проверять платежеспособности государственных денежных знаков в соответствии с критериями, результатов установленными ЦБ РФ;
- проверять наличие в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;
- заполнять первичные кассовые документы и обрабатывать их данные для дальнейшей систематизации.
- квалифицированно и своевременно на основе приходных и расходных документов составлять кассовую книгу;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
- проводить инвентаризацию наличных денежных средств в кассе организации;
- грамотно составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать денежные средства инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи;
- точно и вовремя отражать кассовые операции в регистрах бухгалтерского учета.

иметь практический опыт:
- выполнять работу по должности «Кассир».

1.3. Профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла образовательной программы.

2. ОБЪЁМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Объем профессионального модуля составляет 287 часов.

Ниже приведено распределение общего объема профессионального модуля (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Объем, часов
Освоение междисциплинарных курсов	98
Прохождение практики	
учебная практика	36
производственная практика	144
Квалификационный экзамен	9
Всего	**287**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, академических часов						
	Всего часов	Лекции	Пр. занятия, семинары	Лабораторные занятия	Курсовое проектирование	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	98	20	43				35
УП.03.01 Учебная практика (Выполнение работ по профессии "Кассир")	36						
ПП.03.01 Производственная практика (Выполнение работ по профессии "Кассир")	144						
ПМ.03.ЭК Квалификационный экзамен	9					9	
Всего:	287	20	43			9	35

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"		**98**
Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и организация кассовой работы в РФ	**Содержание**	**4**
	Тема 1.1. Законодательные основы ведения кассовых операций в 2026 году. Актуальная нормативная база: ФЗ-402, Указания ЦБ РФ № 3210-У, № 5348-У, № 5587-У (о цифровом рубле). Понятие кассовой дисциплины для юрлиц, ИП и самозанятых. Лимит кассы и порядок его расчета. Правила обеспечения сохранности денежных средств. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины (КоАП РФ).	
	Тема 1.2. Организация работы кассы и документооборот. Структура кассовой службы. Должностная инструкция кассира. Договор о полной материальной ответственности. Понятие первичных кассовых документов: обязательные реквизиты, исправления, сроки хранения. Электронный документооборот и электронная подпись.	
	В том числе, практических занятий	**12**
	ПР1.01 Работа с системой «КонсультантПлюс» / «Гарант». Поиск и анализ действующих редакций Указаний ЦБ РФ о порядке ведения кассовых операций и наличных расчетов.	4
	ПР1.02 Составление приказа о назначении кассира и заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности.	2
	ПР1.03 Расчет лимита остатка наличных денег (два способа). Оформление распорядительного документа об установлении лимита. Решение задач на соблюдение лимита, включая расчет сверхлимитной выручки в дни выдачи зарплаты.	2
	ПР1.04 Разработка должностной инструкции для бухгалтера-кассира и кассира-операциониста с учетом профессионального стандарта.	2
	ПР1.05 Деловая игра: «Прием-передача дел при увольнении кассира». В ходе подготовки разрабатывается положение о ведении кассовых операций, оформляется акт инвентаризации кассы и акт приема-передачи.	2
Раздел 2. Документальное оформление и	**Содержание**	**8**
	Тема 2.1. Порядок оформления приходных и расходных кассовых операций.	

1	2	3
учёт кассовых операций в рублях и иностранной валюте	Унифицированные формы (КО-1, КО-2, КО-3, КО-4, КО-5): правила заполнения, случаи применения, нюансы. Оформление операций с подотчетными лицами (авансовый отчет АО-1).	
	Тема 2.2. Учет кассовых операций на счетах бухгалтерского учета. Счет 50 «Касса», его субсчета. Типовые проводки по поступлению и выбытию денежных средств. Получение наличных с расчетного счета, чековая книжка (учет на забалансовом счете 006). Взаимосвязь кассовых и банковских документов.	
	Тема 2.3. Ведение кассовых операций в иностранной валюте. Правовые основы валютных операций (ФЗ-173). Порядок выдачи и учета командировочных расходов в валюте. Понятие и расчет курсовых разниц (ПБУ 3/2006, ФСБУ 21/2025). Отражение в учете.	
	Тема 2.4. Учет денежных документов и переводов в пути. Денежные документы: виды, порядок хранения и учета (счет 50-3). Переводы в пути (счет 57): типовые ситуации (инкассация, оплата через банк, эквайринг).	
	В том числе, практических занятий	**18**
	ПР1.06 Комплексное заполнение первичных кассовых документов: ПКО, РКО, платежной ведомости (Т-53), расчетно-платежной ведомости (Т-49), журнала регистрации (КО-3). Оформление операций поступления и выбытия наличных в различных хозяйственных ситуациях (поступление выручки, возврат подотчета, сдача в банк, выдача зарплаты).	4
	ПР1.07 Ведение кассовой книги (КО-4) и книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (КО-5).Оформление реестра депонированных сумм, заявления на выдачу депонированной зарплаты, доверенности на получение зарплаты. Решение задач на депонирование.	2
	ПР1.08 Работа в 1С:Бухгалтерия 3.0: ввод начальных остатков, оформление ПКО и РКО, получение наличных в банке (на основании чека), формирование кассовой книги и отчета кассира. Знакомство с учетом БСО в 1С.	4
	ПР1.09 Учет расчетов с подотчетными лицами. Оформление заявления о выдаче денег под отчет, приказа (распоряжения) о выдаче, выдача наличных (РКО), составление авансового отчета (АО-1) с приложением оправдательных документов, возврат остатка. Оформление выдачи проездных билетов под отчет и ведомости учета денежных документов.	4
	ПР1.10 Операции в иностранной валюте: поступление валюты, выдача под отчет на загранкомандировку, расчет курсовых разниц, оформление бухгалтерской справки-расчета. Отражение операций в учете (в т.ч. в 1С).	4
	Содержание	**2**

1	2	3
Раздел 3. Применение контрольно-кассовой техники (онлайн-ККТ)	**Тема 3.1. Законодательство о применении ККТ и порядок работы с онлайн-кассами.** ФЗ-54: сфера применения, обязанности и права пользователей. Порядок регистрации ККТ в ФНС через личный кабинет. Понятие фискального накопителя, ОФД. Правила выдачи чеков (бумажных и электронных). Корректировка чеков и чек коррекции. Ответственность за неприменение ККТ.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	ПР1.11 Изучение фискальных признаков чека онлайн-ККТ. Анализ реквизитов кассового чека. Заполнение заявления на регистрацию ККТ на сайте ФНС (в учебном режиме).	2
	ПР1.12 Работа в учебной программе ККТ / 1С:Розница: открытие смены, пробитие чека (наличные, карта, смешанная оплата), внесение/выемка денег, закрытие смены.	4
	ПР1.13 Ситуационный практикум: оформление возврата товара от покупателя (в день покупки и не в день покупки). Ошибки кассира при формировании чека и способы их исправления (чек коррекции).	2
Раздел 4. Инвентаризация кассы и ответственность	**Содержание**	**2**
	Тема 4.1. Порядок проведения инвентаризации кассы и оформление ее результатов. Цели и периодичность инвентаризации (ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»). Состав инвентаризационной комиссии. Порядок проведения ревизии кассы. Документальное оформление (ИНВ-15, ИНВ-16, ИНВ-22). Отражение в учете излишков и недостач.	
	В том числе, практических занятий	**5**
	ПР1.14 Деловая игра: «Внезапная ревизия кассы». Пересчет наличности (на муляжах), сверка с данными кассовой книги, оформление акта ИНВ-15, составление инвентаризационной описи ИНВ-16 (для ценных бумаг и БСО при наличии), знакомство с журналом ИНВ-23.	3
	ПР1.15 Работа в 1С:Бухгалтерия 3.0: оформление приказа на инвентаризацию, заполнение инвентаризационной описи, отражение результатов инвентаризации (оприходование излишков, отнесение недостачи на виновное лицо, списание на расходы).	2
Раздел 5. Безналичные расчеты и современные платежные инструменты	**Содержание**	**2**
	Тема 5.1. Формы безналичных расчетов и работа с цифровым рублем. Понятие безналичных расчетов. Формы: платежные поручения, требования, инкассо, аккредитивы. Правила заполнения платежных поручений. Эквайринг: понятие, учет, отражение в отчетах банка. Цифровой рубль (счет 53 «Счет цифрового рубля»): платформа, сферы применения, перспективы использования в 2026 году.	
	Содержание	**2**

1	2	3
Раздел 6. Инкассация и кассовая отчетность	**Тема 6.1. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.** Договор инкассации. Правила подготовки денежной наличности к инкассации. Оформление препроводительной ведомости к сумке (форма 0402300). Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками. Действия при обнаружении фальшивой купюры.	
Самостоятельная работа при изучении МДК.03.01 СР1.01 Создание чек-листов для самоконтроля кассира. На основе нормативных требований разработать комплект чек-листов для ежедневного использования кассиром. СР1.02 Оформление сквозного примера по учету кассовых операций за декаду (комплект документов: ПКО, РКО, кассовая книга, ведомости, журналы). СР1.03 Изучение порядка работы с бланками строгой отчетности (БСО) и их учета (забалансовый счет 006). Заполнение книги учета БСО. Изучение операций с чековыми книжками (получение, учет, использование). СР1.04 Изучение порядка действий кассира при отсутствии интернета, отключении электроэнергии, поломке ККТ. Составление алгоритма действий в нештатных ситуациях. СР1.05 Подготовка к деловой игре «Ревизия кассы»: изучение методических указаний, подготовка бланков документов. Решение ситуационных задач по списанию недостачи (за счет виновного лица, за счет организации). Заполнение инвентаризационной описи ИНВ-16 на основе данных инвентаризации. СР1.06 Подготовить сравнительную таблицу «Формы безналичных расчетов: традиционные и новые». Подготовка презентации или доклада на тему: «Система быстрых платежей (СБП) и цифровой рубль: конкуренты или партнеры?».		**35**
Семестровая контрольная работа по МДК.03.01		**IV**
Учебная практика **Виды работ:** 1. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Знакомство с программным обеспечением (1С:Бухгалтерия 3.0, 1С:Управление торговлей). Получение индивидуального задания (вводные данные об условной организации: наименование, вид деятельности, система налогообложения, реквизиты, наличие БСО, разменного фонда и т.п.). 2. Получение денег для размена у старшего кассира (оформление операции в 1С). Открытие смены на ККТ (в т.ч. в программе 1С:Бухгалтерия 3.0). 3. Пробитие чеков с различными способами оплаты (наличные, банковская карта через терминал эквайринга, смешанная оплата). Оформление счетов на оплату и реализация товаров (в 1С:Бухгалтерия 3.0). Внесение и снятие наличности в течение смены. 4. Возврат товара от покупателя (в день покупки и на следующий день) с оформлением акта о возврате (КМ-3). Ошибка при пробитии чека и её исправление (чек коррекции). Действия кассира при обнаружении сомнительной купюры. 5. Снятие Z-отчета, закрытие смены на ККТ. Формирование отчета о розничных продажах в 1С. Сдача выручки старшему кассиру (оформление ПКО на общую сумму). 6. Оформление поступивших за день ПКО и РКО (в т.ч. на выдачу зарплаты по ведомости Т-53, расчетно-платежной ведомости Т-49). Оформление реестра депонированных сумм, заявления на выдачу депонированной зарплаты,		**36**

1	2	3
	доверенности на получение зарплаты. Заполнение журнала регистрации платежных ведомостей (Т-53а). Оформление чековой книжки (получение, учет, использование). Обработка банковской выписки за день, формирование платежных поручений. 7. Комплексная задача: выдача аванса сотруднику на хознужды (оформление заявления, приказа), сбор оправдательных документов, составление авансового отчета (АО-1) с приложением чеков. Приобретение проездных билетов, оформление ведомости учета денежных документов. Возврат остатка в кассу. Учет операций с БСО (заполнение книги учета БСО). 8. Оформление выдачи валюты под отчет на загранкомандировку. Отражение операции покупки валюты через банк. Расчет и отражение курсовой разницы на дату утверждения авансового отчета. Оформление бухгалтерской справки-расчета. 9. Формирование кассовой книги (КО-4) за день. Сверка остатков по кассе с данными отчета кассира. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 50, 51, 57. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (КО-5) при наличии нескольких кассиров. 10. Расчет лимита кассы (закрепление). Подготовка денежной наличности к сдаче инкассаторам. Оформление препроводительной ведомости к сумке (форма 0402300) и реестра операций. Инкассация денежных средств (отражение на счете 57). Моделирование ситуации обнаружения фальшивой купюры при инкассации (действия, оформление документов). 11. Участие в учебной инвентаризации кассы (пересчет денег и документов). Составление акта инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15). При наличии БСО и ценных бумаг – заполнение инвентаризационной описи (ИНВ-16). Ознакомление с журналом учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (ИНВ-23). Отражение в 1С выявленных излишков или недостачи.	
	Производственная практика **Виды работ:** 1. Организационно-подготовительный этап (знакомство с документами и рабочим местом) 2. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Получение временного пропуска (при необходимости). 3. Изучение учредительных документов организации (Устав, Положение о бухгалтерии). Ознакомление с учетной политикой в части кассовых операций, рабочим планом счетов. 4. Изучение локальных нормативных актов: положение о ведении кассовых операций, положение о расчетах с подотчетными лицами, инструкция по охране труда для кассира, график документооборота. 5. Ознакомление с приказами по организации: приказ о назначении кассира (бухгалтера-кассира), приказ об установлении лимита остатка кассы (с расчетом лимита), приказ о разменном фонде (при наличии), приказы о направлении сотрудников в командировки, о выдаче подотчетных сумм. 6. Изучение должностной инструкции кассира (бухгалтера-кассира). Заключение (ознакомление) с договором о полной материальной ответственности. 7. Знакомство с программным обеспечением: рабочее место в 1С (конфигурация: Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Розница),	**144**

1	2	3
система «Банк-Клиент», драйверы ККТ, порядок доступа. Получение временных прав и паролей под контролем наставника. 8. Ознакомление с режимом работы кассы, лимитом остатка, порядком и сроками сдачи выручки в банк (самостоятельно или через инкассацию). Изучение порядка работы с чековыми книжками, бланками строгой отчетности, денежными документами, доверенностями. Получение первичных документов для работы (бланки, штампы, печати). 9. Ежедневная работа с наличными денежными средствами и кассовыми документами 10. Прием наличных денег от покупателей (розничная торговля) с применением ККТ: пробитие чека, выдача сдачи. Оформление приходного кассового ордера (ПКО) на общую сумму выручки в конце смены. Проверка подлинности банкнот (визуально, с использованием детектора). 11. Прием наличных денег от контрагентов (юридических лиц, ИП) по счетам: оформление ПКО (форма КО-1) с заполнением всех реквизитов, квитанции к ПКО. Проверка доверенности, паспорта. 12. Прием наличных денег от сотрудников: возврат неиспользованных подотчетных сумм, погашение займов, оплата услуг организации. Оформление ПКО. 13. Выдача наличных денег на хозяйственные расходы: прием заявления от сотрудника, проверка визы руководителя, оформление расходного кассового ордера (РКО) (форма КО-2), выдача денег под подпись. 14. Выдача наличных денег на командировочные расходы: проверка приказа о направлении в командировку, оформление РКО, выдача аванса. 15. Выдача заработной платы по платежной ведомости (форма Т-53) или расчетно-платежной ведомости (форма Т-49). Оформление РКО на общую сумму выплаченной зарплаты. Заполнение реестра депонированных сумм (при неполучении зарплаты сотрудниками). Оформление заявлений сотрудников на выдачу депонированной зарплаты. 16. Ежедневное ведение кассовой книги (форма КО-4): запись операций на основании ПКО и РКО, подсчет оборотов, вывод остатка на конец дня. Формирование отчета кассира. Сдача отчета в бухгалтерию. 17. При наличии нескольких кассиров – ведение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5): записи о выдаче денег старшим кассиром, возврате остатка. 18. Работа с контрольно-кассовой техникой и электронными средствами платежа 19. Подготовка ККТ к работе: проверка наличия чековой ленты, установка даты и времени, проверка связи с ОФД. Открытие смены (оформление журнала кассира-операциониста – форма КМ-4 или электронный журнал). 20. Проведение расчетов с покупателями: пробитие чеков при оплате наличными, банковскими картами (терминал эквайринга), смешанной оплатой. Оформление чеков коррекции при ошибочных операциях. 21. Оформление возврата товара от покупателя: прием заявления, проверка чека, оформление акта о возврате товара (форма КМ-3), пробитие чека возврата (или чека коррекции). Возврат денег из кассы (РКО). 22. Закрытие смены на ККТ: снятие Z-отчета, формирование отчета о закрытии смены. Сверка итогов смены с фактическим наличием денег в кассе. 23. Ситуационная задача 1: Ошибка кассира при пробитии чека (неверная сумма, неверный товар). Действия: возврат, чек коррекции, оформление акта.	

1	2	3
	24. Ситуационная задача 2: Отсутствие интернета в течение рабочего дня. Действия кассира: работа в автономном режиме, формирование документов, передача данных после восстановления связи. 25. Взаимодействие с банком и инкассаторской службой 26. Получение наличных денежных средств в банке по денежному чеку. Заполнение корешка чека, получение денег, пересчет, доставка в кассу. Оформление ПКО на полученную сумму. Учет чековых книжек (забалансовый счет 006). 27. Подготовка денежной наличности для сдачи в банк (самостоятельно): пересчет, упаковка, формирование пачек. Оформление объявления на взнос наличными (форма 0402001), получение квитанции. Оформление РКО на сумму, сданную в банк. 28. Подготовка и передача денежных средств инкассаторам: заполнение препроводительной ведомости к сумке (форма 0402300), накладной к сумке, квитанции. Оформление РКО с отражением на счете 57. Получение порожней сумки. 29. Работа в системе «Банк-Клиент»: просмотр банковских выписок, формирование платежных поручений (на оплату поставщикам, налоги, аренду и т.п.), отправка, получение подтверждений. 30. Ситуационная задача 3: При получении денег в банке обнаружена недостача или излишек. Действия кассира, оформление акта, взаимодействие с банком. 31. Ситуационная задача 4: При инкассации выявлено несоответствие суммы в ведомости и фактической. Действия кассира, оформление акта вскрытия сумки, отражение в учете. 32. Учет расчетов с подотчетными лицами и первичная отчетность 33. Оформление заявлений сотрудников на выдачу подотчетных сумм, получение визы руководителя, оформление приказа (распоряжения) о выдаче (если требуется). Выдача денег (РКО). 34. Прием авансовых отчетов (форма АО-1) от сотрудников. Проверка приложенных документов (кассовые чеки, товарные чеки, акты, счета-фактуры, проездные билеты, квитанции, командировочное удостоверение и др.). 35. Проверка правильности оформления авансового отчета, соответствия сумм, целевого использования. Утверждение отчета руководителем. Отражение в учете. 36. Оформление возврата остатка подотчетной суммы в кассу (ПКО) или выдачи перерасхода (РКО). 37. Работа с денежными документами и бланками строгой отчетности 38. Оприходование денежных документов (почтовые марки, путевки, билеты, векселя и др.): оформление приходного акта, ПКО (с использованием счета 50-3). Заполнение ведомости учета денежных документов. 39. Выдача денежных документов под отчет или сотрудникам: оформление РКО (50-3), ведомости выдачи. 40. Списание использованных денежных документов на основании авансовых отчетов или актов. 41. Учет бланков строгой отчетности (БСО): получение от поставщика (акт приема-передачи), оприходование (забалансовый счет 006), заполнение книги учета БСО. 42. Выдача БСО под отчет материально-ответственным лицам, списание использованных бланков (акт на списание). 43. Инвентаризация БСО: участие в проверке, оформление инвентаризационной описи (ИНВ-16).	

1	2	3
44. Инвентаризация кассы и контроль кассовой дисциплины 45. Участие в плановой инвентаризации кассы: получение приказа о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22), работа в составе комиссии. 46. Пересчет наличных денег, денежных документов, ценных бумаг, БСО. Сверка с данными кассовой книги. Оформление акта инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15). 47. Оформление инвентаризационной описи ценных бумаг и БСО (форма ИНВ-16). Выявление излишков и недостач. 48. Отражение результатов инвентаризации в учете: оприходование излишков (ПКО), списание недостачи (акт, приказ руководителя, бухгалтерская справка). Отнесение недостачи на виновное лицо (РКО, ведомость удержаний). 49. Проверка соблюдения лимита остатка наличных денег за период. Расчет сверхлимитной выручки в дни выдачи зарплаты. Оформление бухгалтерской справки. 50. Проверка правильности оформления первичных кассовых документов за период (выборочно). Выявление ошибок, составление акта проверки. 51. Ситуационная задача 5: Недостача в кассе, виновное лицо не установлено. Действия, оформление документов, списание на расходы. 52. Сложные ситуации и нестандартные операции 53. Работа с иностранной валютой: покупка валюты через банк (документы), поступление в кассу (ПКО), выдача под отчет на загранкомандировку (РКО), расчет курсовых разниц, оформление бухгалтерской справки. 54. Операции с чековыми книжками: получение книжки (оприходование на 006), выдача чеков, заполнение чеков, сдача корешков, списание использованных чеков. 55. Учет операций по аккредитивам (счет 55): оформление заявления на аккредитив, отражение движения средств. 56. Работа с электронными кошельками и корпоративными картами (при наличии): отражение операций, выписки, отчеты. 57. Ситуационная задача 6: Обнаружение фальшивой купюры при пересчете дневной выручки. Действия кассира, оформление акта, отражение недостачи, взаимодействие с правоохранительными органами. 58. Ситуационная задача 7: Сотрудник утерял подотчетные деньги. Действия: объяснительная, приказ об удержании, отражение в учете. 59. Ситуационная задача 8: Поступление наличных сверх лимита в выходной день. Действия кассира, отражение, сдача в банк в первый рабочий день. 60. Ситуационная задача 9: Ошибочное зачисление на расчетный счет чужого платежа. Действия, документы на возврат. 61. Комплексный учет кассовых операций за месяц (сводная отчетность) 62. Формирование журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3) за месяц. 63. Подсчет итогов в кассовой книге за месяц, сверка с данными бухгалтерского учета (обороты по счету 50). 64. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам учета денежных средств (50, 51, 57, 55) за месяц. 65. Участие в подготовке данных для бухгалтерской отчетности в части денежных средств (отчет о движении денежных средств – косвенное участие). 66. Проверка наличия и правильности оформления всех первичных документов за месяц. Сшивка документов, подготовка к архивации. Оформление обложки дела.	

1	2	3
67. Анализ кассовой дисциплины за месяц: количество нарушений, превышений лимита, ошибок в документах. Подготовка служебной записки. 68. Комплексная ситуационная задача 10: На основе предоставленных первичных документов за месяц (выписки банка, ПКО, РКО, авансовые отчеты, ведомости) восстановить кассовую книгу, выявить ошибки, составить недостающие документы, подготовить отчет.		
Квалификационный экзамен		**9**
Всего:		**287**

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588822

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589320

3. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584073

4.2. Дополнительная литература

1. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 146 с. — ISBN 978-5-406-14654-5. — URL: https://book.ru/book/958118

2. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0177-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71594.html

3. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79763.html

4. Кеворкова, Ж. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2026. — 182 с. — ISBN 978-5-406-15068-9. — URL: https://book.ru/book/958792

5. Копейкина, А. В. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум+ еПриложение: тесты : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2026. — 209 с. — ISBN 978-5-406-15958-3. — URL: https://book.ru/book/961801

6. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17965-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584031

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично

оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

– фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

– готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

– работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

– пользоваться реферативными и справочными материалами;

– контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;

– пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

– использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

– повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– внимательно прочитать рекомендованную литературу;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках профессионального модуля используются специальные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643. 1С: Предприятие 8.1 Лицензия №8922549 Бессрочная Лицензионный договор № 217 От 08.11.2013г. 50 ключей.
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проверка достижения результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости включает в себя мероприятия по оцениванию выполнения заданий на практических занятиях, заданий для самостоятельной работы. Мероприятия текущего контроля успеваемости приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Мероприятия текущего контроля успеваемости

Обозначение	Наименование	Форма контроля
ПР1.06	Комплексное заполнение первичных кассовых документов: ПКО, РКО, платежной ведомости (Т-53), расчетно-платежной ведомости (Т-49), журнала регистрации (КО-3). Оформление операций поступления и выбытия наличных в различных хозяйственных ситуациях (поступление выручки, возврат подотчета, сдача в банк, выдача зарплаты).	контрольная работа
ПР1.08	Работа в 1С:Бухгалтерия 3.0: ввод начальных остатков, оформление ПКО и РКО, получение наличных в банке (на основании чека), формирование кассовой книги и отчета кассира. Знакомство с учетом БСО в 1С.	контрольная работа
ПР1.12	Работа в учебной программе ККТ / 1С:Розница: открытие смены, пробитие чека (наличные, карта, смешанная оплата), внесение/выемка денег, закрытие смены.	контрольная работа
ПР1.15	Работа в 1С:Бухгалтерия 3.0: оформление приказа на инвентаризацию, заполнение инвентаризационной описи, отражение результатов инвентаризации (оприходование излишков, отнесение недостачи на виновное лицо, списание на расходы).	контрольная работа
СР1.02	Оформление сквозного примера по учету кассовых операций за декаду (комплект документов: ПКО, РКО, кассовая книга, ведомости, журналы).	контрольная работа
СР1.05	Подготовка к деловой игре «Ревизия кассы»: изучение методических указаний, подготовка бланков документов. Решение ситуационных задач по списанию недостачи (за счет виновного лица, за счет организации). Заполнение инвентаризационной описи ИНВ-16 на основе данных инвентаризации.	опрос

7.2. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю приведены в таблице 7.2.

Таблица 7.2 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр

Контр01	Контрольная работа по МДК.03.01	4
Зач01	Дифференцированный зачет по практике УП.03.01	4
Зач02	Дифференцированный зачет по практике ПП.03.01	6
Экз01	Квалификационный экзамен	6

7.3. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по профессиональному модулю.

Оценочные средства, используемые при прохождении практик, а также критерии и шкалы оценивания приведены в соответствующих программах практик.

Таблица 7.3 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 1 (Знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы касающиеся ведения кассовых операций с денежными средствами и ценными бумагами; формы кассовых и банковских документов; порядок ведения кассовой книги; соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации; порядок и сроки составления кассовых документов)	ПР1.06, ПР1.08, ПР1.12, СР1.02, Экз01
Формулировка результата обучения 2 (Знать порядок составления кассовых отчетов; порядок хранения кассовой документации)	ПР1.08, СР1.02, Экз01
Формулировка результата обучения 3 (Знать срок и порядок передачи в бухгалтерию кассовой документации)	ПР1.06, ПР1.08, Экз01
Формулировка результата обучения 4 (Знать порядок заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; правила передачи денежных средств инкассаторам)	ПР1.15, Экз01
Формулировка результата обучения 5 (Знать порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок и правила проведения инвентаризации кассы)	ПР1.06, ПР1.15, СР1.05, Экз01
Формулировка результата обучения 6 (Знать правила работы с кассовым аппаратом; правила обеспечения сохранности денежных средств; порядок соблюдения расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации)	ПР1.12, Экз01
Формулировка результата обучения 7 (Уметь грамотно составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; проверять платежеспособности государственных денежных знаков в соответствии с критериями, результатов установленными ЦБ РФ; заполнять первичные кассовые документы и обрабатывать их данные для дальнейшей систематизации; квалифицированно и своевременно на основе приходных и расходных документов составлять кассовую книгу; сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком)	ПР1.06, ПР1.08, СР1.02, Экз01
Формулировка результата обучения 8 (Уметь проверять наличие в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; точно и вовремя отражать кассовые операции в регистрах бухгалтерского учета)	ПР1.06, ПР1.08, Экз01
Формулировка результата обучения 9 (Уметь принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге)	Экз01
Формулировка результата обучения 10 (Уметь соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; передавать денежные средства инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи)	ПР1.15, Экз01
Формулировка результата обучения 11 (Уметь составлять инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; проводить инвентаризацию наличных денежных средств в кассе организации)	ПР1.15, СР1.05, Экз01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Формулировка результата обучения 12 (Уметь открывать и закрывать смену; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации)	ПР1.12, Экз01
Формулировка результата обучения 13 (Иметь практический опыт выполнять работу по должности «Кассир»)	ПР1.06, ПР1.08, ПР1.12, ПР1.15, СР1.02, СР1.05, Экз01

Задания к контрольной работе ПР1.06

Вариант 1

Часть 1. Тестовые задания *(Выберите один правильный ответ.)*

1. Какие обязательные реквизиты должны присутствовать в приходном кассовом ордере (форма КО-1)?

А) Наименование организации, дата, сумма, подпись руководителя и главного бухгалтера, оттиск печати.

Б) Наименование организации, дата, номер документа, корреспондирующий счет, сумма, подписи главного бухгалтера и кассира.

В) Наименование организации, дата, сумма, подпись получателя.

Г) Только сумма и дата.

2. На какой счет бухгалтерского учета относится выдача наличных денег под отчет?

А) Дебет 70 Кредит 50

Б) Дебет 71 Кредит 50

В) Дебет 50 Кредит 71

Г) Дебет 60 Кредит 50

3. Каким документом оформляется сдача наличных денежных средств инкассаторам?

А) Расходный кассовый ордер с указанием корреспондирующего счета 57

Б) Приходный кассовый ордер с указанием счета 57

В) Платежное поручение

Г) Акт инвентаризации

4. В течение какого срока должна выдаваться заработная плата из кассы по платежной ведомости?

А) Не более 3 рабочих дней

Б) Не более 5 рабочих дней

В) Не более 10 рабочих дней

Г) Не более одного дня

5. Какая проводка составляется при возврате неиспользованного аванса подотчетным лицом в кассу?

А) Дебет 50 Кредит 71

Б) Дебет 71 Кредит 50

В) Дебет 50 Кредит 60

Г) Дебет 50 Кредит 70

Ключи к тесту:

1 – Б

2 – Б

3 – А

4 – Б

5 – А

Часть 2. Практическое задание

Исходные данные:

Организация ООО «Форум», ИНН 6832033705, юридический адрес: г. Тамбов, ул. Советская, 19.

Должностные лица:

- директор – Мельников М.В.;
- главный бухгалтер – Кравцова Л.А.;
- кассир – Лукашова Л.А.;
- бухгалтер – (укажите свою фамилию).

Расчетный счет: 40702810500000001234 в ПАО Сбербанк, БИК 046577901, к/с 30101810600000000901.

Лимит остатка кассы – 30 000 руб. .

Остаток наличных денег в кассе на начало дня 02.12.202_ г. – 15 000 руб.

Хозяйственные операции за 02.12.202_ г.:

1. По чеку № 372511 получены с расчетного счета в банке наличные денежные средства в сумме 350 000 руб. на выплату заработной платы и хозяйственные расходы.
2. На основании платежной ведомости № 12 выдана заработная плата сотрудникам за ноябрь в сумме 287 500 руб. (данные ведомости приведены ниже).
3. Выдан аванс под отчет менеджеру Петрову П.П. на хозяйственные расходы в сумме 15 000 руб. на основании его заявления с визой директора.
4. Принят от подотчетного лица Сидорова С.С. остаток неиспользованного аванса в сумме 3 200 руб. (авансовый отчет № 15).
5. Получена выручка от покупателя ООО «Альфа» за реализованную продукцию по счету № 45 в сумме 82 000 руб. (в том числе НДС 22% — 14 780 руб.) .
6. Сдана инкассаторам денежная наличность в сумме 120 000 руб. для зачисления на расчетный счет (препроводительная ведомость № 1).

Данные для платежной ведомости (форма Т-53) по операции 2:

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Сумма, руб.
1	Иванов И.И.	Менеджер	75 000
2	Петрова С.С.	Бухгалтер	68 000
3	Сидоров А.А.	Кладовщик	52 000
4	(Ваша фамилия)	Бухгалтер-кассир	45 000
5	Козлова Е.П.	Уборщик	47 500
	ИТОГО:		287 500

Задания:

1. Составьте и заполните приходные кассовые ордера (форма КО-1) по операциям 1, 4, 5.
2. Составьте и заполните расходные кассовые ордера (форма КО-2) по операциям 2, 3, 6.
3. Заполните платежную ведомость (форма Т-53) по операции 2 (используя данные таблицы).
4. Заполните журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3) за 02.12.202_.
5. Заполните кассовую книгу (форма КО-4) за 02.12.202_.
6. Составьте бухгалтерские проводки по каждой операции с указанием корреспонденции счетов и суммы.
7. Определите, превышен ли лимит остатка кассы на конец дня. Если превышен, предложите вариант действий кассира.

Эталон выполнения (ключи)

1. Приходные кассовые ордера (КО-1)

ПКО №1 от 02.12.202_

- Принято от: ПАО Сбербанк (по чеку №372511)
- Основание: Получение денежных средств с расчетного счета на выплату зарплаты и хознужды
- Сумма: 350 000 руб.

– Корреспондирующий счет: 51
– Подписи: гл. бухгалтер Кравцова Л.А., кассир Лукашова Л.А.

ПКО №2 от 02.12.202_
– Принято от: Сидорова С.С.
– Основание: Возврат неиспользованного аванса по авансовому отчету №15
– Сумма: 3 200 руб.
– Корреспондирующий счет: 71
– Подписи: те же.

ПКО №3 от 02.12.202_
– Принято от: ООО «Альфа»
– Основание: Оплата по счету №45 за продукцию
– Сумма: 82 000 руб. (в т.ч. НДС 22% — 14 780 руб. – указывается в соответствующей графе)
– Корреспондирующий счет: 62
– Подписи: те же.

2. Расходные кассовые ордера (КО-2)

РКО №1 от 02.12.202_
– Выдать: По платежной ведомости №12
– Основание: Выплата заработной платы за ноябрь
– Сумма: 287 500 руб.
– Корреспондирующий счет: 70
– Приложение: платежная ведомость №12
– Подписи: руководитель, гл. бухгалтер, кассир, получатели (в ведомости).

РКО №2 от 02.12.202_
– Выдать: Петрову П.П.
– Основание: Аванс на хозяйственные расходы
– Сумма: 15 000 руб.
– Корреспондирующий счет: 71
– Приложение: заявление Петрова с визой руководителя
– Подписи: руководитель, гл. бухгалтер, кассир, Петров.

РКО №3 от 02.12.202_
– Выдать: Инкассаторам (или старшему инкассатору Иванову И.И.)
– Основание: Сдача наличных для зачисления на р/с по препроводительной ведомости №1
– Сумма: 120 000 руб.
– Корреспондирующий счет: 57
– Приложение: копия препроводительной ведомости №1
– Подписи: руководитель, гл. бухгалтер, кассир, инкассатор.

3. Платежная ведомость Т-53

Организация: ООО «Форум»
Дата составления: 02.12.202_
Номер документа: 12
Расчетный период: ноябрь 202_ г.
Сумма прописью: Двести восемьдесят семь тысяч пятьсот рублей 00 копеек

№ п/п	Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Подпись в получении
1	Иванов И.И.	75 000	*Иванов*
2	Петрова С.С.	68 000	*Петрова*
3	Сидоров А.А.	52 000	*Сидоров*
4	(Ваша фамилия)	45 000	*Ваша подпись*
5	Козлова Е.П.	47 500	*Козлова*

	ИТОГО:	287 500	

Руководитель организации: Мельников М.В. (подпись)
Главный бухгалтер: Кравцова Л.А. (подпись)
Кассир: Лукашова Л.А. (подпись) – после выдачи.

4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (КО-3) за 02.12.202_

Дата	ПРИХОДНЫЙ ДОКУМЕНТ	Сумма, руб.	Примечание	РАСХОДНЫЙ ДОКУМЕНТ	Сумма, руб.	Примечание
	номер			номер		
02.12	1	350 000	Получение с р/с по чеку №372511	1	287 500	Зарплата за ноябрь по вед. №12
02.12	2	3 200	Возврат подотчета Сидорова	2	15 000	Аванс Петрову на хознужды
02.12	3	82 000	Выручка от ООО «Альфа» по сч. №45	3	120 000	Инкассация по вед. №1

5. Кассовая книга (КО-4) за 02.12.202_
Остаток на начало дня: 15 000 руб.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Корр. счет	Приход, руб.	Расход, руб.
ПКО №1	От ПАО Сбербанк (по чеку №372511)	51	350 000	
РКО №1	Выдана зарплата по ведомости №12	70		287 500
РКО №2	Выдан аванс Петрову П.П.	71		15 000
ПКО №2	От Сидорова С.С.	71	3 200	
ПКО №3	От ООО «Альфа»	62	82 000	
РКО №3	Сдано инкассаторам	57		120 000
Итого за день			435 200	422 500

Остаток на конец дня: 15 000 + 435 200 – 422 500 = 27 700 руб.
Кассир: Лукашова Л.А. (подпись)
Бухгалтер: _____ (подпись, расшифровка) – после проверки.

6. Бухгалтерские проводки
1.Дт 50 Кт 51 – 350 000 руб. – получены наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №372511.
2.Дт 70 Кт 50 – 287 500 руб. – выплачена заработная плата сотрудникам по платежной ведомости №12.
3.Дт 71 Кт 50 – 15 000 руб. – выдан аванс под отчет Петрову П.П. на хозяйственные расходы.
4.Дт 50 Кт 71 – 3 200 руб. – возвращен остаток неиспользованного аванса Сидоровым С.С. по авансовому отчету №15.
5.Дт 50 Кт 62 – 82 000 руб. – поступила выручка от покупателя ООО «Альфа» за продукцию по счету №45 (в т.ч. НДС 22% — 14 780 руб., отражается в аналитическом учете).

6.Дт 57 Кт 50 – 120 000 руб. – переданы денежные средства инкассаторам для зачисления на расчетный счет по препроводительной ведомости №1.

7. Анализ соблюдения лимита кассы

Лимит остатка кассы установлен в размере 30 000 руб.

Фактический остаток на конец дня составил 27 700 руб.

Вывод: лимит остатка кассы не превышен (27 700 < 30 000).

Если бы остаток превышал лимит, кассир обязан был бы сдать сверхлимитную сумму в банк или инкассаторам. Например, при остатке 35 000 руб. необходимо сдать не менее 5 000 руб. на расчетный счет (Дт 51(57) Кт 50).

Задания к контрольной работе ПР1.08

Задание 1. Ввод начальных остатков и настройка программы

Организация ООО «Форум» начинает работу в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 с 01.12.202_ г. . На предыдущую дату (30.11.202_ г.) сформированы следующие остатки по счетам :

Счет	Наименование	Сумма, руб.	Аналитика
50	Касса	15 000	Касса организации
51	Расчетные счета	850 000	р/с 40702810500000001234 в ПАО Сбербанк
60.01	Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность)	45 000	ООО «ТехноСнаб», договор № 45 от 15.11.202_
62.01	Расчеты с покупателями (дебиторская задолженность)	82 000	ООО «Альянс», договор № 12/24
71.01	Расчеты с подотчетными лицами (дебетовое сальдо)	3 200	Петров П.П. (аванс, выданный 25.11.202_)

Требуется:

1.Установите дату ввода начальных остатков (укажите, на какую дату необходимо вводить остатки и почему) .

2.Опишите последовательность действий для ввода остатков по каждому счету .

3.Укажите, с каким вспомогательным счетом корреспондируют операции ввода начальных остатков.

4.Заполните документ «Ввод начальных остатков» по счету 50 «Касса» (укажите все необходимые реквизиты).

5.Заполните документ «Ввод начальных остатков» по счету 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами» (с указанием аналитики).

Задание 2. Оформление кассовых операций в 1С

На основании приведенных ниже хозяйственных операций ООО «Форум» за 02.12.202_ г. сформируйте в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 соответствующие документы и укажите бухгалтерские проводки .

Исходные данные:

- Остаток на начало дня по счету 50 – 15 000 руб. (введен в Задании 1)
- Лимит остатка кассы – 35 000 руб.

Хозяйственные операции за 02.12.202_ г.:

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Вид операции в 1С
1	По чеку № 372511 получены с расчетного счета в банке наличные денежные средства на выплату заработной платы	285 000	«Получение наличных в банке»

2	Выдана заработная плата сотрудникам за ноябрь по платежной ведомости № 12	225 000	«Выплата заработной платы работнику» (по ведомости)
3	Выдан аванс под отчет менеджеру Петрову П.П. на приобретение хозтоваров	8 500	«Выдача подотчетному лицу»
4	Принят от подотчетного лица Сидорова С.С. остаток неиспользованного аванса	1 200	«Возврат от подотчетного лица»
5	Получена выручка от покупателя – ООО «Альянс» за отгруженную продукцию по счету № 45	61 000	«Оплата от покупателя»
6	Сдана инкассаторам денежная наличность для зачисления на расчетный счет	35 000	«Инкассация»

Требуется:

1.Для каждой операции укажите:

- какой документ необходимо создать в 1С;
- каким образом заполнить реквизиты документа;
- какие бухгалтерские проводки сформирует документ.

2.Обратите особое внимание на заполнение печатных форм:

- в ПКО обязательно заполнить поле «Принято от» (выбрать контрагента или физлицо) ;
- в РКО на выдачу подотчетных сумм заполнить раздел «Реквизиты печатной формы» (ФИО получателя, паспортные данные) ;
- при выдаче зарплаты указать соответствующую платежную ведомость.

Задание 3. Формирование отчетов и контроль

После отражения всех операций за 02.12.202_ г. необходимо:

1. Сформировать в программе кассовую книгу (форма КО-4) за 02.12.202_ г. . Укажите:

- в каком разделе программы находится отчет «Кассовая книга»;
- какие настройки отчета необходимо выполнить (период, организация, валюта);
- как будет выглядеть итоговая таблица кассовой книги (заполните таблицу).

2. На основании сформированной кассовой книги рассчитайте остаток на конец дня и проверьте соблюдение лимита кассы (лимит – 35 000 руб.).

3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 71 за 02.12.202_ г. . Укажите, какие данные по каждому подотчетному лицу будут отражены в отчете.

4. Предложите вариант действий кассира, если остаток на конец дня превышает установленный лимит (какие документы необходимо оформить в 1С).

Эталон ответов (ключи для проверки)

Задание 1. Ключи

1. Дата ввода начальных остатков: 30.11.202_ г. (последняя дата, предшествующая дате начала учета в программе) .

2. Последовательность действий :

- Перейти в раздел «Главное» — «Помощник ввода остатков».
- Установить организацию ООО «Форум» и дату 30.11.202_.
- Выбрать нужный счет, нажать «Ввести остатки по счету».
- В открывшемся документе заполнить аналитику и суммы.
- Провести документ.

3. Корреспондирующий счет для ввода начальных остатков – счет «Вспомогательный» .

4. Документ по счету 50 «Касса» :

- Счет: 50

– Субконто 1: Касса организации (выбрать из справочника «Кассы»)
– Субконто 2: Статьи движения денежных средств (можно выбрать «Прочие поступления» или оставить пустым)
– Сумма: 15 000 руб. (дебетовый остаток)
5. Документ по счету 71.01 :
– Счет: 71.01
– Субконто 1: Петров П.П. (выбрать из справочника «Физические лица»)
– Сумма: 3 200 руб. (дебетовый остаток — аванс выдан, но отчет не представлен)
– При необходимости: указать документ расчетов (можно создать новый документ с датой 25.11.202_ на сумму 3 200 руб.)

Задание 2. Ключи

№	Документ в 1С	Проводки	Примечания по заполнению
1	Поступление наличных (вид операции «Получение наличных в банке»)	Дт 50 Кт 51 – 285 000	В поле «Принято от» можно указать банк
2	Списание с расчетного счета (вид «Выплата заработной платы работнику») + Платежная ведомость	Дт 70 Кт 50 – 225 000	В РКО заполнить раздел «Реквизиты печатной формы» (ФИО получателя – кассир, паспортные данные)
3	Выдача наличных (вид операции «Выдача подотчетному лицу»)	Дт 71 Кт 50 – 8 500	В поле «Выдать» указать Петров П.П., заполнить паспортные данные
4	Поступление наличных (вид операции «Возврат от подотчетного лица»)	Дт 50 Кт 71 – 1 200	В поле «Принято от» указать Сидоров С.С.
5	Поступление наличных (вид операции «Оплата от покупателя»)	Дт 50 Кт 62 – 61 000	В поле «Принято от» указать ООО «Альянс», в «Основание» – счет № 45
6	Выдача наличных (вид операции «Инкассация»)	Дт 57 Кт 50 – 35 000	В поле «Выдать» указать инкассатора (ФИО), заполнить паспортные данные

Задание 3. Ключи
1. Кассовая книга (форма КО-4) :
– Раздел: «Банк и касса» — «Кассовые документы» — кнопка «Кассовая книга».
– Настройки: период 02.12.202_, организация ООО «Форум», валюта RUB.
Кассовая книга за 02.12.202_ г.:

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Корр. счет	Приход, руб.	Расход, руб.
ПКО №1	От ПАО Сбербанк (по чеку №372511)	51	285 000	
РКО №1	По платежной ведомости №12	70		225 000
РКО №2	Петрову П.П. (аванс)	71		8 500
ПКО №2	От Сидорова С.С.	71	1 200	
ПКО №3	От ООО «Альянс» по счету №45	62	61 000	
РКО №3	Сдано инкассаторам	57		35 000
Итого за день			347 200	268 500

Остаток на начало дня: 15 000 руб.
Остаток на конец дня: 15 000 + 347 200 – 268 500 = 93 700 руб.
2. Проверка лимита:

– Лимит: 35 000 руб.
– Фактический остаток: 93 700 руб.
– Превышение лимита: 58 700 руб.

3. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за 02.12.202_ г. :

Подотчетное лицо	Сальдо на начало	Обороты	Сальдо на конец
Петров П.П.	0	Дт 8500	8500 (Дт)
Сидоров С.С.	0	Кт 1200	0

4. Действия при превышении лимита:

– Кассир обязан сдать сверхлимитную сумму в банк (58 700 руб.).
– В 1С необходимо оформить дополнительный документ «Выдача наличных» с видом операции «Инкассация» или «Взнос наличными в банк» на сумму превышения:
– Дт 57 Кт 50 – 58 700 руб.
– После зачисления на расчетный счет: Дт 51 Кт 57 – 58 700 руб.

Задания к контрольной работе ПР1.12

Задание 1. Подготовка к работе и открытие смены

1. Запустите программу 1С:Розница. Выберите организацию ООО «Форум» (созданную ранее или используемую по умолчанию).
2. Перейдите в раздел «Касса ККМ» → «Рабочее место кассира».
3. Выполните проверку подключения кассы к интернету (в правом нижнем углу должен гореть зеленый индикатор связи с ОФД).
4. Нажмите кнопку «Открыть смену». Убедитесь, что на чековой ленте (в окне предварительного просмотра) появилась информация об открытии смены с указанием даты, времени и номера смены.
5. Сделайте скриншот окна с открытой сменой для отчета.

Задание 2. Пробитие чека при оплате наличными

1. Создайте новый чек (кнопка «Новый чек» или аналогичная).
2. В позициях чека добавьте следующие товары (цены указаны с учетом НДС 22%):

Товар	Количество	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
Клавиатура проводная	1	2 500	2 500
Мышь компьютерная	2	1 200	2 400
Коврик для мыши	3	350	1 050

3. Нажмите кнопку «Рассчитать» (сумма чека должна составить 5 950 руб.).
4. Выберите способ оплаты «Наличные». Введите сумму, полученную от покупателя, например 6 000 руб..
5. Система должна рассчитать сдачу (50 руб.). Зафиксируйте сумму сдачи.
6. Нажмите «Пробить чек». Сохраните копию чека (скриншот или экспорт в PDF).

Задание 3. Пробитие чека с оплатой банковской картой (эквайринг)

1. Откройте новую кассовую смену (если предыдущая закрыта) или создайте новый чек в текущей смене.
2. Добавьте в чек:

Товар	Количество	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
Смартфон Samsung	1	45 000	45 000
Защитное стекло	2	800	1 600
Чехол-книжка	1	1 200	1 200

Итого: 47 800 руб.

3. Выберите способ оплаты «Картой». В поле «Сумма картой» должно автоматически подставиться 47 800 руб.
4. Нажмите «Пробить чек». Обратите внимание, что в чеке должны быть реквизиты электронного платежа (терминал).
5. Сохраните копию чека.

Задание 4. Смешанная оплата (наличные + карта)

1. Создайте новый чек.
2. Добавьте товары:

Товар	Количество	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
Ноутбук Asus	1	85 000	85 000
Сумка для ноутбука	1	3 500	3 500

Итого: 88 500 руб.

3. Покупатель оплачивает 50 000 руб. наличными, остальное — картой.
- В поле «Наличные» введите 50 000.
- В поле «Карта» автоматически должно подставиться 38 500 (или введите вручную).

4. Проверьте, что сумма чека равна сумме оплат.
5. Пробивайте чек. Сохраните копию.

Задание 5. Внесение и выемка денежных средств

1. В течение смены кассиру необходимо пополнить разменный фонд или изъять излишек. Выполните операции:

- Внесение: нажмите кнопку «Внесение», укажите сумму 5 000 руб. (вносите из собственных средств для размена). Основание: «Для размена купюр». Подтвердите операцию. Должен сформироваться чек внесения.
- Выемка: нажмите кнопку «Выемка», укажите сумму 2 000 руб. (изымаете излишек для сдачи в банк). Основание: «Изъятие сверхлимитной выручки». Подтвердите операцию.

2. Сохраните копии чеков внесения и выемки.

Задание 6. Возврат товара и чек коррекции

1. Возврат в день покупки:

- В текущей смене найдите ранее пробитый чек (например, из задания 2) через «Журнал чеков».
- Выберите операцию «Возврат прихода». Убедитесь, что система автоматически создает чек с отрицательными суммами.
- Проведите возврат. Сохраните чек возврата.
- Возврат не в день покупки:
- Ситуация: покупатель вернул товар на следующий день (например, клавиатуру из задания 2).
- Создайте новый чек с типом «Возврат прихода», вручную добавьте товар (клавиатура 1 шт. 2 500 руб.). Укажите признак возврата.
- Оформите чек, сохраните копию.

2. Чек коррекции (если в программе предусмотрен):

- Смоделируйте ситуацию: по технической причине не был пробит чек на продажу товара (например, продали товар за 1 200 руб. наличными).
- Создайте документ «Чек коррекции», укажите причину «Сбой ККТ», дату и время продажи, сумму и способ оплаты.
- Сформируйте чек коррекции.

Задание 7. Закрытие смены и формирование отчетов

1. Убедитесь, что все операции выполнены.
2. Нажмите кнопку «Закрыть смену». Система предложит сформировать Z-отчет.
3. Просмотрите Z-отчет: в нем должны быть итоги по продажам (наличные, карта, возвраты), внесениям/выемкам, количеству чеков.
4. Сохраните Z-отчет (скриншот или экспорт).
5. Сформируйте отчет о розничных продажах за день (раздел «Отчеты» → «Розничные продажи»). Убедитесь, что суммы совпадают с Z-отчетом.

Задание 8. Действия в нештатных ситуациях (ситуационная задача)

Опишите порядок действий кассира в следующих ситуациях (можно ответить письменно):

– Отсутствие интернета в течение рабочего дня. Какие действия предпринять? Что будет после восстановления связи?

– Ошибка при пробитии чека (неверная сумма). Как исправить, если чек уже пробит?

– Поломка ККТ. Какие документы необходимо оформить?

5. Контрольные вопросы

1. Какие реквизиты обязательно должны присутствовать в кассовом чеке в 2026 году?
2. В чем разница между чеком коррекции и чеком возврата?
3. Как отражается в кассовой книге операция внесения денежных средств?
4. Каковы действия кассира при обнаружении сомнительной купюры?
5. Что такое Z-отчет и для чего он нужен?
6. Какие счета бухгалтерского учета корреспондируют при поступлении выручки в кассу и при инкассации?

Эталон выполнения (ключи для проверки заданий)

Задание 1: Открытие смены фиксируется в журнале кассира-операциониста (в электронном виде). Скриншот должен содержать номер смены, дату и время.

Задание 2:

– Чек на 5 950 руб., наличные 6 000 руб., сдача 50 руб.

– В чеке должны быть: название организации, ИНН, дата, время, сумма, НДС 22% (1 072,95 руб. примерно).

Задание 3:

– Чек на 47 800 руб., оплата картой. В чеке признак «Безналичный» или «Электронный платеж».

Задание 4:

– Чек на 88 500 руб.: наличные 50 000, карта 38 500. Должны быть два способа оплаты.

Задание 5:

– Внесение 5 000 руб. – чек «Внесение», основание.

– Выемка 2 000 руб. – чек «Выемка».

Задание 6:

– Возврат в день покупки – копия чека возврата со ссылкой на исходный чек.

– Возврат на следующий день – чек возврата с причиной.

– Чек коррекции должен содержать признак «коррекция», сумму 1 200 руб., наличные, дату и время продажи.

Задание 7:

– Z-отчет содержит: итоги по видам оплат, количество чеков, внесения/выемки.

– Отчет о розничных продажах должен соответствовать Z-отчету.

Задание 8 (ответы):

– Отсутствие интернета: касса продолжает работать в автономном режиме, чеки сохраняются в фискальном накопителе. После восстановления связи данные автоматически передаются в ОФД.

– Ошибка в чеке: если чек уже пробит, нужно оформить чек коррекции на сторнирование ошибочной суммы и пробить правильный чек.

– Поломка ККТ: прекратить работу, оформить акт о неисправности, сообщить в техподдержку, использовать резервную кассу или перейти на ручной учет (с последующим формированием чеков коррекции).

Контрольные вопросы (краткие ответы):

1. Реквизиты чека: наименование, ИНН, заводской номер ККТ, фискальные признаки, дата, время, сумма, ставка и сумма НДС, признак способа оплаты и др.

2. Чек коррекции исправляет ошибки, если чек не был пробит; чек возврата – при возврате товара.

3. Внесение отражается как дополнительный приход в кассовой книге.

4. При сомнительной купюре – проверить на детекторе, если подтвердится подозрение – вызвать полицию, оформить акт.

5. Z-отчет – отчет с гашением, содержит итоги смены и обнуляет счетчики.

6. Дт 50 Кт 90 (выручка), Дт 57 Кт 50 (инкассация).

Задания к контрольной работе ПР1.15

Задание 1. Подготовка и оформление приказа на инвентаризацию

Исходные данные:

Организация ООО «Форум», ИНН 6832033705, директор – Мельников М.В., главный бухгалтер – Кравцова Л.А., кассир – Лукашова Л.А.

В связи с предстоящим увольнением кассира Лукашовой Л.А. (последний рабочий день – 15.12.202_ г.) руководитель принял решение провести инвентаризацию кассы. В соответствии с ФСБУ 28/2023 инвентаризация при смене материально ответственного лица является обязательной .

Дата проведения инвентаризации – 14.12.202_ г. (последний день работы кассира). В состав инвентаризационной комиссии включены:

- председатель – заместитель директора Петров П.П.;
- члены комиссии – главный бухгалтер Кравцова Л.А., бухгалтер Сидорова С.С.

Требуется:

1. Составьте приказ о проведении инвентаризации по форме ИНВ-22 (или в свободной форме с обязательными реквизитами) . В приказе укажите:

- причину проведения инвентаризации;
- дату начала и окончания инвентаризации;
- состав инвентаризационной комиссии;
- объекты инвентаризации (наличные денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности);
- срок сдачи материалов в бухгалтерию.

2. Напишите текст расписки материально ответственного лица (кассира) перед началом инвентаризации, предусмотренной п. 27 ФСБУ 28/2023 .

Задание 2. Проведение инвентаризации и оформление акта

Исходные данные:

По состоянию на 14.12.202_ г. перед началом инвентаризации в кассе ООО «Форум» числятся следующие остатки по данным бухгалтерского учета:

Наименование	Сумма / количество	Примечание
Остаток наличных денег (счет 50.01)	45 800 руб.	По кассовой книге
Почтовые марки (счет 50.03)	600 руб.	20 марок по 30 руб.
Авиабилет Москва–СПб (счет 50.03)	8 500 руб.	1 билет, выдан под отчет Петрову П.П.
Бланки строгой отчетности (квитанции)	20 шт.	Забалансовый счет 006, серия АА № 001-020

В результате инвентаризации комиссией установлено фактическое наличие:

Наименование	Фактическое наличие	Примечание
Наличные деньги	45 300 руб.	Недостача 500 руб.
Почтовые марки	540 руб.	18 марок по 30 руб.
Авиабилет	8 500 руб.	В наличии, числится за Петровым
Бланки строгой отчетности	18 шт.	Серия АА № 001-018 (№ 019-020 отсутствуют)

Требуется:

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств по форме ИНВ-15, отразив:
   - фактическое наличие денежных средств;
   - данные бухгалтерского учета;
   - сумму недостачи .
2. Составьте инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков строгой отчетности по форме ИНВ-16 для бланков строгой отчетности (квитанций).
3. Рассчитайте итоговые суммы расхождений по каждому виду ценностей.

Задание 3. Отражение результатов инвентаризации в 1С и составление проводок

Требуется:

1. Опишите последовательность действий в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 для отражения результатов инвентаризации кассы :
   - каким документом оформляются результаты инвентаризации;
   - в каком разделе меню находится этот документ;
   - какие данные необходимо внести в документ.
2. Составьте бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации :

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена недостача наличных денег в кассе			
Отражена недостача почтовых марок			
Отражена недостача бланков строгой отчетности			
Отнесена недостача на виновное лицо (кассира)			

3. *Примечание: для бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 006, составляется проводка: Кредит 006.*
4. Рассчитайте итоговую сумму ущерба, подлежащую взысканию с кассира Лукашовой Л.А., если стоимость почтовых марок – 30 руб./шт., а бланков строгой отчетности – 5 руб./шт. (условно).

Задание 4. Ситуационные задачи по инвентаризации кассы

Ситуация 1. Излишки в кассе

При инвентаризации кассы ООО «Форум» обнаружены излишки в сумме 1 200 руб. Кассир объяснить причину возникновения излишков не смогла.

Вопрос: Какими проводками необходимо отразить выявленные излишки в бухгалтерском учете в соответствии с ФСБУ 28/2023 ?

Ситуация 2. Фальшивая купюра

При инкассации денежной выручки в банке обнаружена фальшивая купюра номиналом 2 000 руб. Банк изъял купюру, составил акт экспертизы. Кассир вину не признает, однако следов взлома сумки не обнаружено.

Вопрос:

1. Какими документами оформляется данная ситуация?
2. Какие проводки необходимо составить?
3. Как поступить, если виновное лицо не установлено?

Ключи ответов

Задание 1. Приказ и расписка

Приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22)

Реквизит	Значение
Номер документа	15
Дата составления	10.12.202_
Причина инвентаризации	Смена материально ответственного лица (увольнение кассира Лукашовой Л.А.)

Объекты инвентаризации	Наличные денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности
Дата начала	14.12.202_
Дата окончания	14.12.202_
Состав комиссии	Председатель: Петров П.П. (зам. директора); члены: Кравцова Л.А. (гл. бухгалтер), Сидорова С.С. (бухгалтер)
Срок сдачи материалов	15.12.202_
Подпись руководителя	Мельников М.В.

Расписка кассира :

«К началу проведения инвентаризации все приходные и расходные документы на денежные средства и денежные документы сданы в бухгалтерию, все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

Кассир _____ /Лукашова Л.А./

Дата: 14.12.202_ г.»

Задание 2. Акт инвентаризации

ИНВ-15 (фрагмент)

Показатель	По учетным данным, руб.	Фактически, руб.	Расхождение
Наличные деньги	45 800	45 300	Недостача 500
Почтовые марки	600	540	Недостача 60
Итого	46 400	45 840	Недостача 560

Примечание: авиабилет находится у подотчетного лица, поэтому в акт ИНВ-15 не включается.

ИНВ-16 (бланки строгой отчетности)

Показатель	По учетным данным	Фактически	Расхождение
Бланки строгой отчетности, шт.	20	18	Недостача 2
Номера	АА № 001-020	АА № 001-018	Отсутствуют № 019-020

Задание 3. Отражение в 1С и проводки

Последовательность действий в 1С:Бухгалтерия 3.0 :

1. Раздел «Склад» → «Инвентаризация» → «Инвентаризация товаров» (или раздел «Банк и касса» для кассовых документов).
2. Создать документ «Инвентаризация товаров» (для денежных документов и БСО) или использовать документ «Пересчет денежных средств» для кассы.
3. Указать дату инвентаризации, склад (кассу), материально ответственное лицо.
4. Заполнить табличную часть: выбрать номенклатуру (для денег – «Денежные средства», для марок – «Почтовые марки»), указать учетное и фактическое количество.
5. Провести документ, затем на его основании создать документ «Списание недостач» или «Оприходование излишков».

Бухгалтерские проводки :

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена недостача наличных денег в кассе	94	50.01	500
Отражена недостача почтовых марок	94	50.03	60
Списаны недостающие бланки строгой отчетности	—	006	2 шт.
Отнесена недостача на виновное лицо (кассира)	73.2	94	560

Расчет итоговой суммы ущерба:

– Недостача наличных: 500 руб.
– Недостача почтовых марок: 60 руб.
– Недостача бланков строгой отчетности: 2 шт. × 5 руб. = 10 руб. (взыскивается с кассира дополнительно, если бланки были ему вверены, но проводка по счету 94 не формируется, т.к. БСО учитываются за балансом)

Итого сумма ущерба, подлежащая взысканию: 560 руб. (по счету 94) + стоимость утраченных БСО.

Задание 4. Ситуационные задачи

Ситуация 1. Излишки в кассе

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Оприходованы излишки денежных средств в кассе	50	91.1	1 200

Обоснование: выявленные при инвентаризации излишки относятся на финансовые результаты организации (прочие доходы).

Ситуация 2. Фальшивая купюра

1. Документы:
– Акт вскрытия сумки и пересчета наличных денег (составляется банком)
– Справка о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков
– Акт инвентаризации (ИНВ-15) – после получения извещения от банка
2. Проводки:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Переданы деньги инкассаторам	57	50	2 000
Получено извещение банка об обнаружении фальшивой купюры	94	57	2 000
Отнесена недостача на кассира (если вина доказана)	73.2	94	2 000
Удержано из зарплаты кассира	70	73.2	2 000

3. Если виновное лицо не установлено:
– Составляется акт служебного расследования
– Недостача списывается на финансовые результаты:
– Дт 91.2 Кт 94 – 2 000 руб.
– *Основание:* отсутствие возможности взыскания с виновного лица подтверждается документально (постановление о возбуждении уголовного дела, отказ в возбуждении и т.п.)
.

Примечание: При проверке работ учитывать, что в соответствии с ФСБУ 28/2023 излишки могут оцениваться по справедливой, балансовой стоимости или балансовой стоимости аналогичных активов (п. 9 ФСБУ 28/2023) . Для упрощения в контрольной работе применяется балансовая стоимость.

Задания к контрольной работе СР1.02

Общие исходные данные (едины для всех заданий):

Организация ООО «Форум», ИНН 6832033705, юридический адрес: г. Тамбов, ул. Советская, 19.

Должностные лица:
– директор – Мельников М.В.;
– главный бухгалтер – Кравцова Л.А.;
– кассир – Лукашова Л.А.

Банковские реквизиты:

расчетный счет № 40702810500000001234 в ПАО Сбербанк, БИК 046577901, к/с 30101810600000000901.

Задание 1. Расчет лимита кассы и оформление приказа

ООО «Форум» определяет лимит остатка наличных денег на 2026 год расчетным путем. Данные для расчета:

- Расчетный период: октябрь–декабрь 2025 г. (65 рабочих дней).
- Объем поступлений наличной выручки за расчетный период: 13 650 000 руб.
- Организация сдает выручку в банк 1 раз в 3 рабочих дня.

Требуется:

1. Рассчитать лимит остатка кассы по формуле: $L = V / P \times N$,

где:

V – объем поступлений за расчетный период;

P – количество рабочих дней в расчетном периоде;

N – периодичность сдачи выручки в банк (в рабочих днях).

2. Оформить проект приказа об установлении лимита остатка кассы, указав:

- рассчитанную сумму лимита;
- периодичность сдачи выручки;
- ответственного за соблюдение лимита.

Задание 2. Оформление кассовых документов за операционный день

Остаток наличных денег в кассе на начало дня 01.12.202_ г. – 15 300 руб.

В течение дня совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	Сумма, руб.
1	По чеку № 372511 получены с расчетного счета денежные средства на выплату заработной платы и хозяйственные нужды	285 000
2	Выдана заработная плата сотрудникам за ноябрь по платежной ведомости № 12	225 000
3	Выдан аванс под отчет менеджеру Петрову П.П. на приобретение канцелярских товаров (заявление с визой директора)	8 500
4	Принят от подотчетного лица Сидорова С.С. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 15	1 200
5	Получена выручка от покупателя ООО «Альфа» за отгруженную продукцию по счету № 45 (в т.ч. НДС 22%)	61 000
6	Сдана инкассаторам денежная наличность для зачисления на расчетный счет (препроводительная ведомость № 1)	45 000

Требуется:

1. Составить бухгалтерские проводки по каждой операции.
2. Рассчитать итоговые обороты и остаток на конец дня.
3. Определить, соблюден ли лимит кассы, установленный в задании 1.

Задание 3. Учет возвратов и расчетов с подотчетными лицами

Ситуация А. Возврат товара от покупателя

Покупатель Иванов И.И. вернул товар, приобретенный 28.11.202_ г. за наличный расчет. Сумма возврата – 12 500 руб. (товар надлежащего качества, возврат по соглашению сторон). Чек пробит в день покупки.

Требуется:

1. Оформить перечень документов, необходимых для возврата денежных средств.
2. Составить бухгалтерские проводки по возврату.

Ситуация Б. Авансовый отчет подотчетного лица

Менеджер Петров П.П. получил под отчет 8 500 руб. (операция 3 из задания 2). Через 3 дня он представил авансовый отчет со следующими документами:

Наименование	Сумма, руб.	НДС, руб.	Примечание

Товарный чек на канцтовары	5 490	990	Ставка 22%, НДС выделен
Кассовый чек на продукты для совещания	1 850	без НДС	Магазин на спецрежиме

Требуется:

1. Рассчитать общую сумму подтвержденных расходов.
2. Определить сумму к возврату в кассу (или перерасхода).
3. Составить бухгалтерские проводки:

– на выдачу аванса;
– на утверждение авансового отчета;
– на возврат остатка.

Задание 4. Оформление сквозного примера за декаду

По данным кассовых операций ООО «Форум» за период 01.12.202_ – 10.12.202_ г. составлена оборотная ведомость по счету 50 «Касса»:

Показатель	Сумма, руб.
Остаток на 01.12.202_	15 300
Оборот по дебету (приход) за декаду	1 245 000
Оборот по кредиту (расход) за декаду	1 180 000

В составе приходных операций за декаду:

– выручка от покупателей – 890 000 руб. (в т.ч. НДС 22%);
– возврат подотчетных сумм – 45 000 руб.;
– получено с расчетного счета – 310 000 руб.

В составе расходных операций за декаду:

– выплата заработной платы – 620 000 руб.;
– выдача под отчет – 97 000 руб.;
– сдано инкассаторам – 463 000 руб.

Требуется:

1. Определить остаток наличных денег в кассе на 11.12.202_ г.
2. Заполнить фрагмент кассовой книги (форма КО-4) за декаду, отразив итоговые обороты.
3. Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3) за декаду (обобщенно по видам операций).
4. Составить оборотно-сальдовую ведомость по счету 50 на 11.12.202_ г.

Ключи ответов

Задание 1. Расчет лимита кассы

Расчет:

V = 13 650 000 руб.

P = 65 рабочих дней

N = 3 рабочих дня

L = 13 650 000 / 65 × 3 = 210 000 × 3 = 630 000 руб.

Приказ об установлении лимита остатка кассы:

Реквизит	Значение
Номер документа	45
Дата	15.12.202_
Установить лимит	630 000 (Шестьсот тридцать тысяч) руб.
Периодичность сдачи выручки	1 раз в 3 рабочих дня
Ответственный	Кассир Лукашова Л.А.
Подпись руководителя	Мельников М.В.

Задание 2. Оформление кассовых документов за операционный день
Бухгалтерские проводки:

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Получены деньги с расчетного счета	50	51	285 000
2	Выплачена заработная плата	70	50	225 000
3	Выдан аванс под отчет Петрову П.П.	71	50	8 500
4	Возвращен остаток аванса Сидоровым С.С.	50	71	1 200
5	Поступила выручка от покупателя	50	62	61 000
6	Переданы деньги инкассаторам	57	50	45 000

Расчет итогов:
- Приход за день: 285 000 + 1 200 + 61 000 = 347 200 руб.
- Расход за день: 225 000 + 8 500 + 45 000 = 278 500 руб.
- Остаток на конец дня: 15 300 + 347 200 – 278 500 = 84 000 руб.

Проверка лимита: 84 000 руб. < 630 000 руб. – лимит соблюден.

Задание 3. Учет возвратов и расчетов с подотчетными лицами
Ситуация А. Возврат товара от покупателя
Необходимые документы:
- заявление покупателя на возврат товара;
- акт о возврате товара (форма КМ-3) ;
- чек коррекции (возврат прихода);
- расходный кассовый ордер (РКО) на выдачу денег.

Проводки:
Дт 76 Кт 50 – 12 500 руб. – возвращены деньги покупателю
Дт 90.3 Кт 68 – 2 750 руб. – сторно НДС (12 500 × 22/122) – исправление начисленного НДС
Ситуация Б. Авансовый отчет
Расчет:
- НДС по канцтоварам = 5 490 × 22 / 122 = 990 руб.
- Стоимость без НДС = 5 490 – 990 = 4 500 руб.
- Общая сумма расходов = 5 490 + 1 850 = 7 340 руб.
- Сумма к возврату = 8 500 – 7 340 = 1 160 руб.

Проводки:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Выдан аванс под отчет	71	50	8 500
Оприходованы канцтовары	10	71	4 500
Выделен НДС по канцтоварам	19	71	990
Отнесены на расходы продукты для совещания	26 (44)	71	1 850
Возвращен остаток аванса в кассу	50	71	1 160

Задание 4. Оформление сквозного примера за декаду
1. Остаток на 11.12.202_ г.:
- Остаток на 01.12.202_: 15 300 руб.
- Приход за декаду: 1 245 000 руб.
- Расход за декаду: 1 180 000 руб.
- Остаток на 11.12.202_: 15 300 + 1 245 000 – 1 180 000 = 80 300 руб.

2. Кассовая книга (форма КО-4) за декаду:

Дата	Показатель	Сумма, руб.
01.12	Остаток на начало декады	15 300
01-10.12	Приход за декаду	1 245 000
01-10.12	Расход за декаду	1 180 000

10.12	Остаток на конец декады	80 300
	Подпись кассира	Лукашова Л.А.

3. Журнал регистрации КО-3 за декаду (обобщенно):

ПРИХОДНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	Сумма, руб.	РАСХОДНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	Сумма, руб.
Выручка от покупателей	890 000	Выплата заработной платы	620 000
Возврат подотчетных сумм	45 000	Выдача под отчет	97 000
Получено с расчетного счета	310 000	Сдано инкассаторам	463 000
Итого приход	1 245 000	Итого расход	1 180 000

4. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 на 11.12.202_ г.:

Счет	Сальдо на начало		Обороты за период		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
50	15 300	–	1 245 000	1 180 000	80 300	–

Примечание: В проводках по возврату товара допускается использование счета 76 или непосредственное сторнирование счета 90.2 и 62.

Задания к контрольной работе СР1.05

Задание 1. Теоретические основы инвентаризации кассы

Ответьте на вопросы:

1. Перечислите не менее 4 случаев, когда проведение инвентаризации кассы является обязательным в соответствии с ФСБУ 28/2023 .

2. Каковы требования к составу инвентаризационной комиссии? Что произойдет, если в день проверки присутствует менее 80% членов комиссии?

3. Какой документ обязан предоставить кассир до начала инвентаризации? Напишите текст этого документа.

Задание 2. Документальное оформление инвентаризации

Исходные данные:

Организация ООО «Форум», ИНН 6832033705.

- Директор – Мельников М.В.
- Главный бухгалтер – Кравцова Л.А.
- Кассир – Лукашова Л.А. (увольняется 15.12.202_ г., последний рабочий день).

В связи с увольнением материально ответственного лица назначена инвентаризация кассы на 14.12.202_ г. .

Состав инвентаризационной комиссии:

- председатель – заместитель директора Петров П.П.;
- члены комиссии – бухгалтер Сидорова С.С., экономист Васильева В.В.

По данным бухгалтерского учета на 14.12.202_ г.:

- остаток наличных денег в кассе – 25 800 руб.;
- денежные документы (почтовые марки) – 720 руб. (24 марки по 30 руб.);
- бланки строгой отчетности (квитанции) – 30 шт. (серия АА № 001-030).

В результате инвентаризации установлено фактическое наличие:

- наличные деньги – 23 800 руб.;
- почтовые марки – 600 руб. (20 марок);
- бланки строгой отчетности – 28 шт. (серия АА № 001-028).

Требуется:

1. Составьте проект приказа о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22 или свободная форма) с указанием:

- причины инвентаризации;
- состава комиссии;
- сроков проведения;
- перечня инвентаризируемых объектов .

2. Заполните акт инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15). Отразите:

- фактическое наличие;
- данные бухгалтерского учета;
- сумму недостачи/излишков .

Задание 3. Бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации

На основании данных Задания 2 составьте бухгалтерские проводки :

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена недостача наличных денежных средств в кассе			
Отражена недостача почтовых марок			
Списана недостача бланков строгой отчетности (забалансовый учет)			
Отнесена недостача на виновное лицо (кассира)			

Справочно: балансовая стоимость почтовой марки – 30 руб.

Задание 4. Ситуационные задачи по списанию недостачи

Ситуация А. Взыскание с виновного лица

Недостача в кассе ООО «Форум» составила 2 200 руб. Кассир Лукашова Л.А. признала свою вину (счетная ошибка при выдаче денег). Приказом директора недостача подлежит удержанию из заработной платы кассира (зарплата кассира – 45 000 руб.).

Требуется:

1. Составить бухгалтерские проводки по отнесению недостачи на виновное лицо и удержанию из зарплаты .
2. Рассчитать максимальную сумму, которую можно удержать из заработной платы за один месяц (ст. 138 ТК РФ) .

Ситуация Б. Списание недостачи при отсутствии виновного лица

При инвентаризации кассы ООО «Форум» обнаружена недостача наличных денег в сумме 1 500 руб. Виновное лицо не установлено (кассир отрицает вину, следов взлома нет, возбуждено уголовное дело, но виновный не найден). Постановление о приостановлении следствия получено.

Требуется:

1. Составить бухгалтерские проводки по списанию недостачи .
2. Указать, какими документами подтверждается отсутствие виновного лица.

Ключи ответов

Задание 1. Теоретические основы

1. Обязательные случаи инвентаризации (п. 15 ФСБУ 28/2023) :

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственного лица (кассира);
- при установлении фактов хищения, порчи имущества;
- при чрезвычайных ситуациях (пожар, авария);
- при ликвидации или реорганизации организации.

2. Требования к комиссии :

- численность комиссии должна быть не менее 5 человек;
- при проведении инвентаризации должно присутствовать более 80% членов комиссии;
- если присутствует менее 80%, результаты инвентаризации признаются недействительными.

3. Расписка кассира (п. 27 ФСБУ 28/2023) :

«К началу проведения инвентаризации все приходные и расходные документы на денежные средства и денежные документы сданы в бухгалтерию, все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

Кассир _____ /Лукашова Л.А./

Дата: 14.12.202_ г.»

Задание 2. Документальное оформление

Приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22) :

Реквизит	Значение
Номер документа	45
Дата	12.12.202_
Причина инвентаризации	Смена материально ответственного лица (увольнение кассира Лукашовой Л.А.)
Объекты инвентаризации	Наличные денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности
Дата начала	14.12.202_
Дата окончания	14.12.202_
Состав комиссии	Председатель: Петров П.П. (зам. директора); члены: Сидорова С.С. (бухгалтер), Васильева В.В. (экономист)
Срок сдачи материалов	15.12.202_
Подпись руководителя	Мельников М.В.

Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15) :

Показатель	По учетным данным, руб.	Фактически, руб.	Расхождение
Наличные деньги	25 800	23 800	Недостача 2 000
Почтовые марки	720	600	Недостача 120
Итого	26 520	24 400	Недостача 2 120

Последние номера кассовых ордеров: ПКО № 245, РКО № 312.

Задание 3. Бухгалтерские проводки

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена недостача наличных денежных средств в кассе	94	50	2 000
Отражена недостача почтовых марок	94	50.3	120
Списана недостача бланков строгой отчетности	—	006	2 шт.
Отнесена недостача на виновное лицо (кассира)	73.2	94	2 120

Задание 4. Ситуационные задачи

Ситуация А. Взыскание с виновного лица

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отнесена недостача на виновное лицо	73.2	94	2 200
Удержано из заработной платы кассира	70	73.2	2 200

Расчет лимита удержания (ст. 138 ТК РФ) :

- Зарплата кассира: 45 000 руб.
- НДФЛ (13%): 5 850 руб.
- Сумма после налогообложения: 39 150 руб.
- Максимальное удержание (20%): 7 830 руб.

Вывод: сумма недостачи (2 200 руб.) не превышает лимит, может быть удержана полностью.

Ситуация Б. Списание недостачи при отсутствии виновного лица

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена недостача наличных денежных средств	94	50	1 500
Списана недостача на прочие расходы (при отсутствии виновного лица)	91.2	94	1 500

Документы, подтверждающие отсутствие виновного лица :

- постановление о приостановлении предварительного следствия;
- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;
- справка из органов внутренних дел о том, что виновное лицо не установлено.

Теоретические вопросы к контрольной работе Контр01

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
2. Понятие лимита.
3. Выдача денежной наличности на определенные цели.
4. Документация по оформлению денежного обращения
5. Прогнозирование наличного денежного оборота
6. Организация кассовой работы на предприятии
7. Лимит остатка кассы
8. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами
9. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью
10. Организация работы на контрольно – кассовых машинах (ККМ)
11. Организация работы в 1с.
12. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
13. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины
14. Расчетные обязательства
15. Банковский счет. Открытие, операции, закрытие.
16. Организация безналичных платежей
17. Организация наличных расчетов
18. Правовые основы денежной системы
19. Роль денег в воспроизводственном процессе.
20. Роль денег в процессах формирования и распределения и перераспределения национального дохода.
21. Особенности применения денег в административно-командной экономике.
22. Особенности применения денег в рыночной экономике.
23. Понятие «выпуск» и «эмиссия денег».
24. Каналы эмиссии безналичных денег.
25. Сущность и механизм банковского мультипликатора.
26. Эмиссия наличных денег.
27. Понятие и структура денежного оборота.
28. Закон денежного обращения.
29. Должностная инструкция бухгалтера-кассира
30. Должностная инструкция продавца-кассира
31. Факторы, влияющие на количество денег.
32. Денежная масса и денежные агрегаты.
33. Денежная база и денежный мультипликатор.
34. Характеристика объема и структуры денежной массы Тамбовского края.
35. Показатели, характеризующие скорость оборота денег.
36. Факторы, оказывающие влияние на скорость оборота денег.
37. Понятие безналичного денежного оборота.
38. Принципы безналичного денежного оборота.

39. Виды счетов, открываемых в банках, договор банковского счета.
40. Формы безналичных расчетов.
41. Расчеты платежными поручениями.
42. Аккредитивная форма расчетов.
43. Расчеты чеками.
44. Расчеты по инкассо.
45. Расчеты векселями.
46. Расчеты платежными карточками.
47. Осуществление безналичных расчетов физическими лицами в РФ.
48. Электронные расчеты.
49. Понятие налично-денежного оборота.
50. Принципы организации наличного оборота.
51. Схема движения налично-денежных потоков в хозяйстве.
52. Кассовое обслуживание предприятий банками.
53. Понятие «денежная система» и ее элементы.
54. Генезис развития денежных систем.
55. Денежная система административно-командной экономики.
56. Характеристика денежной системы стран с рыночной экономикой.
57. Характеристика денежной системы Российской Федерации.
58. Сущность и формы проявления инфляции. Принципы и особенности появления инфляции в России.
59. Характеристика инфляционных процессов в России.
60. Регулирование инфляции. Антиинфляционная политика.
61. Денежная реформа: понятие и виды.
62. Изменения денежной системы, не имеющие характера денежной реформы.

Практические задания к контрольной работе Контр01

Заполнить пустую форму первичных учетных документов по учету денежных операций. Объяснить правила применения предложенной формы, количество заполняемых экземпляров, сроков заполнения, кто обязан заполнять, сроки хранения:

1. Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма № КО-1) (ОКУД 0310001)
2. Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма № КО-2) (ОКУД 0310002)
3. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (Унифицированная форма № КО-3) (ОКУД 0310003)
4. Кассовая книга (Унифицированная форма № КО-4) (ОКУД 0310004)
5. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (Унифицированная форма № КО-5) (ОКУД 0310005)
6. Авансовый отчет (Унифицированная форма № АО-1) (ОКУД 0302001)
7. Объявление на взнос наличными (Форма 0402001) (ОКУД 0402001)
8. Выдача зарплаты из кассы
9. (форма ИНВ-15) Акт инвентаризации наличных денежных средств
10. (форма ИНВ-16) Инвентаризационная опись ценных бумаг и ...
11. (Форма ИНВ-22) Приказ о проведении инвентаризации
12. (Форма ИНВ-23) Журнал учета контроля ... о проведении инвентаризации
13. (форма КО-4) Кассовая книга
14. Приказ о проведении инвентаризации кассы
15. Т-53. Платежная ведомость
16. Акт приема-передачи остатков денежных средств при смене кассиров
17. Должностная инструкция бухгалтера-кассира.
18. Должностная инструкция продавца-кассира.
19. Заявление о выдаче наличных денег под отчет.
20. Заявление сотрудника о выдаче аванса под отчет.

21. Положение о расчетах с подотчетными лицами.
22. Приказ на лимит кассы на 2026 год.
23. Приказ об отмене приказа об установлении лимита денег в кассе.
24. Приказ о назначении лица, уполномоченного на подписание кассовых ордеров.
25. Приказ о хранении денег в кассе без установления лимита.
26. (Форма КО-5) Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств
27. Кассовый чек
28. (форма КО-2) расходного кассового ордера при выдаче денег организации.
29. (форма № Т-49). Расчетно-платежная ведомость
30. Книга покупок
31. КО-1. Внесение денег от учредителей в уставной капитал.
32. КО-1. Возврат денег от подотчетных лиц.
33. КО-1. Поступление денег от покупателей и заказчиков.
34. Авансовый отчёт по командировке
35. Заявление о выдаче наличных денег под отчет
36. Положение о расчетах с подотчетными лицами
37. Приказ о назначении лица, уполномоченного на подписание кассовых ордеров
38. Приказ о хранении денег в кассе без установления лимита
39. Приказ об отмене приказа об установлении лимита денег в кассе
40. Пример заполнения авансового отчета по однодневной командировке
41. Пример заполнения авансового отчета подотчетного лица (форма № АО-1)
42. Пример заполнения кассовой книги (форма № КО-4)
43. Распоряжение об установлении лимита остатка кассы организации
44. Особенности проведения инвентаризации кассы
45. Акт приема-передачи остатков денежных средств при смене кассиров

Вопросы по учебной практике УП.03.01 (Зач01)

Примерные вопросы для теоретической части:

1. Нормативное регулирование кассовых операций в РФ: основные документы (ФЗ-402, Указание ЦБ РФ № 3210-У, ФЗ-54). Требования к организации работы кассы.

2. Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров (формы КО-1, КО-2). Обязательные реквизиты, исправление ошибок.

3. Ведение кассовой книги (форма КО-4) и книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5). Сроки и порядок заполнения.

4. Расчет и установление лимита остатка кассы. Ответственность за превышение лимита.

5. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Документальное оформление (заявление, приказ, авансовый отчет).

6. Работа с онлайн-ККТ: открытие и закрытие смены, пробитие чеков, возврат товара, чек коррекции. Обязательные реквизиты чека.

7. Инвентаризация кассы: случаи проведения, состав комиссии, оформление результатов (ИНВ-15, ИНВ-16, ИНВ-22). Отражение в учете излишков и недостач.

8. Порядок работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками. Действия при обнаружении фальшивой купюры.

9. Порядок инкассации денежных средств. Документальное оформление (препроводительная ведомость, РКО, отражение на счете 57).

10. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности (счет 50-3, забалансовый счет 006). Документальное оформление.

Примерные практические задания:

Задание 1.

Оформите приходный кассовый ордер (форма КО-1) и расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующим операциям ООО «Форум» за 02.12.202_ г.:

- получена выручка от покупателя ООО «Альфа» в сумме 82 000 руб. (в т.ч. НДС 22%);
- выдана заработная плата по платежной ведомости № 12 в сумме 225 000 руб.;
- сданы денежные средства инкассаторам в сумме 45 000 руб. (препроводительная ведомость № 1).

На основании оформленных документов заполните фрагмент кассовой книги (форма КО-4) за этот день. Остаток на начало дня – 15 300 руб.

Задание 2.

На основе данных инвентаризации кассы составьте акт по форме ИНВ-15.

Исходные данные: по кассовой книге остаток наличных – 45 800 руб. Фактически при пересчете оказалось: купюрами по 5000 руб. – 8 шт., по 1000 руб. – 5 шт., по 500 руб. – 3 шт., монетами – 300 руб. Отразите результат, составьте бухгалтерские проводки.

Задание 3.

Составьте авансовый отчет (форма АО-1) по командировочным расходам менеджера Петрова П.П., которому был выдан аванс 15 000 руб. Представлены документы: ж/д билет Москва–СПб – 3 500 руб., квитанция об оплате гостиницы – 7 200 руб., суточные за 3 дня по 800 руб. (норма – 800 руб./день). Рассчитайте остаток к возврату или перерасход. Составьте проводки.

Задание 4.

В кассе ООО «Форум» работают два кассира. Старший кассир выдал кассиру-операционисту Ивановой И.И. 10 000 руб. для размена. В конце смены Иванова сдала выручку 45 000 руб. и остаток размена 2 000 руб. Оформите книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма КО-5) за этот день.

Задание 5.

При закрытии смены на ККТ выявлено расхождение: сумма наличных в кассе – 23 500 руб., а по данным Z-отчета – 23 200 руб. Каковы действия кассира? Оформите необходимые документы (акт, чек коррекции) и составьте проводки.

Задание 6.

При инкассации обнаружена недостача 1 200 руб. Оформите ситуацию: какие документы составляются, какие проводки отражаются? Предложите вариант взыскания, если виновен кассир, и если виновный не установлен.

Ключи ответов к практическим заданиям дифференцированного зачета по УП.03.01

Задание 1

Проводки:

- Получена выручка от покупателя: Дт 50 Кт 62 – 82 000 руб.
- Выдана заработная плата: Дт 70 Кт 50 – 225 000 руб.
- Сдано инкассаторам: Дт 57 Кт 50 – 45 000 руб.

Кассовая книга:

- Остаток на начало: 15 300 руб.
- Приход за день: 82 000 руб.
- Расход за день: 225 000 + 45 000 = 270 000 руб.
- Остаток на конец дня: 15 300 + 82 000 – 270 000 = –172 700 руб. (невозможно, ошибка в условии? При таком расходе остаток отрицательный, значит, либо остаток на начало должен быть больше, либо суммы скорректированы. В учебных целях допустимо указать на ошибку и предложить пересмотреть исходные данные.)

Задание 2

Фактическое наличие:

- 8 × 5000 = 40 000 руб.

- 5 × 1000 = 5 000 руб.
- 3 × 500 = 1 500 руб.
- Монеты: 300 руб.
- Итого фактически: 40 000 + 5 000 + 1 500 + 300 = 46 800 руб.

Учетные данные: 45 800 руб.

Результат: излишек 1 000 руб.

Проводка:

Дт 50 Кт 91.1 – 1 000 руб. – оприходован излишек денежных средств.

Задание 3

Расчет расходов:

- Ж/д билет: 3 500 руб.
- Гостиница: 7 200 руб.
- Суточные: 3 дня × 800 руб. = 2 400 руб.
- Итого: 3 500 + 7 200 + 2 400 = 13 100 руб.

Аванс: 15 000 руб.

Остаток к возврату: 15 000 – 13 100 = 1 900 руб.

Проводки:

- Дт 71 Кт 50 – 15 000 руб. – выдан аванс.
- Дт 26 (44) Кт 71 – 13 100 руб. – утвержден авансовый отчет.
- Дт 50 Кт 71 – 1 900 руб. – возвращен остаток в кассу.

Задание 4

Записи в КО-5:

- Выдано кассиру-операционисту: 10 000 руб. (оформляется РКО, запись в КО-5).
- Сдано старшему кассиру: выручка 45 000 руб. + остаток размена 2 000 руб. = 47 000 руб.
- Фактически сдано: 47 000 руб., что соответствует сумме выданной (10 000) и выручке.

Проводки:

- Дт 50 (касса операциониста) Кт 50 (главная касса) – 10 000 руб. – переданы деньги для размена.
- Дт 50 (главная касса) Кт 50 (касса операциониста) – 47 000 руб. – возвращена выручка и остаток размена.

Задание 5

Действия кассира:

1. Провести повторный пересчет наличных.
2. Проверить Z-отчет и операции за смену.
3. Если расхождение подтвердилось, составить акт о расхождении в произвольной форме с объяснением причин.
4. Оформить чек коррекции на сумму недостачи (300 руб.) с признаком «самостоятельное обнаружение ошибки».

Проводки:

- Выявлена недостача: Дт 94 Кт 50 – 300 руб.
- Списана недостача за счет кассира (при признании вины): Дт 73.2 Кт 94 – 300 руб.
- Удержано из зарплаты: Дт 70 Кт 73.2 – 300 руб.

Если вина кассира не доказана, недостача списывается на прочие расходы: Дт 91.2 Кт 94.

Задание 6

Вариант 1. Виновен кассир:

- Дт 94 Кт 57 – 1 200 руб. – отражена недостача при инкассации.
- Дт 73.2 Кт 94 – 1 200 руб. – отнесена на виновное лицо.
- Дт 70 Кт 73.2 – 1 200 руб. – удержано из зарплаты.

Вариант 2. Виновный не установлен:

- Дт 94 Кт 57 – 1 200 руб. – недостача.
- Дт 91.2 Кт 94 – 1 200 руб. – списана на прочие расходы.

Документы: акт вскрытия сумки, постановление о возбуждении/отказе в уголовном деле, приказ руководителя.

Вопросы к защите отчета по производственной практике ПП.03.01 (Зач02)

1. По организационно-подготовительному этапу (знакомство с документами и рабочим местом)

1. Какие локальные нормативные акты организации вы изучили в начале практики? Какие положения учетной политики в части кассовых операций являются ключевыми?

2. Расскажите о должностной инструкции кассира. Каковы основные обязанности, права и ответственность кассира в организации, где вы проходили практику?

3. С каким программным обеспечением для учета кассовых операций вы работали? Опишите порядок доступа и основные функции, которые вы использовали.

4. Каков порядок установления лимита остатка кассы в данной организации? Соответствует ли он требованиям Указания ЦБ РФ № 3210-У? Как часто пересматривается?

5. Какие требования предъявляются к помещению кассы и обеспечению сохранности денежных средств? Как они соблюдаются в организации?

6. Какие приказы по организации, регулирующие кассовую работу, вы изучали? (например, о назначении кассира, о разменном фонде, о порядке выдачи подотчетных сумм).

2. По ежедневной работе с наличными денежными средствами и кассовыми документами

7. Опишите порядок приема наличных денег от покупателей (контрагентов) в организации. Какие документы при этом оформляются? Какие реквизиты проверяются?

8. Каков порядок выдачи наличных денег под отчет? Какие документы должен представить сотрудник для получения аванса? Каковы сроки представления авансового отчета?

9. Как в организации осуществляется выдача заработной платы из кассы? Какие документы оформляются? Что такое депонирование и как оно оформляется документально?

10. Покажите (расскажите) на примере из отчета, как вы заполняли приходный и расходный кассовые ордера. На что обращали особое внимание?

11. Как часто вы заполняли кассовую книгу? Каков порядок ее ведения и исправления ошибок? Приведите пример из вашей практики.

12. Использовалась ли в организации форма КО-5 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»? Если да, в каких случаях и как вы ее заполняли?

13. Какие типичные ошибки в оформлении кассовых документов вы выявили за время практики? Как их исправляли (корректурный способ, оформление нового документа)?

3. По работе с контрольно-кассовой техникой (ККТ)

14. С какими моделями онлайн-ККТ вы работали? Опишите порядок открытия и закрытия смены.

15. Какие обязательные реквизиты должны быть в кассовом чеке согласно ФЗ-54 (с учетом изменений 2026 года)? Проверяли ли вы их наличие?

16. Как в организации оформляется возврат товара от покупателя? Какие документы составляются? В чем отличие возврата в день покупки и на следующий день?

17. Приходилось ли вам оформлять чек коррекции? По какой причине и каков порядок его формирования?

18. Каковы действия кассира при отсутствии интернета или поломке ККТ? Были ли такие ситуации на практике?

4. По взаимодействию с банком и инкассаторской службой

19. Как происходит получение наличных денежных средств в банке по чеку? Каков порядок заполнения чека, получение денег, их доставка и оприходование? Где и как учитываются чековые книжки?

20. Как осуществляется сдача наличной выручки в банк: самостоятельно или через инкассацию? Какие документы при этом оформляются (объявление на взнос наличными, препроводительная ведомость)?

21. Расскажите о порядке заполнения препроводительной ведомости к сумке (форма 0402300). Кто подписывает документы? На каком счете отражается передача денег инкассаторам?

22. Приходилось ли вам сталкиваться с ситуацией обнаружения фальшивой купюры при инкассации или в кассе? Каковы действия кассира и какие документы составляются?

23. Как в организации ведется работа в системе «Банк-Клиент»? Какие документы вы формировали? Как обрабатываются банковские выписки?

5. По учету расчетов с подотчетными лицами и денежных документов

24. Какие документы служат основанием для выдачи денежных средств под отчет? Приведите пример заявления с визой руководителя.

25. Как проверяется авансовый отчет? На какие реквизиты документов (кассовые чеки, товарные чеки, БСО) вы обращали внимание? Что делать, если к отчету приложены не все документы?

26. Приходилось ли вам работать с денежными документами (почтовыми марками, билетами, путевками)? Как они приходуются, выдаются и списываются (счет 50-3)?

27. Как организован учет бланков строгой отчетности в организации? Заполняли ли вы книгу учета БСО (забалансовый счет 006)? Как отражается их выдача и списание?

6. По инвентаризации кассы и контролю кассовой дисциплины

28. Участвовали ли вы в инвентаризации кассы? Каков был состав комиссии, порядок проведения? Какую расписку дает кассир перед началом?

29. Какие документы оформляются по результатам инвентаризации? Расскажите о заполнении форм ИНВ-15 и ИНВ-16.

30. Как в учете отражаются выявленные излишки или недостача? Приведите пример проводок из вашей практики (или из ситуации, которую вы изучали).

31. Каков порядок взыскания недостачи с виновного лица? Какие документы для этого необходимы (приказ, объяснительная, договор о материальной ответственности)? Каков лимит удержаний из зарплаты?

32. Проверялось ли соблюдение лимита остатка кассы за время практики? Были ли случаи превышения? Как поступали в таких ситуациях (сдача в банк, расчет сверхлимитной выручки)?

7. По сложным ситуациям и нестандартным операциям

33. Приходилось ли вам отражать операции в иностранной валюте? Каков порядок покупки валюты, выдачи под отчет и отражения курсовых разниц? Какими документами оформляется расчет курсовых разниц?

34. Были ли случаи возврата товара от покупателя, оплаченного картой, через несколько дней после покупки? Как это оформлялось документально и в учете?

35. Как в организации оформляются и учитываются расчеты с использованием аккредитивов (счет 55), если такие операции были?

36. Что вы делали при обнаружении ошибки в ранее пробитом чеке или в кассовом документе? Каков алгоритм действий?

37. Приведите пример наиболее сложной или нестандартной ситуации, с которой вы столкнулись на практике (или которую наблюдали), и объясните, как вы (или кассир) ее решили.

8. Общие вопросы по итогам практики и содержанию отчета

38. Какие профессиональные компетенции (ПК 3.1, 3.2, 3.3) вы освоили или закрепили за время практики? Приведите примеры выполненных работ по каждой компетенции.

39. Какие документы, приложенные к вашему отчету, являются наиболее важными и почему? Расскажите об одном-двух из них подробнее.

40. С какими трудностями вы столкнулись в процессе сбора материалов для отчета? Как вы их преодолевали?

41. Какие предложения по улучшению организации кассовой работы в данной организации вы могли бы внести, основываясь на своем опыте и знаниях?

42. Как вы оцениваете свою работу в качестве практиканта? Что нового вы узнали и чему научились, что не изучали в рамках МДК?

Экзаменационные задания для квалификационного экзамена ПМ.03 (Экз01)

Билет 1

Часть 1. Тестовые задания (выберите один правильный ответ)

1. Каким документом оформляется сдача наличных денежных средств инкассаторам?

А) Платежное поручение

Б) Расходный кассовый ордер с указанием корреспондирующего счета 57

В) Приходный кассовый ордер с указанием счета 57

Г) Акт приема-передачи

2. В течение какого максимального срока может выдаваться заработная плата из кассы по платежной ведомости?

А) 3 рабочих дня

Б) 5 рабочих дней

В) 10 рабочих дней

Г) 1 рабочий день

3. Какая бухгалтерская проводка отражает выдачу денежных средств под отчет?

А) Дт 50 Кт 71

Б) Дт 71 Кт 50

В) Дт 70 Кт 50

Г) Дт 60 Кт 50

4. Лимит расчетов наличными между юридическими лицами по одному договору в 2026 году составляет:

А) 60 000 рублей

Б) 100 000 рублей

В) 150 000 рублей

Г) Не ограничен

5. При обнаружении фальшивой купюры в кассе кассир обязан:

А) Вернуть купюру покупателю

Б) Вызвать сотрудников полиции и составить акт

В) Уничтожить купюру

Г) Обменять в банке без составления документов

6. Ставка НДС с 1 января 2026 года составляет:

А) 18%

Б) 20%

В) 22%

Г) 10% для всех товаров

7. На каком счете учитываются бланки строгой отчетности?

А) 50

Б) 006

В) 007

Г) 51

8. При возврате товара от покупателя в день покупки оформляется:

А) Только РКО

Б) Чек коррекции

В) Чек на возврат прихода и РКО

Г) Накладная на возврат

9. Кто подписывает приходный кассовый ордер?

А) Только кассир

Б) Главный бухгалтер и кассир

В) Руководитель и кассир

Г) Только главный бухгалтер

10. Документ «Инвентаризация кассы» в 1С:Бухгалтерия 3.0 находится в разделе:

А) Склад

Б) Банк и касса

В) Зарплата и кадры

Г) ОС и НМА

Часть 2. Практические задания

Задание 2.1. Расчет лимита кассы

Организация ООО «Форум» (режим работы: понедельник–пятница с 9:00 до 18:00) имеет следующие показатели:

- Объем поступлений наличной выручки за сентябрь–ноябрь 2025 г. – 8 520 000 руб.
- Количество рабочих дней в расчетном периоде – 65 дней.
- Выручка сдается в банк один раз в 4 рабочих дня.

Требуется:

Рассчитать лимит остатка кассы по формуле L = V ÷ P × N, где V – объем поступлений, P – количество рабочих дней, N – периодичность сдачи выручки. Ответ округлить до целых рублей.

Задание 2.2. Оформление кассовых операций

В кассе ООО «Форум» на начало дня 02.12.202_ г. остаток – 24 300 руб. В течение дня совершены следующие операции:

№	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Получены с расчетного счета по чеку № 372615 на выплату зарплаты	385 000
2	Выдана заработная плата по платежной ведомости № 14	310 000
3	Выдан аванс под отчет менеджеру Петрову П.П. на хознужды	12 500
4	Получена выручка от покупателя ООО «Альянс» (в т.ч. НДС 22%)	94 000
5	Сдано инкассаторам для зачисления на расчетный счет	125 000

Требуется:

1. Составить бухгалтерские проводки по каждой операции.
2. Рассчитать остаток на конец дня.
3. Сравнить с лимитом кассы (из задания 2.1) и сделать вывод о его соблюдении.

Задание 2.3. Возврат подотчетных сумм

Сотруднику Сидорову С.С. был выдан аванс на командировку в сумме 35 000 руб. По возвращении представлен авансовый отчет с документами:

- Ж/д билеты – 8 200 руб.
- Гостиница – 15 400 руб.
- Суточные – 3 дня × 1 200 руб.

Требуется:

1. Рассчитать общую сумму подтвержденных расходов.
2. Определить сумму к возврату в кассу (или перерасхода).
3. Составить бухгалтерские проводки по выдаче аванса, утверждению авансового отчета и возврату остатка.

Билет 2

Часть 1. Тестовые задания (выберите один правильный ответ)

1. При инвентаризации кассы при смене материально ответственного лица акт ИНВ-15 составляется:

А) В день увольнения кассира

Б) В день передачи дел новому кассиру

В) За день до увольнения

Г) В любой день по усмотрению комиссии

2. Какая проводка отражает возврат неиспользованного аванса подотчетным лицом в кассу?

А) Дт 71 Кт 50

Б) Дт 50 Кт 71

В) Дт 50 Кт 70

Г) Дт 70 Кт 50

3. Срок хранения кассовых документов в организации составляет:

А) 3 года

Б) 5 лет

В) 10 лет

Г) 1 год

4. Каким документом оформляется выдача денежных средств из кассы?

А) ПКО (форма КО-1)

Б) РКО (форма КО-2)

В) Платежное поручение

Г) Объявление на взнос наличными

5. При выявлении излишков денежных средств в кассе составляется проводка:

А) Дт 50 Кт 91.1

Б) Дт 94 Кт 50

В) Дт 50 Кт 73.2

Г) Дт 50 Кт 71

6. Чек коррекции применяется в случае:

А) Возврата товара

Б) Ошибочно не пробитого чека

В) Оплаты картой

Г) Смешанной оплаты

7. Максимальный размер удержания из заработной платы при взыскании недостачи (ст. 138 ТК РФ) составляет:

А) 10%

Б) 20%

В) 25%

Г) 50%

8. Денежные документы учитываются на счете:

А) 50.1

Б) 50.3

В) 57

Г) 006

9. При сдаче выручки в банк через кассира организации оформляется:

А) Препроводительная ведомость

Б) Объявление на взнос наличными (форма 0402001)

В) Платежное поручение

Г) Денежный чек

10. Кто устанавливает лимит остатка кассы?

А) Банк
Б) Центральный банк РФ
В) Организация самостоятельно
Г) Налоговая инспекция

Часть 2. Практические задания

Задание 2.1. Инвентаризация кассы

При инвентаризации кассы ООО «Форум» установлены следующие данные:

- По данным бухгалтерского учета: остаток наличных – 58 200 руб.
- Фактическое наличие: купюрами по 5 000 руб. – 10 шт., по 2 000 руб. – 3 шт., по 1 000 руб. – 5 шт., монетами – 450 руб.

Требуется:

1. Рассчитать фактическую сумму наличных.
2. Определить результат инвентаризации (излишек или недостача), рассчитать сумму.
3. Составить бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации.

Задание 2.2. Взыскание недостачи с виновного лица

По результатам инвентаризации выявлена недостача в сумме 3 600 руб. Кассир признал свою вину. Зарплата кассира – 52 000 руб.

Требуется:

1. Рассчитать НДФЛ (13%) и сумму заработной платы после налогообложения.
2. Определить максимальную сумму удержания за один месяц (20% от заработной платы после налогообложения).
3. Составить бухгалтерские проводки по отнесению недостачи на виновное лицо и удержанию из заработной платы.
4. Определить, за сколько месяцев может быть полностью удержана сумма недостачи.

Задание 2.3. Расчеты с подотчетными лицами

Менеджер Петров П.П. получил под отчет 15 000 руб. на приобретение материалов. Представлены документы:

Наименование	Сумма, руб.	НДС
Товарный чек на материалы	9 760	В т.ч. НДС 22%
Кассовый чек на канцтовары	2 850	Без НДС

Требуется:

1. Рассчитать сумму НДС по первой покупке.
2. Определить стоимость материалов без НДС.
3. Рассчитать общую сумму подтвержденных расходов.
4. Определить сумму к возврату в кассу.
5. Составить бухгалтерские проводки.

КЛЮЧИ ОТВЕТОВ

Ключи к билету 1

Часть 1. Тестовые задания:

1 – Б, 2 – Б, 3 – Б, 4 – Б, 5 – Б, 6 – В, 7 – Б, 8 – В, 9 – Б, 10 – Б

Часть 2. Практические задания

Задание 2.1. Расчет лимита кассы:

L = 8 520 000 ÷ 65 × 4 = 524 307,69 руб. ≈ 524 308 руб.

Задание 2.2. Оформление кассовых операций:

Проводки:

1. Дт 50 Кт 51 – 385 000 руб.
2. Дт 70 Кт 50 – 310 000 руб.
3. Дт 71 Кт 50 – 12 500 руб.
4. Дт 50 Кт 62 – 94 000 руб.
5. Дт 57 Кт 50 – 125 000 руб.

Расчет остатка на конец дня:
Приход: 385 000 + 94 000 = 479 000 руб.
Расход: 310 000 + 12 500 + 125 000 = 447 500 руб.
Остаток: 24 300 + 479 000 – 447 500 = 55 800 руб.
Сравнение с лимитом:
55 800 руб. < 524 308 руб. – лимит соблюден (превышения нет).
Задание 2.3. Возврат подотчетных сумм:
1. Расчет расходов:
- Ж/д билеты – 8 200 руб.
- Гостиница – 15 400 руб.
- Суточные – 3 × 1 200 = 3 600 руб.
- Итого: 8 200 + 15 400 + 3 600 = 27 200 руб.
2. Сумма к возврату: 35 000 – 27 200 = 7 800 руб.
3. Проводки:
- Дт 71 Кт 50 – 35 000 руб. – выдан аванс
- Дт 26 (44) Кт 71 – 27 200 руб. – утвержден авансовый отчет
- Дт 50 Кт 71 – 7 800 руб. – возвращен остаток в кассу

Ключи к билету 2
Часть 1. Тестовые задания:
1 – Б, 2 – Б, 3 – Б, 4 – Б, 5 – А, 6 – Б, 7 – Б, 8 – Б, 9 – Б, 10 – В
Часть 2. Практические задания
Задание 2.1. Инвентаризация кассы:
1. Расчет фактической суммы:
- 10 × 5 000 = 50 000 руб.
- 3 × 2 000 = 6 000 руб.
- 5 × 1 000 = 5 000 руб.
- Монеты – 450 руб.
- Итого фактически: 61 450 руб.
2. Результат:
Учетные данные: 58 200 руб.
Фактически: 61 450 руб.
Излишек: 3 250 руб.
3. Проводка:
Дт 50 Кт 91.1 – 3 250 руб. – оприходован излишек
Задание 2.2. Взыскание недостачи с виновного лица:
1. Расчет:
- Зарплата – 52 000 руб.
- НДФЛ (13%) – 6 760 руб.
- Зарплата после налогообложения – 45 240 руб.
- Максимальное удержание (20%) – 9 048 руб.
2. Проводки:
Дт 94 Кт 50 – 3 600 руб. – отражена недостача
Дт 73.2 Кт 94 – 3 600 руб. – отнесена на виновное лицо
Дт 70 Кт 73.2 – 3 600 руб. – удержано из зарплаты
3. Количество месяцев для удержания: недостача 3 600 руб. может быть удержана полностью за 1 месяц (так как 3 600 < 9 048).
Задание 2.3. Расчеты с подотчетными лицами:
1. НДС по первой покупке = 9 760 × 22 ÷ 122 = 1 760 руб.
2. Стоимость без НДС = 9 760 – 1 760 = 8 000 руб.
3. Общая сумма расходов = 8 000 + 2 850 = 10 850 руб. (без НДС) или 9 760 + 2 850 = 12 610 руб. (с НДС, но для проводок важно разделение)

4. Сумма к возврату = 15 000 – 12 610 = 2 390 руб.
5. Проводки:
Дт 71 Кт 50 – 15 000 руб. – выдан аванс
Дт 10 Кт 71 – 8 000 руб. – оприходованы материалы
Дт 19 Кт 71 – 1 760 руб. – выделен НДС по материалам
Дт 10 (26) Кт 71 – 2 850 руб. – отнесены канцтовары (если материалы)
Дт 50 Кт 71 – 2 390 руб. – возвращен остаток

7.4. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии и шкалы.

Таблица 7.4 – Критерии оценивания мероприятий текущего контроля успеваемости

Наименование, обозначение	Показатель
Практическое задание	задание выполнено правильно и в полном объеме; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы
Контрольная работа	учитывается процент правильно решенных заданий
Тест	учитывается процент правильно решенных тестовых заданий
Опрос	получен полный и правильный ответ; продемонстрировано владение материалом; учитывается процент правильных ответов на дополнительные вопросы

Каждое мероприятие текущего контроля успеваемости оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 81% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний (которые обучающийся смог исправить самостоятельно) по остальным показателям не более 2; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 61% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 3; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при выполнении процентных показателей на уровне не ниже 41% и при суммарном количестве ошибок, недочетов, замечаний по остальным показателям не более 4; допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

При оценивании результатов обучения по профессиональному модулю в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкалы.

Дифференцированный зачет по МДК.06.01 (Контр01).

Задание состоит из 2 теоретических вопросов и 2 практических заданий.

Время на подготовку: 60 минут.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами,

вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Результат обучения по профессиональному модулю считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.