

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета
Протокол № 10/03
от « 10 » марта 20 16 г.

Ректор АНО ВО «ИЭУ»

В.Д.Бушуев
« 10 » марта 20 16 г.



Рабочая учебная программа

дисциплины (модуля)

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника
Академический бакалавр

Форма обучения
Заочная

Тула 2016

Рабочую учебную программу разработала

Вахорина М.В., к.э.н., доцент кафедры «Экономика»

Рабочая учебная программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (далее именуется – ФГОС ВО) с учетом профиля «Экономика предприятий и организаций».

Дисциплина (модуль) входит в вариативную часть профессионального цикла и является обязательной для изучения.

Рабочая учебная программа рассмотрена на заседании
кафедры «Экономика»
«05» марта 2016 г., протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели освоения дисциплины (модуля)	3
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы	4
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Структура и содержание дисциплины (модуля)	5
4.1.	Тематический план изучения дисциплины (модуля)	6
4.2.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Образовательные технологии	9
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	13
6.1.	Примерная тематика практических занятий	13
6.2.	Примерная тематика контрольных работ	14
6.3.	Система оценки знаний студентов	15
6.3.1.	Текущий контроль	15
6.3.2.	Промежуточная аттестация	16
6.3.3.	Перечень вопросов, заданий к экзамену	17
6.3.4.	Система оценки знаний	21
6.3.5.	Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	22
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	33
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) . . .	34
9.	Изменения и дополнения, внесенные в рабочую учебную программу	35

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Учебная дисциплина «Бухгалтерское дело» является интегрированным курсом, обобщающим изучение специальных и профилирующих дисциплин. Цель изучения заключается в том, чтобы сформировать методологию и организацию бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности.

Задачами изучения данного курса является получение студентами:

- систематизация полученных профессиональных знаний об бухгалтерской и аудиторской службе и комплексное использование этих знаний для осуществления на высоком профессиональном уровне деятельности бухгалтерской службы организации;
- формирование общего представления об организации и функционировании бухгалтерской службы предприятия.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерское дело» Б1.В.ДВ.14.2 является специальной, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных навыков.

Данная дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая отчетность)», «Аудит», «Учет на предприятиях малого бизнеса», «Экономический анализ» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки бакалавра в результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» у студентов должны сформироваться следующие **общепрофессиональные компетенции (ОПК)**:

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» у студентов должны сформироваться следующие **профессиональные компетенции (ПК)**:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2).

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*:

- правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;
- критерии выбора и обоснования учетной политики организации;
- специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях;
- особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами;

уметь:

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учета и аудита;
 - регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;
 - составлять бухгалтерскую отчетность корпоративных и не корпоративных предприятий;
 - представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами в суде и арбитражном суде; организовать и провести аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.
- владеть навыками и иметь опыт:*
- организации бухгалтерского дела и процесса формирования профессии бухгалтера и аудитора.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержанием дисциплины Б1.В.ДВ.13.1 «Бухгалтерское дело» предусмотрено проведение преподавателем лекций, практических занятий, включая интерактивные формы обучения, выполнение студентом контрольной работы и самостоятельная работа студента.

Объем и виды учебной работы представлены в тематическом плане. Содержание по видам учебной работы определяется методическими рекомендациями, включенными в учебно-методический комплекс по дисциплине.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, или 108 часов.

Виды занятий	Всего (часов)
Общая трудоемкость	108
Аудиторные занятия	18
Лекции	8
Практические занятия (интерактивные)	8(4)
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа	84
Форма итогового контроля	6

4.1. Тематический план изучения дисциплины

Наименование тем	Объем работы			
	Всего часов	Аудиторные лекции	Аудиторные практические	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5
Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	50	2	2	46
Тема 1. Сущность бухгалтерского дела	23	1	-	22
1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.	13	0,5	-	12,5

	Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией	10	0,5	-	9,5
	Тема 2. Профессия современного бухгалтера и аудитора.	27	1	2	24
1.	Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	9	0,5	1	7,5
2.	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	9		1	8
3.	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	9	0,5	-	8,5
	Раздел 2. Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности	50	6	6	38
	Тема 3. Хозяйственные ситуации (операция)	25	4	4	17
1.	Хозяйственные ситуации (операция) – важнейший объект бухгалтерского дела	7	2	2	3
2.	Комплексный анализ хозяйственной ситуации и их оценка: юридический анализ аудиторских последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.	8	2	2	4
	Тема 4. Выбор оптимального варианта	10	2	2	6
1.	Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, при проведении аудита	25	2	2	21
	Контрольная работа	8		2/6	
		108	8	8/2/6	84

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.

Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.

Сущность и содержание бухгалтерского дела. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией

Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией.

Структура бухгалтерской службы. Цели и задачи бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Организация документооборота на предприятии. Функции бухгалтерской службы. Требования к квалификации бухгалтера.

Тема 2. Профессия современного бухгалтера и аудитора.

Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

Профессиональная деятельность бухгалтера и аудитора. Права и обязанности бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и их роль в реформировании бухгалтерского учета.

Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.

Программы автоматизации бухгалтерского учета. Компьютеризированные правовые базы.

Раздел 2. Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности

Тема 3. Хозяйственные ситуации (операция)

Хозяйственные ситуации (операция) – важнейший объект бухгалтерского дела.

Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения. Критерии выбора и обоснования учетной политики. Правовое и нормативное обеспечение хозяйственной ситуации.

Комплексный анализ хозяйственной ситуации и их оценка: юридический анализ аудиторских последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.

Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации.

Тема 4. Выбор оптимального варианта.

Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, при проведении аудита.

Выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности. Моделирование хозяйственной ситуации. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации. Порядок отражения их в учете и отчетности, при проведении аудита

5. Образовательные технологии

Преподаватели имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество усвоения студентами учебного материала. В тоже время, не-

обходимо обеспечивать эффективность образовательного процесса и высокое качество подготовки студентов.

Глубоко изучив содержание учебной дисциплины, преподавателю целесообразно определить наиболее предпочтительные методы обучения и формы самостоятельной работы студентов, адекватные видам лекционных и практических занятий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно- методического обеспечения реализации учебной программы осуществляется АНО ВО «ИЭУ» самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и ЛОВЗ.

В целях реализации рабочей программы для инвалидов и ЛОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы.

Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

- логичность, четкость и ясность в изложении материала;

- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Необходимо учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15 – 20-й минутах, второй – на 30 – 35-й минутах.

В профессиональном общении необходимо исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчетов, разработке и оформлении документов; практического овладения иностранными языками.

Главным их содержанием является практическая работа каждого студента.

Цель практических занятий – закрепить отдельные аспекты проблемы в дополнение к лекционному материалу, обучить студентов грамотно и аргументировано излагать свои мысли.

На практических занятиях приветствуются домашние заготовки в виде статистических данных, рисунков, картосхем, материала по теме выступления.

На практических занятиях для закрепления учебного материала целесообразно выполнение тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ, а также выполнение заданий, тестов, подготовку к предстоящим зачетам и экзаменам.

Она предусматривает, как правило, самостоятельное изучение отдельных тем, выполнение контрольных, курсовых работ и других заданий в соответствии с учебной программой изучения дисциплины.

Основной целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, которые необходимы для углубленного изучения дисциплины.

Самостоятельная работа проводится для того, чтобы студент умел самостоятельно изучать, анализировать, перерабатывать и излагать изученный материал. В условиях заочного обучения студенту необходимо – закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практики). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале изучения дисциплины, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателями, при этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, проверка письменных работ.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике.

Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Студент, со своей стороны, при выполнении контрольной работы должен показать умение работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное, – раскрыть выбранную тему.

Контрольная работа выполняется в виде письменного ответа на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения студентом различных заданий, тестов.

Интерактивные формы обучения

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Процедура «Обсуждение вполголоса». Данная методика предполагает проведение закрытой дискуссии в микрогруппах, после чего проводится общая дискуссия, в ходе которой мнение своей микрогруппы докладывает ее лидер и это мнение обсуждается всеми участниками.

Методика клиники. При использовании «методики клиники» каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации, затем это решение оценивается как руководителем, так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

Методика «лабиринта». Этот вид дискуссии иначе называют методом последовательного обсуждения, он представляет собой своеобразную шаговую процедуру, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению здесь подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

Методика эстафеты. Каждый заканчивающий выступление участник может передать слово тому, кому считает нужным.

Свободно плавающая дискуссия. Сущность данного вида дискуссии состоит в том, что группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, поэтому участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

Метод мозгового штурма (мозговая атака, braine storming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Используется при тупиковых или проблемных ситуациях.

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики.

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций, case-study), дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения.

Мастер–класс – это главное средство передачи концептуальной новой идеи своей (авторской) педагогической системы. Преподаватель как профессионал на протяжении ряда лет вырабатывает индивидуальную (авторскую) методическую систему, включающую целеполагание, проектирование, использование последовательности ряда известных дидактических и воспитательных методик, занятий, мероприятий, собственные «ноу-хау», учитывает реальные условия работы с различными категориями учащихся и т.п.

Форма работы мастер-класса зависит от наработанного мастером стиля своей профессиональной деятельности, который, в конечном итоге, и задает на мастер-классе изначальную точку отсчета в построении общей схемы проведения этого интереснейшего мероприятия. Мастер-классы способствуют личностной ориентации студента, формированию его художественных вкусов и культурных интересов, вводят молодого человека в мир гуманитарной культуры.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

6.1. Примерная тематика практических занятий

Цель проведения практических занятий – закрепление полученных в ходе лекций теоретических знаний и самостоятельное изучение студентами специальной литературы. Основной формой проведения практических занятий является решение отдельных задач по калькулированию полной и усеченной себестоимости продукции, расчету показателей маржинального анализа в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование студентов.

Темы практических занятий

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.
2. Правовой статус бухгалтерской службы, её место в структуре управления организацией
3. Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
4. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

5. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.
6. Хозяйственные ситуации (операция) – важнейший объект бухгалтерского дела
7. Комплексный анализ хозяйственной ситуации и их оценка: юридический анализ аудиторских последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.
8. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, при проведении аудита

Для подготовки к практическим занятиям студенту целесообразно использовать Методические рекомендации для проведения практических занятий.

6.2. Примерная тематика контрольных работ

Для выполнения контрольной работы студенту целесообразно использовать Методические рекомендации для выполнения контрольной работы.

Теоретическая часть

1. История зарождения бухучета в РФ
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
3. Содержание и значение «Положения по ведению бухучета и отчетности в РФ»
4. Назначение и основное содержание национальных стандартов - положений по бухучету (ПБУ)
5. Рабочие документы организации
6. Роль бухгалтера в рыночной экономике и задачи развития бухгалтерской профессии
7. Статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации программы реформирования бухучета в РФ
8. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам
9. Компетентность профессионального бухгалтера
10. Кодекс профессиональной этики бухгалтера
11. Возникновение аудита
12. Понятие аудиторской деятельности
13. Цели и задачи аудита. Место аудита в бухгалтерском деле
14. Виды сопутствующих аудиторских услуг
15. Основные принципы аудита
16. Отличие аудита от ревизии и контроля
17. Субъекты обязательного аудита
18. Аудиторская тайна
19. Ответственность аудитора и аудиторской организации
20. Права и обязанности аудиторов
21. Права и обязанности аудируемых субъектов
22. Права и обязанности саморегулируемых организаций
23. Кодекс профессиональной этики аудиторов
24. Общие принципы автоматизации аудита

6.3. Система оценки знаний студентов

6.3.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе проведения всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей учебной программой дисциплины.

Результаты текущего контроля успеваемости не заносятся в зачетную книжку студента и используются преподавателем при оценке знаний в ходе проведения промежуточной аттестации.

Для текущего контроля успеваемости могут использоваться устные опросы, коллоквиумы, выполнение различного вида практических заданий, рефератов, эссе, контрольных работ, тестов и т.д.

При использовании тестов целесообразно проводить тестирование как по разделам изучаемой дисциплины, так и итоговое тестирование по всей дисциплине в целом. Тестирование может проводиться в письменной и электронной формах с использованием электронной системы тестирования института. Применение электронной системы тестирования позволяет использовать в учебном процессе элементы дистанционных образовательных технологий, т.е. у студентов появляется возможность проходить тестирование не в институте, а через глобальную информационную систему Интернет.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть использованы преподавателем в качестве допуска к прохождению промежуточной аттестации.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» результаты текущего контроля успеваемости студента оцениваются преподавателем в размере до 40 баллов.

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Посещаемость и активность на учебных занятиях	до 10
2.	Участие в проведение практических занятий	до 10
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего	до 40

6.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме экзамена. Форма промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

Проведение экзамена нацелено на проверку и оценку уровня знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, а также степени овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочей учебной программы дисциплины.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей учебной программы.

При проведении экзамена студентам важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов.

Экзамен принимается преподавателями, ведущими занятия в учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине.

При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы и задания по рабочей учебной программе дисциплины.

Во время проведения экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами, справочниками, таблицами и другой литературой.

Время подготовки ответа должно составлять не более 40 минут, а время ответа студента – не более 20 минут.

Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку.

При окончательной оценке ответа оценка снижается на 10 баллов. Выдача третьего билета не разрешается.

Нарушения студентом дисциплины на экзамене пресекаются, вплоть до удаления с экзамена. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения администрации института не допускается.

Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» результаты промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 60 баллов.

Оценка промежуточной аттестации

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Теоретический вопрос 1.	до 20
2.	Теоретический вопрос 2.	до 20

3.	Задача	до 20
	Всего	до 60

6.3.3. Перечень вопросов, заданий к экзамену

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела
2. Пользователи бухгалтерской информации
3. Бухгалтерская информация в системе управления организацией
4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
5. Нормативное регулирование аудита в РФ
6. Организационная структура бухгалтерской службы
7. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы
8. Права, обязанность и ответственность главного бухгалтера
9. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы
10. Определение бухучета, его предмет и объект
11. Метод бухгалтерского учета
12. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухучета и предмет бухгалтерского дела
13. История зарождения бухучета в РФ
14. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
15. Содержание и значение «Положения по ведению бухучета и отчетности в РФ»
16. Назначение и основное содержание национальных стандартов - положений по бухучету (ПБУ)
17. Рабочие документы организации
18. Роль бухгалтера в рыночной экономике и задачи развития бухгалтерской профессии
19. Статус профессионального бухгалтера в соответствии с мерами по реализации программы реформирования бухучета в РФ
20. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам
21. Компетентность профессионального бухгалтера
22. Кодекс профессиональной этики бухгалтера
23. Возникновение аудита
24. Понятие аудиторской деятельности
25. Цели и задачи аудита. Место аудита в бухгалтерском деле
26. Виды сопутствующих аудиторских услуг
27. Основные принципы аудита
28. Отличие аудита от ревизии и контроля
29. Субъекты обязательного аудита
30. Аудиторская тайна
31. Ответственность аудитора и аудиторской организации
32. Права и обязанности аудиторов
33. Права и обязанности аудируемых субъектов
34. Права и обязанности саморегулируемых организаций
35. Кодекс профессиональной этики аудиторов
36. Общие принципы автоматизации аудита
37. Преимущества автоматизации аудиторской деятельности

38. Подготовительный этап проведения автоматизированной аудиторской проверки
39. Проведение аудиторской проверки
40. Завершающий этап автоматизированной аудиторской проверки
41. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета
42. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухучета
43. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухучета
44. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения
45. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну
46. Организация документооборота на предприятии
47. Особенности построения учетного процесса, как основа формирования структуры службы бухгалтерского дела
48. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации
49. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и в экономически развитых странах
50. Организация системы внутреннего контроля в организации

6.3.4. Система оценки знаний

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» итоговая оценка результата промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 100 баллов, в том числе:

40 баллов – как результат текущей аттестации;

60 баллов – как результат промежуточной аттестации.

Знания, умения и навыки студентов определяются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Соответствие баллов традиционной системе оценки при проведении промежуточной аттестации представлено в таблице.

Итоговая оценка промежуточной аттестации

№ п/п	Оценки	Количество баллов
Экзамен		
1.	Отлично	81 – 100
2.	Хорошо	61 – 80
3.	Удовлетворительно	41 – 60
4.	Неудовлетворительно	менее 40

Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. Экзаменационная ведомость после проведения экзамена хранится как документ строгой отчетности.

6.3.5 Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Критерии сформированности компетенции	Описание	Формы, методы, технологии
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)		
Знать	правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации	Самостоятельная работа
Уметь	описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учета и аудита; регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета	Самостоятельная работа
Владеть	организации бухгалтерского дела и процесса формирования профессии бухгалтера и аудитора.	Самостоятельная работа
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)		
Знать	специфику бухгалтерского учета и аудита в условиях; особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами	Самостоятельная работа
Уметь	составлять бухгалтерскую отчетность корпоративных и не корпоративных предприятий; представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами в суде и арбитражном суде; организовать и провести аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности; разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.	Тестирование
Владеть	навыками извлечения необходимой для решения проекта информации для выработки системного целостного взгляда на проблему.	Практическая работа

Методические рекомендации для выполнения контрольной работы

1. Цели и задачи выполнения контрольной работы

Обязательным условием обучения студента является выполнение контрольной работы. При выполнении этой работы студент основывается на знаниях, полученных в ходе лекционных занятий, а также в ходе самостоятельной работы.

Контрольная работа выполняется в виде реферата, ответа на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения студентом различных заданий, тестов.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и выполнения контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике.

Основными целями выполнения контрольной работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала.

Студент, со своей стороны, при выполнении контрольной работы или реферата должен показать умение решать задачи, выполнять контрольные задания, работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и раскрыть выбранную тему.

2. Темы (варианты) контрольных работ

Раздел 1.

1. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

- А) техника бухгалтерского учета,
- Б) учетная политика,
- В) форма бухгалтерского учета.

2. МСФО представляют собой:

- А) разностороннее и подробное изложение различных аспектов бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Б) краткое и простое изложение различных аспектов бухгалтерской (финансовой) отчетности с пояснением, каким образом следует оценивать отдельные статьи отчетности и какая минимальная информация должна быть при этом раскрыта;
- В) оба утверждения неверны.

3. Системы бухгалтерского учета – это определенный комплекс:

- А) сформированный на основе плана счетов, обобщающий процессы снабжения, производства и продажи;
- Б) регулирующий процесс снабжения, производства и продажи;
- В) решающий вопросы снабжения, производства и продажи.

4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

- А) собственник;
- Б) руководитель;
- В) главный бухгалтер.

5. Бухгалтерский учет может вести:

- А) бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, и лично руководитель;
- Б) бухгалтер- специалист или специализированная бухгалтерская организация;
- В) лично руководитель;
- Г) бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, лично руководитель, бухгалтер- специалист или специализированная бухгалтерская организация.

6. Положение о бухгалтерии разрабатывает:

- А) руководитель;
- Б) главным бухгалтером;
- В) учредителем.

7. Объектами бухгалтерского учета является:

- А) хозяйственная деятельность предприятия;
- Б) имущество, обязательства и хозяйственные операции;
- В) экономические ресурсы.

8. Внутренний контроль – это:

- А) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций;
- Б) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций;
- В) комплекс мероприятий, разработанных учредителями для обеспечения анализа хозяйственной деятельности.

9. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

- А) техника бухгалтерского учета;
- Б) учетная политика;
- В) форма бухгалтерского учета.

10. Учетную политику утверждает:

- А) руководитель;
- Б) главный бухгалтер;
- В) учредители.

11. Кто относится к основным пользователям учетной информации?

- А) сторонние организации и физические лица;
- Б) административно-управленческий персонал, акционеры и инвесторы
- В) акционеры и инвесторы и физические лица.

12. Какие основные характеристики имеет учетная информация?

- А) качественные;
- Б) количественные;
- В) качественные и количественные;
- Г) значимые и полезные.

13. Может ли руководство фирмы самостоятельно определять перечень сведений, относящихся к коммерческой тайне?

- А) да, включив в него виды данных по своему усмотрению из числа не запрещенных законодательством;
- Б) нет;
- В) да, согласовав его с налоговой службой.

14. Какой нормативный документ определяет ответственность за непредставление информации, необходимо для проведения коллективных переговоров;

- А) Налоговый кодекс РФ;
- Б) Уголовный кодекс РФ;

В) Гражданский кодекс РФ.

15. Каким документом желательно подтверждать свою квалификацию специалистам по бухгалтерскому делу?

- А) аттестатом профессиональных бухгалтеров, выданным Институтом профессиональных бухгалтеров России;
- Б) дипломом о высшем образовании;
- В) записью в трудовой книжке.

16. Как называется процесс подтверждения квалификации аудитора?

- А) аттестация;
- Б) лицензирование;
- В) сертификация;
- Г) стандартизация.

17. Кто может заниматься аудиторской деятельностью РФ?

- А) юридические лица, имеющие лицензию;
- Б) физические лица, имеющие аттестат и юридические лица, аккредитованные в саморегулирующей организации;
- В) физические и юридические лица независимо от вида собственности, в том числе иностранные и с участием иностранных юридических и физических лиц;
- Г) физические и юридические лица независимо от вида собственности, являющиеся гражданами РФ.

18. Зависит ли оплата труда главного бухгалтера от требований к квалификации?

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, зависит от решения руководителя.

19. Имеет ли право занимать должность бухгалтера-ревизора специалист, имеющий только среднее специальное образование?

- А) да;
- Б) нет;
- В) на усмотрение руководителя;
- Г) да, при наличии стажа работы по специальности более 5 лет.

20. Какой организацией выдается Аттестат профессиональных бухгалтеров?

- А) Институт профессиональных бухгалтеров;
- Б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов России;
- В) Министерством финансов РФ.

Раздел 2.

1. Какой нормативный документ определяет порядок формирования, оформления и раскрытия учетной политики?

- А) ПБУ "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008);
- Б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- В) Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

2. Сколько способов используют для раскрытия в отчетности основных положений учетной политики?

- А) два;
- Б) три;
- В) неограниченное количество.

3. Можно ли вносить изменения в учетную политику в течение текущего периода?

- А) да, по решению руководителя;
- Б) да, по настоянию налоговых органов;
- В) нет, если не изменилась нормативная база.

4. Какие методы применяет специалист по бухгалтерскому делу при анализе ситуации?

- А) метод экономического и финансового анализа;
- Б) проведение внутреннего аудита;
- В) математическое модулирование и прогнозирование.

5. Возможны ли при анализе ситуаций альтернативные решения?

- А) да;
- Б) невозможны;
- В) возможны, при обеспечении системы внутреннего контроля;
- Г) да, выбор остается за главным бухгалтером.

6. За счет чего образуется добавочный капитал?

- А) за счет прироста стоимости имущества в результате переоценки;
- Б) за счет целевого финансирования;
- В) за счет инвестирования;
- Г) за счет чистой прибыли.

7. За счет чего формируется резервный капитал?

- А) за счет чистой прибыли и согласно учредительным документам;
- Б) за счет взносов учредителей;
- В) в зависимости от целей формирования.

8. Как подразделяются активы предприятия по способу перенесения стоимости на продукт?

- А) основные средства и средства в сфере производства;
- Б) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;
- В) основные средства и предметы обращения;

9. Как подразделяются активы предприятия по источникам образования?

- А) заемные и собственные;
- Б) закрепленные и специального назначения.
- В) собственные и основные.

10. Какой принцип положен в основу оценки имущества предприятия?

- А) единообразия;
- Б) полноты;
- В) единообразия и реальности;
- Г) реальности.

11. Какие экономические ресурсы являются объектами бухгалтерского дела?

- А) имеющие стоимостную оценку;
- Б) приносящие доход;
- В) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход;
- Г) имеющие стоимостную оценку и не приносящие доход.

12. Может ли аудитор выступать в качестве эксперта-бухгалтера при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы?

- А) да, может;
- Б) нет;
- В) да, может, по инициативе экономического субъекта.

13. Каким методом аудита целесообразно проверять кассовые операции?

- а) сплошным;
- б) выборочным;
- в) по усмотрению аудитора.

14. По какому признаку классифицируются сплошные и выборочные ревизии?

- А) по характеру материала;
- Б) по характеру проведения;

В) по способу назначения;

Г) по полноте проверки.

15. Какова основная цель внутреннего аудита?

А) проверка правильности составления и условий выполнения хозяйственных договоров, достоверности учета затрат на производство, защита законных имущественных интересов организации и ее собственников;

Б) решение организационно-управленческих, правовых, технологических, технико-экономических и прочих задач;

Г) обеспечение эффективности функционирования всех аспектов деятельности на всех уровнях управления.

16. В чем заключаются существенные различия между внутренним и внешним аудитором?

А) в уровнях независимости, целях и времени проведения проверок;

Б) по виду деятельности;

В) в оплате и ответственности;

Г) в квалификации.

17. Как называется контроль за эффективностью управления деятельностью организации и ее структурными подразделениями?

А) первоначальный контроль;

Б) периодический контроль;

В) внешний аудит;

Г) внутренний аудит.

18. Что гарантирует соблюдение федеральных аудиторских стандартов в процессе осуществления аудиторской деятельности?

А) определенный уровень качества аудита;

Б) определенный уровень качества аудита и надежность результатов;

В) профессионализм аудита.

19. Являются ли независимые аудиторские фирмы звеном финансового контроля?

А) да;

Б) нет;

В) затрудняюсь однозначно ответить.

20. Кто может работать с документами, имеющими коммерческую тайну?

а)

только руководитель;

б) все работники организации;

в) руководители структурных подразделений организации;

г) работники, определенные руководителем.

ИТОГОВЫЕ ТЕСТЫ

1. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

А) техника бухгалтерского учета,

Б) учетная политика,

В) форма бухгалтерского учета.

2. МСФО представляют собой:

А) разностороннее и подробное изложение различных аспектов бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Б) краткое и простое изложение различных аспектов бухгалтерской (финансовой) отчетности с пояснением, каким образом следует оценивать отдельные статьи отчетности и какая минимальная информация должна быть при этом раскрыта;

В) оба утверждения неверны.

3. Системы бухгалтерского учета – это определенный комплекс:

А) сформированный на основе плана счетов, обобщающий процессы снабжения, производства и продажи;

Б) регулирующий процесс снабжения, производства и продажи;

В) решающий вопросы снабжения, производства и продажи.

4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:

А) собственник;

Б) руководитель;

В) главный бухгалтер.

5. Бухгалтерский учет может вести:

А) бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, и лично руководитель;

Б) бухгалтер- специалист или специализированная бухгалтерская организация;

В) лично руководитель;

Г) бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером, лично руководитель, бухгалтер- специалист или специализированная бухгалтерская организация.

6. Положение о бухгалтерии разрабатывает:

А) руководитель;

Б) главным бухгалтером;

В) учредителем.

7. Объектами бухгалтерского учета является:

А) хозяйственная деятельность предприятия;

Б) имущество, обязательства и хозяйственные операции;

В) экономические ресурсы.

8. Внутренний контроль – это:

А) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций;

Б) комплекс мероприятий, разработанных в организации для обеспечения наиболее эффективного функционирования всех ее структурных подразделений при осуществлении хозяйственных операций;

В) комплекс мероприятий, разработанных учредителями для обеспечения анализа хозяйственной деятельности.

9. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета – это:

А) техника бухгалтерского учета;

Б) учетная политика;

В) форма бухгалтерского учета.

10. Учетную политику утверждает:

А) руководитель;

Б) главный бухгалтер;

В) учредители.

11. Кто относится к основным пользователям учетной информации?

А) сторонние организации и физические лица;

Б) административно-управленческий персонал, акционеры и инвесторы

В) акционеры и инвесторы и физические лица.

12. Какие основные характеристики имеет учетная информация?

А) качественные;

Б) количественные;

В) качественные и количественные;

Г) значимые и полезные.

13. Может ли руководство фирмы самостоятельно определять перечень сведений, относящихся к коммерческой тайне?

А) да, включив в него виды данных по своему усмотрению из числа не запрещенных законодательством;

Б) нет;

В) да, согласовав его с налоговой службой.

14. Какой нормативный документ определяет ответственность за непредставление информации, необходимо для проведения коллективных переговоров;

А) Налоговый кодекс РФ;

Б) Уголовный кодекс РФ;

В) Гражданский кодекс РФ.

15. Каким документом желательно подтверждать свою квалификацию специалистам по бухгалтерскому делу?

А) аттестатом профессиональных бухгалтеров, выданным Институтом профессиональных бухгалтеров России;

Б) дипломом о высшем образовании;

В) записью в трудовой книжке.

16. Как называется процесс подтверждения квалификации аудитора?

А) аттестация;

Б) лицензирование;

В) сертификация;

Г) стандартизация.

17. Кто может заниматься аудиторской деятельностью РФ?

А) юридические лица, имеющие лицензию;

Б) физические лица, имеющие аттестат и юридические лица, аккредитованные в саморегулирующей организации;

В) физические и юридические лица независимо от вида собственности, в том числе иностранные и с участием иностранных юридических и физических лиц;

Г) физические и юридические лица независимо от вида собственности, являющиеся гражданами РФ.

18. Зависит ли оплата труда главного бухгалтера от требований к квалификации?

А) да;

Б) нет;

В) да, зависит от решения руководителя.

19. Имеет ли право занимать должность бухгалтера-ревизора специалист, имеющий только среднее специальное образование?

А) да;

Б) нет;

В) на усмотрение руководителя;

Г) да, при наличии стажа работы по специальности более 5 лет.

20. Какой организацией выдается Аттестат профессиональных бухгалтеров?

А) Институтом профессиональных бухгалтеров;

Б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов России;

В) Министерством финансов РФ.

21. Какой нормативный документ определяет порядок формирования, оформления и раскрытия учетной политики?

А) ПБУ "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008);

Б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;

В) Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

22. Сколько способов используют для раскрытия в отчетности основных положений учетной политики?

А) два;

Б) три;

В) неограниченное количество.

23. Можно ли вносить изменения в учетную политику в течение текущего периода?

А) да, по решению руководителя

Б) да, по настоянию налоговых органов;

В) нет, если не изменилась нормативная база.

24. Какие методы применяет специалист по бухгалтерскому делу при анализе ситуации?

А) метод экономического и финансового анализа;

Б) проведение внутреннего аудита;

В) математическое модулирование и прогнозирование.

25. Возможны ли при анализе ситуаций альтернативные решения?

А) да;

Б) невозможны;

В) возможны, при обеспечении системы внутреннего контроля;

Г) да, выбор остается за главным бухгалтером.

26. За счет чего образуется добавочный капитал?

А) за счет прироста стоимости имущества в результате переоценки;

Б) за счет целевого финансирования;

В) за счет инвестирования;

Г) за счет чистой прибыли.

27. За счет чего формируется резервный капитал?

А) за счет чистой прибыли и согласно учредительным документам;

Б) за счет взносов учредителей;

В) в зависимости от целей формирования.

28. Как подразделяются активы предприятия по способу перенесения стоимости на продукт?

А) основные средства и средства в сфере производства;

Б) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;

В) основные средства и предметы обращения;

29. Как подразделяются активы предприятия по источникам образования?

А) заемные и собственные;

Б) закрепленные и специального назначения.

В) собственные и основные.

30. Какой принцип положен в основу оценки имущества предприятия?

А) единообразия;

Б) полноты;

В) единообразия и реальности;

Г) реальности.

31. Какие экономические ресурсы являются объектами бухгалтерского дела?

А) имеющие стоимостную оценку;

Б) приносящие доход;

В) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход;

Г) имеющие стоимостную оценку и не приносящие доход.

32. Может ли аудитор выступать в качестве эксперта-бухгалтера при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы?

- А) да, может;
- Б) нет;
- В) да, может, по инициативе экономического субъекта.

33. Каким методом аудита целесообразно проверять кассовые операции?

- а) сплошным;
- б) выборочным;
- в) по усмотрению аудитора.

34. По какому признаку классифицируются сплошные и выборочные ревизии?

- А) по характеру материала;
- Б) по характеру проведения;
- В) по способу назначения;
- Г) по полноте проверки.

35. Какова основная цель внутреннего аудита?

- А) проверка правильности составления и условий выполнения хозяйственных договоров, достоверности учета затрат на производство, защита законных имущественных интересов организации и ее собственников;
- Б) решение организационно-управленческих, правовых, технологических, технико-экономических и прочих задач;
- Г) обеспечение эффективности функционирования всех аспектов деятельности на всех уровнях управления.

36. В чем заключаются существенные различия между внутренним и внешним аудитом?

- А) в уровнях независимости, целях и времени проведения проверок;
- Б) по виду деятельности;
- В) в оплате и ответственности;
- Г) в квалификации.

37. Как называется контроль за эффективностью управления деятельностью организации и ее структурными подразделениями?

- А) первоначальный контроль;
- Б) периодический контроль;
- В) внешний аудит;
- Г) внутренний аудит.

38. Что гарантирует соблюдение федеральных аудиторских стандартов в процессе осуществления аудиторской деятельности?

- А) определенный уровень качества аудита;
- Б) определенный уровень качества аудита и надежность результатов;
- В) профессионализм аудита.

39. Являются ли независимые аудиторские фирмы звеном финансового контроля?

- А) да;
- Б) нет;
- В) затрудняюсь однозначно ответить.

40. Кто может работать с документами, имеющими коммерческую тайну?

- а) только руководитель;
- б) все работники организации;
- в) руководители структурных подразделений организации;
- г) работники, определенные руководителем.

41. В какие сроки предоставляется управленческая отчетность?

- А) периодически, на регулярной основе;
- Б) по мере надобности, на регулярной основе

В) периодически, нерегулярно;

Г) по мере надобности, необязательно на регулярной основе.

42. Кто относится к основным потребителям управленческой учетной информации?

А) сторонние организации и физические лица;

Б) административно-управленческий персонал

В) акционеры и инвесторы;

Г) налоговый инспектор.

43. Что означает в бухгалтерском деле оценка информации?

А) процесс изучения всей системы принятия решений с целью ее улучшения;

Б) процесс отслеживания фактического выполнения планов;

В) процесс определения порядка действий;

Г) процесс отражения в учете.

44. Какой нормативный документ определяет права собственника информации на её защиту?

а) Федеральный закон РФ "Об информации, информатизации и защите информации;

б) НК РФ;

в) ГК РФ.

45. От кого зависит, что информация будет понятной по форме и содержанию?

А) от лица, ответственного за составление этой информации;

Б) от руководителя;

В) от главного бухгалтера.

46. Когда был создан институт внешних аудиторов США?

А) в 1941 году;

Б) в 1988 году;

В) в 2002 году.

47. Сколько разрядов содержится в Сборнике тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденном постановлением Минтруда России от 06.06.96 № 32 (с изменениями)?

А) 16;

Б) 13;

В) 10.

48. В каком году появились первые аудиторские организации России?

А) в 1887 году;

Б) в 1993 году;

В) в 1987 году.

49. Какой официальный документ регламентирует взаимоотношения аудитора и клиента?

А) договор на проведение аудиторской проверки;

Б) аудиторский стандарт;

В) Гражданский кодекс РФ.

50. В какой стране впервые аудит был закреплён законодательством?

А) в Древнем Риме;

Б) Великобритании;

В) Франции.

51. От каких факторов зависит определение требуемого количества бухгалтеров в штате бухгалтерского аппарата?

А) от количества обрабатываемой информации по каждому из объектов учета;

Б) от выбранной формы учета;

В) от формы собственности организации;

Г) от вида разделения труда, принятого в организации.

52. От чего зависит структура бухгалтерии?

- А) от масштабов организации;
- Б) от выбранной формы учета;
- В) от формы собственности организации.

53. В каком нормативно-законодательном документе закреплена ответственность руководителя за организацию бухгалтерского учета?

- а) в Федеральном законе "О бухгалтерском учете";
- б) в Налоговом кодексе РФ;
- в) в Гражданском кодексе РФ;
- г) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

54. Какой нормативный документ лежит в основе составления должностных инструкций на конкретного работника бухгалтерии?

- А) Тарифно-квалификационный справочник;
- Б) Сборник тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- В) отраслевая инструкция;
- Г) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

55. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:

- А) доходы и расходы;
- Б) финансовые процессы;
- В) прибыли и убытки.

56. Акционерное общество называется открытым, если:

- А) акционеры могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров;
- Б) акционеры не могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров;
- В) число акционеров превышает 50 человек.

57. Некоммерческой организацией считается:

- А) организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели;
- Б) финансируемая за счет бюджета;
- В) не имеющего расчетного счета и самостоятельного баланса.

58. Потребительский кооператив:

- А) является коммерческой организацией;
- Б) является некоммерческой организацией;
- В) является общественной организацией.

59. Балансовое обобщение относится к элементам метода бухгалтерского учета:

- А) нет;
- Б) да;
- В) да, если это отражено в учетной политике.

60. Бухгалтерская информационная система состоит из:

- А) финансового и управленческого учета;
- Б) финансового, оперативного и управленческого учета;
- А) финансового и оперативного учета.

Методические рекомендации для проведения практических занятий

1. Содержание практических занятий

Занятие 1.

Тема 1. Формирование профессий современного бухгалтера и аудитора.

Цель занятия: закрепить знания по формированию профессий современного бухгалтера и аудитора.

Вопросы занятия

1. Как формируется структура бухгалтерии?
2. Как должна быть документально оформлена выбранная схема организации бухгалтерской службы?
3. Что представляет собой Положение о бухгалтерии?
4. Перечислите права и обязанности работников бухгалтерии.
5. Кто составляет должностные инструкции бухгалтерии?
6. Какова структура должностной инструкции?
7. Перечислите квалификационные требования к работникам бухгалтерии.
8. Бухгалтерский учет и его среда.

Занятие 2.

Тема 2. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

Цель занятия: закрепить знания по вопросу представления профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов

Вопросы занятия

1. Что такое учетная и неучетная информации?
2. Какова цель финансового учета?
3. Какова цель управленческого учета?
4. На какие группы можно разделить всех пользователей учетной информацией?
5. Что такое хозяйственный учет?
6. Перечислите этапы сбора информации о хозяйственной операции.
7. В чем заключается сущность функций учета?
8. Какие задачи решает бухгалтерский учет?
9. Каковы цели и задачи Института профессиональных бухгалтеров России?

Занятие 3.

Тема 3. Хозяйственные ситуации (операция) – важнейший объект бухгалтерского дела

Цель занятия: усвоить порядок отражения хозяйственной операции как важнейшего объекта бухгалтерского учета

Вопросы занятия

1. Что такое хозяйственная ситуация (операция)?
2. Раскройте влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
3. Приведите пример хозяйственной операции первого типа.
4. Приведите пример хозяйственной операции второго типа
5. Приведите пример хозяйственной операции третьего типа
6. Приведите пример хозяйственной операции четвертого типа
7. Объекты бухгалтерского учета.
8. Журнал регистрации хозяйственных операций.
9. Главная книга и ее связь с хозяйственной операцией.

Занятие 4.

Тема 4. Комплексный анализ хозяйственной ситуации и их оценка: юридический анализ аудиторских последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.

Цель занятия: усвоить понятия и оценку комплексного анализа хозяйственных ситуаций

Вопросы занятия

1. Что такое аудит?
2. Что такое аудиторская деятельность?
3. Нормативное регулирование учета и аудита.
4. Существенность в аудите.
5. Аудиторский риск: виды и значение.
6. Юридический анализ аудиторских последствий.
7. Анализ рисков и влияние на финансовый результат деятельности предприятия.

Занятие 5.

Тема 5. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности при проведении аудита

Цель занятия: закрепить знания по выбору оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций

Вопросы занятия

1. Виды сопутствующих аудиторских услуг
2. Основные принципы аудита
3. Отличие аудита от ревизии и контроля
4. Субъекты обязательного аудита
5. Аудиторская тайна
6. Ответственность аудитора и аудиторской организации
7. Права и обязанности аудиторов
8. Права и обязанности аудируемых субъектов
9. Права и обязанности саморегулируемых организаций
10. Кодекс профессиональной этики аудиторов
11. Общие принципы автоматизации аудита
12. Преимущества автоматизации аудиторской деятельности
13. Подготовительный этап проведения автоматизированной аудиторской проверки
14. Проведение аудиторской проверки
15. Завершающий этап автоматизированной аудиторской проверки
16. Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета

**Методические рекомендации
для самостоятельной работы студентов**

1. Общие положения

Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ, а также выполнение заданий, тестов, подготовку к предстоящим зачетам и экзаменам.

Она предусматривает, как правило, самостоятельное изучение отдельных тем, выполнение контрольных, курсовых работ и других заданий в соответствии с учебной программой изучения дисциплины.

Основной целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, которые необходимы для углубленного изучения дисциплины.

Самостоятельная работа проводится для того, чтобы студент умел самостоятельно изучать, анализировать, перерабатывать и излагать изученный материал. В условиях заочного обучения студенту необходимо – закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практики). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателями, при этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, проверка письменных работ.

2. Содержание самостоятельной работы студентов

Раскрывается содержание самостоятельной работы студентов в логической последовательности изучения разделов и тем. Каждый раздел и тема имеют свое название (нумерация тем внутри разделов – сквозная).

Время, выделяемое студенту на выполнение контрольной (курсовой) работы он использует в соответствии с Методическими рекомендациями для выполнения контрольной (курсовой) работы.

Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.

Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.

Цели и задачи бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Организация документооборота на предприятии. Функции бухгалтерской службы. Требования к квалификации бухгалтера.

Тема 2. Профессия современного бухгалтера и аудитора.

Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.

Программы автоматизации бухгалтерского учета. Компьютеризированные правовые базы.

Раздел 2. Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности

Тема 3. Хозяйственные ситуации (операция)

Комплексный анализ хозяйственной ситуации и их оценка: юридический анализ аудиторских последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.

Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации.

Тема 4. Выбор оптимального варианта.

Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации. Порядок отражения их в учете и отчетности, при проведении аудита

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Нормативно-правовая литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ 29.01.1996 г. № 5.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I, II.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, утв. ФЗ РФ от 30.12.2001 N
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», принят Государственной Думой 23.02.1996 г.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. N 34н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/2008) (приказ Минфина РФ от 20.12.2008г. №167).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006 (приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. №154н).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. №43н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) (приказ Минфина РФ от 9.06.2001 г. №44н).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. №26н).
12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) (приказ Минфина РФ от 25.11.1998 г. №56н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) (приказ Минфина РФ от 28.11.2001 г. №96н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №32н).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №33н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) (приказ Минфина РФ от 29.04.2008г. №48н).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (приказ Минфина РФ от 16.10.2010 г. №11н).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) (приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №92н).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. №153н).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/08) (приказ Минфина РФ от 02.08.2008 г. №60н).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02) (приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02) (приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №115н).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) (приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №114н).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) (приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03) (приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/10) (приказ Минфина РФ от 10.12.2010 г. №126н).
27. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности»
28. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий (приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н).

б) Основная литература:

1. Бреславцева Н.А.: Бухгалтерское дело, М.: Приор, 2015
2. Гиляровский Л.Т.: Бухгалтерское дело, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014

в) Дополнительная литература:

1. Хахонова Н.Н.: Бухгалтерское дело, Р-н-Д.: «Феникс», 2016
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. П. С. Безруких; изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2015.
3. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет: Учебное пособие в 2-х ч. - М., 2015.
4. Ефремова Т.М. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. М.: Кнорус, 2015.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Официальный сайт Минфина РФ - www.minfin.ru.
2. Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru/
3. Официальный сайт КМСФО - www.gaap.ru
4. Информационный сайт по материалам реформ бухгалтерского учета - www.accountingreform.ru.
5. Газета «Финансовые известия». – URL: <http://www.finiz.ru>»
6. Информационно-поисковая система «Гарант».
7. Информационно-поисковая система «Консультант плюс»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Компьютерные классы
2. Калькуляторы

Заведующий кафедрой

(подпись)

С.И. Шелобаев

(Ф.И.О.)

Изменения и дополнения, внесенные в рабочую учебную программу

[illegible]