МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт непрерывного образования
Отделение «Общеобразовательные дисциплины»

А.Н. Лахвицкий

Методические указания по изучению дисциплины «Основы философии» для обучающихся всех специальностей среднего профессионального образования

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2022

УДК
ББК

Рецензент –
доцент кафедры «» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, кандидат философских наук

Лахвицкий Алексей Николаевич

М- Методические указания по изучению дисциплины «Основы философии» для обучающихся всех специальностей среднего профессионального образования / А.Н. Лахвицкий. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2022. – 16 с.

Методические указания предназначены для изучения дисциплины «Основы философии». Выполнение практических и самострельных работ способствует закреплению и обобщению материала теоретического курса.

Обучающимся предоставлен материал, предназначенный для правильной организации самостоятельной и выполнения практической работы и рационального использования своего времени при овладении содержанием данной дисциплины, закрепления теоретических знаний и умений.

Рекомендовано методической комиссией Института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ протокол № от 2022 г.

УДК
ББК

© ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, 2022
© Лахвицкий А.Н.

1. Общие положения

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательных программ СПО и является обязательной для всех специальностей.

2. Цели и задачи дисциплины

2.1. Цель изучения дисциплины

Формирование у студентов целостного мировоззрения и критического мышления, развитие навыков самостоятельного анализа и аргументации, необходимых для профессиональной деятельности и личностного развития.

2.2. Задачи дисциплины:

- Изучение ключевых философских понятий, категорий и основных направлений философской мысли;
- Ознакомление с историей философии и её современными тенденциями;
- Формирование умения анализировать философские тексты и аргументировать свою точку зрения;
- Развитие этического и социального самосознания, понимания значения философии в современном мире;
- Формирование навыков применения философских знаний в профессиональной деятельности.

3. Структура дисциплины и содержание

Учебная дисциплина «Основы философии» включает два основных раздела, каждый из которых состоит из нескольких тем.

Раздел 1. Предмет философии и её история

- Тема 1.1. Основные понятия философии, её предмет и методы.

Рассматриваются понятия мировоззрения, основные категории философии (бытие, познание, истина, добро, зло), методы философии и её отличие от науки и религии.

- Тема 1.2. Философия Древнего мира и Средневековья. Анализируются основные школы Древней Греции, философские идеи Китая и Индии, вклад античной философии, учения Платона, Аристотеля, стоицизма и эпикуреизма. Рассматривается философия Средневековья (патристика, схоластика).
- Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени. Изучаются гуманизм, натурфилософия, идеи рационализма и

эмпиризма, учения Декарта, Спинозы, Лейбница, философия Просвещения, позитивизм и эволюционизм.

- Тема 1.4. Русская философия и современные направления. Рассматривается философия славянофилов и западников, русская религиозная философия, идеи Соловьева, Бердяева, философия русского космизма и марксизм. Изучаются философские течения XX-XXI веков: структурализм, экзистенциализм, постмодернизм.

Раздел 2. Структура и основные направления философии

- Тема 2.1. Методы философии и её внутреннее строение. Рассматриваются диалектический, аналитический, феноменологический методы, структура философии и направления философствования.
- Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания. Изучаются онтология (учение о бытии), гносеология (учение о познании), проблемы истины и научного познания.
- Тема 2.3. Этика и социальная философия. Раскрываются понятия морали, свободы, ответственности, добродетели, философия общества, глобальные проблемы современности.
- Тема 2.4. Философия как отрасль духовной культуры. Анализируется взаимосвязь философии с другими областями духовной жизни — искусством, религией, наукой, идеологией.

4. Формы организации учебного процесса

Для успешного освоения дисциплины используются разнообразные формы учебной деятельности:

- **Лекции** — даются основные понятия, направления, категории философии.
- **Практические занятия** — проводятся в виде дискуссий, семинаров, ролевых игр, анализа текстов и ситуационных задач.
- **Самостоятельная работа** — предполагает выполнение домашних заданий, подготовку эссе, рефератов, тестовых заданий.

5. Методика выполнения практических работ

5.1. Цели практических занятий

- Закрепление теоретических знаний;
- Развитие навыков самостоятельного анализа философских вопросов;
- Формирование умения выражать и аргументировать свою позицию.

5.2. Виды практических заданий

- Анализ текстов первоисточников (например, «Апология Сократа», «Политика» Аристотеля);
- Составление сравнительных таблиц философских учений;
- Подготовка групповых проектов и мини-презентаций;
- Решение ситуационных задач (например, «Как философия помогает в принятии моральных решений?»);
- Составление словаря ключевых философских понятий;
- Написание эссе на тему «Свобода как философская категория»;
- Разработка сравнительной таблицы «Философия, наука, религия»;
- Анализ философского текста (например, Ф. Энгельс «О соотношении мышления и бытия»).

Каждое практическое занятие должно включать: Постановку цели и задач занятия;

- Пошаговое выполнение задания (с опорой на план-конспект);
- Промежуточную самопроверку (с использованием контрольных вопросов);
- Обсуждение результатов в мини-группах или парах;
- Итоговое оформление результатов (отчёт, презентация, эссе, таблица).

Требования к начальной подготовке, необходимые для выполнения практической работы.

- Знание основных взглядов философов, понятие и сущность философских методов мышления, особенностей философского мировоззрения
- Умение работать с источниками, осуществлять поиск ответов на вопросы и специальной литературы в заданном направлении
- Умение составлять конспекты по основным вопросам, использовать основные законы логики при построении устных и письменных ответов.
- Умение логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по философской проблематике.
- Подготовку к практическому занятию следует начинать с изучения теоретического материала. Особое внимание при подготовке уделяется закреплению основных понятий и терминологического аппарата. В соответствии с поставленными вопросами составляется конспект.

- Проверка правильности освоенного материала проводится на самом занятии в виде устного опроса студентов с подробным обсуждением основных проблем.
- На занятиях предлагаются задания, связанные с практическим освоением теоретического материала – работа с источниками.

Рекомендации по выполнению:

- Вести рабочие конспекты с опорой на лекционный материал и рекомендуемую литературу.
- Использовать схемы и таблицы («Основной вопрос философии», «Основные категории философии», «Сравнительный анализ философии, религии и науки»).
- При подготовке к занятиям — пользоваться электронными библиотеками (znanium.com, elibrary.ru, philosophy.ru).

Изучать разные подходы к ключевым вопросам (например, соотношение мышления и бытия, свободы и ответственности).

- Активно участвовать в обсуждениях.
- Стремиться к аргументированному выражению своей позиции.
- Формировать умение соотносить философские идеи с профессиональной деятельностью.

Методические приёмы для практических занятий

Практические занятия в дисциплине «Основы философии» направлены на развитие у студентов аналитического мышления, критического восприятия информации, коммуникативных навыков и умения аргументировать свою позицию. В соответствии с требованиями ФГОС СПО и методическими рекомендациями ФИРПО, рекомендуется использовать следующие приёмы:

Анализ и интерпретация текстов

Выдача студентам философских текстов (выдержки из работ Платона, Аристотеля, Декарта, Канта и др.).

Анализ текста с выделением ключевых понятий и аргументов.

Ответы на вопросы по содержанию текста.

Групповая работа над интерпретацией идей (например, обсуждение разных подходов к понятию истины).

Дискуссии и дебаты

Организация круглых столов, где студенты защищают философскую позицию (например, «Рационализм или эмпиризм: что ближе к истине?»).

Использование ролевых игр (например, «Я — философ античной Греции, моя точка зрения...»).

Модерация преподавателем дискуссий с подведением итогов.

Проектная работа

Разработка мини-проекта: «Философские школы и их влияние на современную культуру».

Создание презентации по выбранной теме.

Использование ИКТ для оформления результатов (PowerPoint,

Решение кейсов и ситуационных задач

Обсуждение этических дилемм (например, «Можно ли оправдать обман во имя блага?»).

Работа в парах: «Какие философские идеи помогают решать глобальные проблемы?».

Итоговая защита результатов в группах.

Темы для докладов и рефератов и вопросы для обсуждения по дисциплине:

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Темы для докладов и рефератов:

Философия как особый способ познания мира.

Основные функции философии в обществе.

Отличие философии от науки и религии.

Вопросы для обсуждения:

Почему философию называют «мировоззренческой дисциплиной»?

Как философия помогает человеку в профессиональной деятельности?

Каковы главные особенности философского знания?

Тема 1.2. Философия Древнего мира и Средневековья

Темы для докладов и рефератов:

Античная философия: от мифа к логосу.

Роль философии в формировании мировых религий.

Основные направления средневековой философии.

Вопросы для обсуждения:

В чем суть учения Платона о душе?

Как повлияли взгляды Аристотеля на философию?

Как развивалась схоластика в Средние века?

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Темы для докладов и рефератов:

Гуманизм эпохи Возрождения.

Учение Ф. Бэкона о научном методе.

Рационализм и эмпиризм: сравнение подходов.

Вопросы для обсуждения:

Как изменилась философия в эпоху Возрождения?

Почему рационализм и эмпиризм противопоставлялись друг другу?

Каковы основные идеи Декарта?

Тема 1.4. Русская философская мысль

Темы для докладов и рефератов:

Религиозно-философские взгляды Ф.М. Достоевского.

Философские идеи Н.А. Бердяева.

Русский космизм как направление философии.

Вопросы для обсуждения:

Каковы особенности русской философской традиции?

Почему русские мыслители уделяли внимание проблеме свободы?

Как связаны идеи космизма с современными научными теориями?

Тема 1.5. Современная философия

Темы для докладов и рефератов:

Экзистенциализм: философия свободы.

Постмодернизм: плюрализм и кризис истины.

Структурализм и постструктурализм.

Вопросы для обсуждения:

Почему экзистенциализм называют философией кризиса?

Как постмодернизм влияет на современную культуру?
Что отличает аналитическую философию от континентальной?

Тема 2.1. Методы философии и её внутреннее строение

Темы для докладов и рефератов:
Диалектический метод в философии.
Сравнение философских методов: диалектика и метафизика.
Структура философского знания.

Вопросы для обсуждения:
Какие философские методы вы знаете?
Почему диалектика считается методом развития?
В чем значение анализа в философии?

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Темы для докладов и рефератов:
Основные проблемы онтологии.
Гносеология: проблема истины.
Научное и философское познание: различия и сходства.

Вопросы для обсуждения:
Почему проблема бытия является центральной в философии?
Как философия определяет понятие истины?
Что такое парадигма в философии науки?

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Темы для докладов и рефератов:
Мораль и нравственность в философии.
Этика свободы и ответственности.
Глобальные проблемы современности.

Вопросы для обсуждения:
Что такое мораль и зачем она нужна?
Почему философия изучает проблемы свободы?
Как философия рассматривает современное общество?

Тема 2.4. Философия как отрасль духовной культуры

Темы для докладов и рефератов:

Философия и искусство.

Философия и религия: диалог или противостояние?

Роль философии в развитии науки.

Вопросы для обсуждения:

Почему философию называют «матерью наук»?

В чем философия помогает человеку понять мир?

Как философия формирует культуру общества?

6. Организация самостоятельной работы студентов

Для самостоятельного изучения дисциплины студентам рекомендуется:

- Читать рекомендованную литературу и анализировать философские тексты;
- Готовить рефераты и эссе по актуальным вопросам курса (например, «Философия и личность», «Истина и заблуждение», «Свобода и ответственность»);
- Составлять словарь философских терминов;
- Готовить вопросы к занятиям.

7. Контроль и оценка результатов обучения

Контроль осуществляется в форме:

- текущего контроля на практических занятиях (разбор философских категорий, участие в дискуссиях, анализ текстов);
- контрольных работ (по разделам курса);
- выполнения самостоятельных заданий (рефераты, эссе, анализ источников);
- итогового тестирования (итоговая аттестация).

Итоговая отметка выставляется на основе:

- результатов текущего контроля;
- результатов самостоятельной работы;
- итогового тестирования.

Промежуточная аттестация

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и методическими рекомендациями ФИРПО, промежуточная аттестация проводится в форме:

Контрольной работы

Включает 2–3 открытых вопроса (например, «Раскройте сущность категорий философии») и 5–10 тестовых вопросов по теме.

Предусматривает использование накопительной системы оценивания.

Тестирования

Проводится после каждой темы или раздела.

Формат: множественный выбор, соответствие, установление правильной последовательности.

Устного опроса

Проверяется знание ключевых понятий и умений применять их в рассуждениях.

Пример: «Расскажите о философии Возрождения. Какие идеи гуманизма актуальны сегодня?»

Презентации или эссе

Студенты готовят краткие презентации (5–7 минут) или эссе (1–2 страницы) по выбранной теме из списка.

Темы подбираются с учетом разделов дисциплины.

Примерная структура итоговой контрольной работы

Теоретический вопрос по теме (например, «Раскройте суть основного вопроса философии»).

Анализ философского текста или краткий пересказ и интерпретация фрагмента (например, диалог Сократа с Гиппием).

Тестовые задания (5–7 вопросов) по всем разделам дисциплины.

7.1. Примерные формы контроля

- Тесты (по каждой теме);
- Эссе (по предложенным вопросам);
- Групповые дискуссии и защита проектов;
- Анализ философских текстов.

7.2. Критерии оценки

- Полнота и точность ответов;
- Логичность и аргументированность изложения;
- Умение применять философские знания на практике;
- Активность в учебной работе.

8. Вопросы для самоконтроля

то такое философия и каковы её основные задачи?

азовите основные этапы развития философии.

бъясните различие между онтологией и гносеологией.

акие философские учения характеризуют эпоху Просвещения?

чем суть этики как раздела философии?

ак философия помогает человеку в профессиональной и личной жизни?

азовите основные черты русской философской мысли.
акие методы используются в философии?

Перечень вопросов к для проведения промежуточной аттестации по философии.

Место и роль философии в системе духовной культуры. Философия и мировоззрение

2. Предмет, объект и функции философии

3. Материализм и идеализм как направления в философии

4. Познание мира, общества и человека: его возможности и границы. Проблема истины

5. Возникновение античной философии. Досократики: Милетская, Элейская школы, пифагореизм.

6. Философия Сократа

7. Философия Платона

8. Учение Аристотеля о материи и форме, государстве и человеке

9. Учение Демокрита об атомах. Роль учения в истории философии и науки

Эллинистический период античной философии (кинизм, стоицизм, эпикуреизм, скептицизм)

11. Религиозная концепция мира и человека в средневековой философии. Патристика (Августин), схоластика (Ансельм Кентерберийский, Фома Аквинский, Дунс Скот, У.Оккам, П.Абеляр).

12. Теоцентризм. Спор реализма и номинализма в средневековой философии

13. Антропологизм в философии и искусстве эпохи возрождения. Натурфилософия и пантеизм Н.Кузанского, Дж. Бруно. «Государь» Н.Макиавелли. Утопизм Т.Кампанеллы, Т.Мора. М.Монтень.

14. Философия Нового времени. Эмпиризм и рационализм. Ф.Бэкон, Р.Декарт, Б.Спиноза, Т.Гоббс, Дж. Локк, Г.Лейбниц, Ш.Монтескье

15. Философия эпохи просвещения: критика религии, механистический реализм, обоснование естественных прав человека: М.Вольтер, Д.Дидро, Ж-Ж.Руссо

16. И.Кант как родоначальник немецкой классической философии. Теория познания и этика Канта

Субъективный идеализм И. Фихте

18. Объективный идеализм Ф. Шеллинга

19. Диалектический идеализм Г. Гегеля

20. Антропологический материализм Л. Фейербаха

21. Философия Н. Бердяева

22. Религиозно-идеалистическая философия Соловьева. Концепция всеединства

23. Экзистенциализм (Ж-П.Сартр, А.Камю, К. Ясперс)

24. Иррационализм (А.Шопенгауэр, неотомизм, Ф.Ницше)

25. Позитивизм и постпозитивизм

26. Неокантианство и проблема ценностей в социальной философии

27. Социально-философская проблематика фрейдизма и неофрейдизма

28. Постмодернизм

29. Идеология, её сущность и роль в обществе. Идеология консерватизма, либерализма и радикализма

30. Основные виды духовного освоения мира: наука, искусство, религия, мораль; их специфика

31. Человек как объект познания философии. Единство социального и биологического в человеке

32. Природные основы общественной жизни. Взаимодействие общества и природы в историческом процессе

33. Учение об общественно-экономических формациях и цивилизациях как проявления системного подхода к изучению общества

34.Проблема бытия в философии. Категории бытия и его формы

35. Философское учение о материи

36. Движение и его основные формы

37. Пространство и время

38. Диалектика: исторические формы, законы и принципы

9. Примерный список литературы

Основная литература:

олкогонова, О. Д. Основы философии : учебник / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0694-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2149582

вин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

Дополнительная литература: [и др.]. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 360 с. — ISBN 978-5-507-45994-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292955 Голубева, Т. В. Основы философии : учебно-методическое пособие / Т.В. Голубева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 266 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_59390bb357f743.24139385. - ISBN 978-5-00091-437-3. - Текст : электронный. - URL:

Интернет-ресурсы:

10. Заключение

Дисциплина «Основы философии» играет ключевую роль в формировании общекультурных компетенций и личностного развития студентов СПО. Регулярное выполнение самостоятельных и практических заданий, участие в дискуссиях и внимательное изучение материалов позволят студентам не только успешно освоить курс, но и научиться применять философские знания в профессиональной и личной жизни.

Содержание

Общие положения……3
Цели и задачи дисциплины…….3

Структура дисциплины и содержание……3
Формы организации учебного процесса……4
Методика выполнения практических работ……..4
Темы для докладов и рефератов и вопросы для обсуждения……..7
Организация самостоятельной работы студентов……10
Контроль и оценка результатов обучения……..10
Перечень вопросов к промежуточной аттестации……12
Список рекомендуемой литературы……...13
Заключение……...14

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Лахвицкий Алексей Николаевич

Методические указания по изучению дисциплины «Основы философии» для обучающихся всех специальностей среднего профессионального образования

В авторской редакции

Компьютерная верстка

Подписано в печать 16.04. 2022. Формат 60х841/16.
Усл. печ. л. 5,35. Тираж 50. Заказ 402.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных внеаудиторных работ, по изучению дисциплины «История России»

для студентов II курса обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, относящимся к технологическому, естественно-научному, социально-экономическому профилям

Волгоград
2024

УДК 94

ББК 63.3(0)

М 54

Резенцент:

Епифановский П.В. канд. филос. наук, председатель методической комиссии Института непрерывного образования ФГБОУ ВО «Волгоградский ГАУ»;

Методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных внеаудиторных работ, по изучению дисциплины «История России» для студентов II курса обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, относящимся к технологическому, естественно-научному, социально-экономическому профилям / Сост. П. В. Епифановский. – Волгоград: ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива», – 2024. – 16 с.

Методические рекомендации содержат:

а) темы занятий, рекомендуемые к прочтению тексты;

б) задания для практической аудиторной работы;

в) варианты тестовых заданий к рубежным контрольным для самостоятельной подготовки;

г) список рекомендуемой литературы.

Рекомендованы для студентов среднего профессионального образования, изучающих дисциплину «История России», а также для преподавателей, ведущих эту дисциплину.

УДК 94

ББК 63.3(0)

© Епифановский П. В. 2024

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение..... 4
Темы занятий, содержание
практической и самостоятельной работы..... 6
Рекомендуемая дополнительная литература..... 14

ВВЕДЕНИЕ

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

Самостоятельная и практическая работа студентов предполагает работу с учебниками, входящими в федеральный перечень Министерства просвещения Российской Федерации:

1. Борисов, Н. С. История. История России. С древнейших времён до 1914 г. : 11-й класс : углублённый уровень : учебник : в 2 частях / Н. С. Борисов, А. А. Левандовский ; под редакцией С. П. Карпова. — 4-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2024 — Часть 1 — 2024. — 255 с. — ISBN 978-5-09-113433-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/437315 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Борисов, Н. С. История. История России. С древнейших времён до 1914 г. : 11-й класс : углублённый уровень : учебник : в 2 частях / Н. С. Борисов, А. А. Левандовский ; под редакцией С. П. Карпова. —

4-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2024 — Часть 2 — 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-09-113441-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/437318 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы: 10-й класс: базовый уровень : учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. — 3-е изд., обновл. — Москва : Просвещение, 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-09-112828-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408785 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века: 11-й класс: базовый уровень : учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. — 3-е изд., обновл. — Москва : Просвещение, 2024. — 447 с. — ISBN 978-5-09-112830-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408788 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. История религий России : учебное пособие / А. Р. Антонян, С. Н. Астапов, О. В. Белослюдова [и др.] ; отв. ред. С. Н. Астапов ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2025. - 227 с. – ISBN 978-5-9275-4750-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/ catalog/product/2204512 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

ТЕМЫ ЗАНЯТИЙ, СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1. Допетровская Русь (22 часа)

Тема 1.1. «Россия – великая наша держава» (2 часа)

Текст к прочтению: 1. Введение, стр. 6-12.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-4.

Тема 1.2. «Откуда есть пошла земля Русская» (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 1, § 1, стр. 13-22; § 2-3, стр. 22-41.

Задания для практической работы: Ознакомиться с документами: Прокопий Кесарийский о славянах и антах, рассказы о призвании Рюрика, о походах Святослава Игоревича (из Повести временных лет), выполнить задания 1-4; заполнить таблицу Основные направления внешней политики Руси (стр. 41).

Тема 1.3. Призыв к единству (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 1, § 5-6, стр. 54-68, § 7, стр. 68-81, § 8, стр. 82-91.

Задания для практической работы: Ознакомиться с документами «Слово о погибели Русской земли», выполнить задания 1-2 (стр. 81-82); Плано Карпини отрывки из «Истории монгалов, именуемых нами татарами» (стр. 98-99), выполнить задание 2 (стр. 98).

Тема 1.4. Александр Невский как спаситель Руси (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 1, § 8, стр. 91-98.

Задания для практической работы: Ознакомиться с документами: Ливонская рифмованная хроника, отрывком Новгородской 1-й летописи, составить реконструкцию сражения на Чудском озере.

Тема 1.5. Собиратели земель Русских (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 1, § 9-10, стр. 99-120; § 11-12, стр. 121-140.

Задания для практической работы: Ознакомиться с документами: «Задонщина», выполнить задания 1-2 (стр. 120-121); 1-6 (стр. 140)

Тема 1.6. Иван Грозный и его эпоха (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 2, § 14-15, стр. 153-174;

Задания для практической работы: Ознакомиться с документами: Генрих Штаден о Москве Ивана Грозного 16 в., Английский посол Джайлс Фтетчер «О государстве Русском» 1590 г., из первого послания князя Андрея Курбского Ивану Грозному 1564 г., выполнить задания 1-4 (стр. 177); 1-10 (стр. 174)

Тема 1.7. Двуглавый орел. Символы и идеология Российского царства (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 2, § 16, стр. 177-174;

Задания для практической работы: Ознакомиться с документом: «Сказание о князьях Владимирских».

Тема 1.8. Смута и её преодоление (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 2, § 17-18, стр. 184-204;

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-4 (стр. 204). Ознакомиться с отрывком из «Летописной книги» И.М. Катырев-Ростовского 1626 г., выполнить задания 1-2 (стр. 205-206).

Тема 1.9. «Волим под царя восточного, православного» (6 часов).

Текст к прочтению: 1. Раздел 2, § 20, стр. 221-231;

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-4 (стр. 231).

Примерный список вопросов для самостоятельной подготовки к рубежной контрольной работе:

1. Как называлось первое мусульманское государство на территории России?
2. Кто из первых русских князей собирался перенести столицу Руси на Дунай?
3. Что закрепили решения Любечского съезда князей?
4. Кто из полководцев прославился как защитник Руси и борец крестоносцами?
5. Какая земли Руси вошли в состав Великого княжества Литовского, Русского и Жемойтского?
6. Какие реформы осуществились в период правления Ивана Грозного?
7. Назовите вождей Второго земского ополчения, освободившего Москву в ноябре 1612 г.
8. Как называли царский головной убор в Московской Руси?
9. Воссоединение Левобережной Украины с Россией состоялось в результате какого события?

Раздел 2. Российская империя (24 часа)

Тема 2.1. Пётр Великий. Строитель великой империи (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 3, § 23, стр. 18-27; § 24, стр. 29-35.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-8 (стр. 27-28). Ознакомиться с указом Петра I сенату 2 марта 1711 г., указ о Берг-коллегии (стр. 28-29), выполнить задания 1-7 (стр. 35).

Тема 2.2. «Отторженная возвратих» (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 3, § 27, стр. 55-63; § 29, стр. 74-81.

Задания для практической работы: Ознакомиться с трудами Екатерины II «О величии России», «Правила управления» (стр. 63-64), «Манифест о присоединении Крыма к России» 8 апреля 1783 г., выполнить задания 1-4 (стр. 64), 1-7 (стр. 81).

Тема 2.3. «Навстречь солнца». Русские географические открытия XVI–XVIII вв. (2 часа).

Текст к прочтению: 1. Раздел 2, § 19, стр. 215-216.

Задания для практической работы: Подготовить доклады об отношениях русских землепроходцев с коренными народами Сибири: бурятами, якутами, эвенками, селькупами, ханты, манси, юкагирами, даурами, камчадалами.

Тема 2.4. «Сквозь ярость бурь». Русские географические открытия XVIII–XX вв. (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 4, § 39, стр. 168-169.

Задания для практической работы: Подготовить доклады об экспедициях Крузенштерна, Беллинсгаузена и Лазарева, Невельского, Арсентьева, Пржевальского, Семенова-Тян-Шанского, Миклухо-Маклая.

Тема 2.5. «…И вечной памятью двенадцатого года» (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 4, § 34, стр. 120-128.

Задания для практической работы: Ознакомиться с выдержкой из книги К. Клаузевица «Поход в Россию 1812 г.» (стр. 128-129), выполнить задания 1-10 (стр. 128).

Тема 2.6. Золотой век русской культуры. Обретение себя (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 4, § 39, стр. 164-174.

Задания для практической работы: выполнить задания 1-8 (стр. 175).

Тема 2.7. Золотой век русской культуры. Завоевание мира (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 5, § 47, стр. 235-245.

Задания для практической работы: выполнить задания 1-10 (стр. 245).

Тема 2.8. Крымская война – «Пиррова победа Европы» (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 4, § 37, стр. 147-155.

Задания для практической работы: выполнить задания 1-9 (стр. 155).

Тема 2.9. Триумф Российской империи (2 часа).

Текст к прочтению: 2. Раздел 6, § 48, стр. 247-253.

Задания для практической работы: выполнить задания 1-5 (стр. 253).

Тема 2.10. В огне Первой мировой (6 часов).

Текст к прочтению: 3. Глава 1, § 2, стр. 15-24.

Задания для практической работы: выполнить задания 1-9 (стр. 25-26).

Примерный список вопросов для самостоятельной подготовки к рубежной контрольной работе:

1. Какие территории были присоединены к России в правление Петра Великого?

2. Какие территории вошли в состав России при Екатерине Великой?

3. Какое историческое событие связано с плаванием Семёна Дежнёва в 1648 году?

4. Какой известный русский путешественник, географ и писатель исследовал Дальний Восток и написал книгу «Дерсу Узала»?

5. Кто организовал пожар в Москве в 1812 году, чтобы лишить французов ресурсов?

6. Какой писатель в своих произведениях перешел от романтизма к православной философии?

7. Кто из художников-передвижников прославился историческими полотнами?

8. Что подтолкнуло Российское правительство к реализации идеи освобождения крестьян от крепостного права?

9. Какой регион стал центром нефтедобычи в конце XIX века?

10. Какое событие вошло в историю как «атака мертвецов»?

Раздел 3. Россия в XX веке (18 часов)

Тема 3.1. Россия в революционной смуте (2 часа).

Текст к прочтению: 3. Глава 1, § 4, стр. 36-47.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-11 (стр. 48). Ознакомиться с манифестом Николая II, протоколом допроса А.В. Колчака (стр. 49-50).

Тема 3.2. Гражданская война в России (2 часа).

Текст к прочтению: 3. Глава 1, § 8, стр. 87-94, § 9, стр. 97-112.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-9 (стр. 113).

Тема 3.4. Проект «Украина» (2 часа).

Текст к прочтению: 3. Глава 1, § 10, стр. 115-118, 120-121.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-6 (стр. 124).

Тема 3.5. Первые пятилетки (2 часа).

Текст к прочтению: 3. Глава 2, § 19, стр. 207-217

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-8 (стр. 218). Ознакомиться с отрывком резолюции объединенного пленума ЦК и ЦКК ВКП (б) 7-12 января 1933 г. (стр. 219-220).

Тема 3.6. «Вставай, страна огромная» (2 часа).

Текст к прочтению: 3. Глава 3, § 32, стр. 354-371

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-9 (стр. 371-372). Ознакомиться с отрывком обращения митрополита Сергия 22 июня 1941 г. (стр. 372-373).

Тема 3.7. В буднях великих строек (2 часа).

Текст к прочтению: 4. Глава 1, § 1, стр. 6-18

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-7 (стр. 19). Ознакомиться с отрывком из речи И. Сталина на предвыборном собрании Сталинского избирательного округа г. Москвы 9 февраля 1946 г. (стр. 19-20).

Тема 3.8. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению (6 часов).

Текст к прочтению: 4. Глава 2, § 25, стр. 293-301; § 26, стр. 303-307.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-7 (стр. 301). Ознакомиться с отрывком из указа Президента (стр. 302); выполнить задания 1-3 (стр. 307).

Примерный список вопросов для самостоятельной подготовки к рубежной контрольной работе:

1. Какие территории были присоединены к России в правление Петра Великого?
2. Какие территории вошли в состав России при Екатерине Великой?
3. Какое историческое событие связано с плаванием Семёна Дежнёва в 1648 году?

1. Какая партия добилась захвата власти в столице 25 октября (7 ноября) 1917 г.
2. Соотнесите фронты Гражданской войны и лидеров Белого движения.
3. Кто из русских эмигрантов получил Нобелевскую премию по литературе?
4. Кто возглавил Украинскую Народную Республику в 1918 году?
5. Перечислите промышленные предприятия, построенные в Сталинграде в годы первых пятилеток (не менее трех)
6. Укажите порядок вхождения территорий в состав СССР с 1939 по 1945 гг.
7. Кто был научным руководителем советского атомного проекта?
8. Что стало символом экономического кризиса 1990-х годов?

Раздел 4. Традиционные российские ценности и современность (22 часа)

Тема 4.1. Россия. XXI век (4 часа).

Тема 4.2. История антироссийской пропаганды (2 часа).

Текст к прочтению: 4. Глава 2, § 34-35, стр. 372-379; § 39, стр. 390-410.

Задания для практической работы: Выполнить задания 1-5 (стр. 415).

Тема 4.3. Православие в истории России (2 часа).

Текст к прочтению: 5. Глава 1, § 1-6, стр. 10-47.

Задания для практической работы: Ответить на вопросы 1-10 (стр. 59).

Тема 4.4. Ислам в истории России (2 часа).

Текст к прочтению: 5. Глава 5, § 1-3, стр. 122-140.

Задания для практической работы: Ответить на вопросы 1-16 (стр. 140).

Тема 4.5. Буддизм в истории России (2 часа).

Текст к прочтению: 5. Глава 6, § 1-5, стр. 141-160.

Задания для практической работы: Ответить на вопросы 1-7 (стр. 160).

Тема 4.6. Иудаизм в истории России (2 часа).

Текст к прочтению: 5. Глава 7, § 1-4, стр. 161-185.

Задания для практической работы: Ответить на вопросы 1-4 (стр. 184-185).

Тема 4.7. Слава русского оружия (4 часа). Тема 4.8. Россия в деле (4 часа).

Текст к прочтению: 4. Глава 2, § 38, стр. 382-389. § 39, стр. 411-415.

Задания для практической работы: Выполнить задания 6-7 (стр. 415).

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104821 (дата обращения: 30.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/366671 (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX в. : учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 276 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.29039/01828-6. - ISBN 978-5-369-01833-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2152180 (дата обращения: 30.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Беспятова, Е. Б. История России. IX – XXI вв.: схемы, таблицы, карты, документы, задания : учебное пособие / Е. Б. Беспятова, В. Л. Даноян, В. В. Ефременко. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 426 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/182420 (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бубличенко, В. Н. Атлас по истории Советского Союза и мира в Новейшее время : учебное пособие / В. Н. Бубличенко. — Ухта : УГТУ, 2021. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/209597 (да-

та обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

Епифановский Павел Владимирович

Методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных внеаудиторных работ, по изучению дисциплины «История России» для студентов II курса обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, отно-

сящимся к технологическому, естественно-научному, социально-экономическому профилям

В авторской редакции

Подписано в печать. Формат 60х84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Times. Печать офсетная. Физ. печ. л. 2. Уч.-изд. л....
Тираж ...

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Издательско-полиграфический комплекс «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент координации деятельности организаций в
сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Тамочкина О.А.

Методические указания по изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для направления подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Волгоград 2024 г.

УДК – 811.111
ББК – 81.2 Англ

Рецензент: доцент кафедры «Иностранные языки», ВолГАУ

Т-17 Методические рекомендации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности » по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / автор-сост. Тамочкина О.А.– Волгоград: ИПК «Нива», 2024. – 41с.

Методические рекомендации составлены согласно ФГОС третьего поколения и предназначены для направления 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», а также в помощь преподавателям.

Пояснительная записка

Методические рекомендации позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих общих компетенций:

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК-02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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.
		Знания: 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.
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 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; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК-09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	**Умения:** 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

	иностранном языках	профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: 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

Введение

Целью практических работ является овладение знаниями, умениями и навыками по учебной дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности». В результате выполнения практических работ формируются:

- умения поиска оптимальных вариантов ответов, решений;

- навыки учебного исследования;

- самостоятельность, ответственность;

- творчество, инициативность, уверенность;

- навыки работы с учебным пособием, современной учебной и научной литературой;

- навыки работы с информационными источниками в сети Интернет

- всех компоненты иноязычной коммуникативной компетенции: речевой, языковой, социокультурный, компенсаторный, учебно-познавательный;

- представления об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

- умения общаться на английском языке в различных речевых ситуациях в сфере профессиональной деятельности, в соответствии с нормами устной и письменной речи;

- умения использовать английский язык как средство получения необходимой информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях, в том числе в сети Интернет;

- умения использовать приобретенный словарный запас в коммуникативных целях, овладевать новыми языковыми средствами, обогащая словарный запас и грамматический строй речи;

- качества гражданина и патриота, уважительное отношение к другим культурам в ситуации межкультурного общения в современном поликультурном мире.

Практические работы являются средством закрепления умений и навыков и контроля качества. Для овладения общими способами организации учебной работы предлагается схема последовательности действий, которой следует руководствоваться при подготовке к практическим работам, их проведении и оформлении отчета.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволят студентам овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование знаний и умений следующих компетенций:

личностных:

– сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;

– сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;

– развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения;

– осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в

различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;

– готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

метапредметных:

– умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;

– владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;

– умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;

– умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

предметных:

– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Профессионально ориентированное содержание нацелено на формирование коммуникативной компетенции в деловой и выбранной профессиональной сфере, а также на освоение, повторение и закрепление грамматических и лексических структур, которые наиболее часто используются в деловой и профессиональной речи.

При этом к учебному материалу предъявляются следующие требования:

- аутентичность;
- высокая коммуникативная ценность (употребительность), в том числе в ситуациях делового и профессионального общения;
- познавательность и культуроведческая направленность;
- обеспечение условий обучения, близких к условиям реального общения (мотивированность и целенаправленность, активное взаимодействие, использование вербальных и невербальных средств коммуникации и др.).

Каждое практическое занятие содержит цель, руководство к выполнению, перечень оснащения работы, содержание работы, дополнительное задание развивающего характера, контрольные вопросы.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, порядок выполнения работы, формы контроля. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память

механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы , а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие

связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить основную идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы.

Особое место занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

ТЕМАТИКА И ЗАДАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

по дисциплине *ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности* специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* для студентов 1-2 курсов на 2024-2026 учебные годы

п/п	Тема практического задания	Количество часов
1 семестр		
	Великобритания	6
	Компьютеры	4
	Образование	5
	Лексико-грамматическая контрольная работа	1
2 семестр		
	Моя будущая профессия	6
	Устройство на работу	8
	Деловое общение	7
	Итоговая лексико-грамматическая контрольная работа	1
3 семестр		
	Экономика	10
	Лексико-грамматическая контрольная	2

4 семестр		
	Менеджмент	8
	Бухгалтерский учет.	8
	Итоговая лексико-грамматическая контрольная работа	2

THE PLAN FOR RENDERING THE TEXT

1. The title of the article	The article is head-lined ... The head-line of the article I have read is..
1. The author of the article where and when the article was published	The author of the article is The article is written by ... It **is** (was) published in ... It is (was) printed in ...
3. The main idea of the article	The main idea of the article is... The article is about ... The article is devoted to ... The article deals with... The article touches upon ...
4. The contents of the article.	Some facis, naines, figures. a) The author Starts by telling the readers (about, that) ... b) The author writes (stresses, points out) that. c) The article describes. d) According to the text. e) In conclusion...
5. Your opinion of the article.	

Тестовые задания для студентов

Английский язык

Вариант 1

Задание 1.

1. I don't know where is ... workbook! Have you seen it?	a) mine b) me

c) my

2. Why not consult Vicky and ask ... for a useful tip?

a) she

b) her

c) hers

3. Jeremy was a good friend of ... .

a) my

b) mine

c) me

4. She closed the door behind ... .

a) her

b) –

c) herself

5. You are not responsible for the car accident and you should not blame ... for it.

a) ourselves

b) yourself

c) yourselv

6. Are these ... pens?

a) you

b) your

c) yours

7. Jenny was exhausted after several hours in a gym. ... could hardly move a finger.

a) She

b) Her

c) His

8. I didn't enjoy working for big company. I would rather work for ... .

a) me

b) I

c) myself

9. I gave her my telephone number and she gave ... hers.

a) my

b) mine

c) me

10. I am not allowed to play with ... .

a) them

b) they

c) theirs

11. I haven't seen this man before. Do you know ... name?

a) he

b) his

c) him

12. It's ... problem, not ours!

a) you

b) yours

c) your

13. My flat is smaller than hers, but ... is less expensive.

a) she

b) her

c) hers

14. Have you seen Michael? I need to talk to ... .

a) he

b) him

c) his

15. The party was awesome! He really enjoyed ... .

a) oneselves

b) themselves

c) himself

Задание 2

1 Ben and Ann are good friends of ___.

A me B I C mine

2 Are these Peter's shoes? Yes, they are ___.

A his B him C he

3 The cake is so delicious. Can I have the rest of ___?

A its B it C his

4 What are ___ plans for the coming weekend?

A you B yours C your

5 The children asked if ___ could go skateboarding.

A their B they C he

6 Dad is not home, but I can give you ___ phone number.

A his B her C him

7 Margaret works in a big company. ___ isasecretary.

A She B Her C He

8 I would like to have a room of ___ own.

A mine B my C me

9 This house belongs to my sister and her child. It's ___.

A their B them C theirs

10 Nick is in hospital. Let's visit ___.

A his B he C him

11 My brother and ___ are actors at the local theatre.

A mine B I C my

12 Lisa enjoys playing the piano. It's ___ hobby.

A her B hers C him

Задание3

1. ... is my bed.

a) this

b) there

c) these

2. Can you bring me ... book, please?

a) those

b) this

c) that

3. ... are fish.

a) this

b) These

c) that

4. We were in ... class.

a) this

b) such

c) the same

5. I believe you but there are ... who wouldn't.

a) those

b) these

c) that

Задание 4

1. Do you know that in deserts they get ... rain in all the seasons? That is why very few plants grow there.

a) little

b) a little

c) a few

d) few

2. She can speak Spanish ..., but not as well as she would like.

a) little

b) a little

c) a few

d) few

3. Only ... thousands of people can solve this puzzle. It’s really complicated.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

4. It was a warm winter. There was ... snow on the streets last year.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

5. It rains in buckets today. I can see ... cars in the streets of Sevastopol.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

6. Unfortunately there are ... Spanish dictionaries left in this bookshop.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

7. We are so late! Can you move ... faster?

a) a little

b) little

c) a few

d) few

8. I don't want to rent this room. There is ... furniture here.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

9. The coffee is not tasty. Can you add ... sugar, please?

a) a little

b) little

c) a few

d) few

10. Don't spend too ... time watching these stupid reality-shows!

a) much

b) many

c) few

d) little

11. It's getting cold so there are ... people in the streets.

a) a little

b) little

c) a few

d) few

12. There isn't ... coffee left. We need to buy some.

a) many

b) much

c) few

d) little

13. Help yourself! You can eat as ... candies as you like!

a) much

b) many

c) few

d) little

14. This coffee tastes awful! I've got too ... sugar in it!

a) many

b) few

c) little

d) much

15. How ... flour do I need to use?

a) much

b) many

c) few

d) little

Задание 5

1. The pupils ___ not at school today.

a) am

b) is

c) are

2. They ___ in the car.

a) am

b) is

c) are

3. I ___ not your friend.

a) am

b) is

c) are

4. Manchester and London ___ cities in England.

a) am

b) is

c) are

5. Jack and Peter ___ Sandra's friends.

a) am

b) is

c) are

Вариант 2

Задание 1.

1. I haven't seen this man before. Do you know ... name?

a) he

b) his

c) him

2. It's ... problem, not ours!

a) you

b) yours

c) your

3. My flat is smaller than hers, but ... is less expensive.

a) she

b) her

c) hers

4. Have you seen Michael? I need to talk to ... .

a) he

b) him

c) his

5. The party was awesome! He really enjoyed ... .

a) oneselves

b) themselves

c) himself

6. That girl gave ... the wrong address just to make fun of me.

a) my

b) I

c) me

7. I believe that today young people have a lot of wrong models. They should think for ... .

a) by themselves

b) themselves

c) ourselves

8. You should not upset Jack. Give ... his money back as soon as possible.

a) his

b) him

c) he

9. I hate doing all the washing-ups ... .

a) by myself

b) for myself

c) ourselves

10. Andrea is divorced. ... former husband works for IT company.

a) He

b) Her

c) Hers

11. I don't need my books back. You can have ... .

a) them

b) they

c) their

12. I had the worst hangover ever! I even couldn't dress ... !

a) –

b) myself

c) himself

13. I want ... to give me a lift.

a) your

b) you

c) yours

14. Well, we'll wait and see what happens. The history tends to repeat ...

a) himself

b) itself

c) themselves

15. My mother doesn't often buy clothes; she is skillful enough to make it ... .

a) herself

b) themselves

c) by herself

Задание2

1. ... is what I want you to do after work.

a) these

b) this

c) those

2. Do you see ... trees on the other side of the lake?

a) that

b) these

c) those

3. He was one of ... men whom women all like.

a) those

b) that

c) this

4. Today is ... a nice day.

a) the same

b) such

c) this

5. ... people are very rare in our time.

a) The same

b) Such

c) These

Задание 3

1. Follow ___, I'll show you the way.

A mine B me C I

2. May I offer ___ something to drink?

A your Byours Cyou

3.My parents are busy. I don't want to disturb ___.

Athem Btheirs Ctheir

4. We got lost. We need someone to help ___.

A our B us C them

5. We bought this car a day ago, so it's ___.

A ours B we C our

6. This building is very old. ___ history dates back to the 11th century.

A It B His C Its

7. Jim and Ted are so noisy. ___ behavior is awful.

AThem BThey CTheir

8. The thief came into the house but nobody noticed ___.

A him B his C he

9. ___ all can be aggressive at times.

A Our B We C Us

10. I haven't got a textbook. Don't worry, you can use ___.

A my B mine C me

11. Let ___ give you a piece of advice.

A I B me C my

12. Kate has got just the same bike as you do. Is this one ___?

A hers B her C she

13. ___ relatives live abroad.

A We B Ours C Our

Задание 4

1. How ... eggs have you already used?

a) much

b) many

c) few

d) little

2. How ... tins shall I put in the mixture?

a) much

b) many

c) few

d) little

3. I can’t go for a walk. I’ve got ... work to do.

a) a lot of

b) few

c) little

d) many

4. Relax! We have … of time to have a breakfast and catch a taxi.

a) plenty

b) many

c) few

d) little

5. I would have liked ... more time to finish it?

a) little

b) a little

c) a few

d) few

6. He looks happy. He has won ... money last week.

a) much

b) many

c) few

d) little

7. Diana has got ... sugar. She can’t make a cake.

a) much

b) many

c) few

d) little

8. Mary is such a spendthrift. Mary’s got ... dresses.

a) few

b) little

c) a lot of

d) one

9. Is there ... cheese in the fridge?

a) many

b) much

c) few

d) little

10. Don’t eat too ... ice cream before dinner.

a) many

b) much

c) few

d) little

11. Can you see Jim? – No, there are too ... people in front of me.

a) much

b) few

c) little

d) many

12. Did you buy much milk? – No, just ... .

a) little

b) a few

c) a little

d) small

13. My mother is fond of gardening. She has ... seedlings and sprouts!

a) much

b) plenty of

c) few

d) little

14. I have ... money. I can't go shopping with you.

a) very

b) many

c) few

d) little

15. How was your first day at work? – Not very good. I’ve made ... mistakes!

a) a little

b) little

c) a few

d) small

Задание 5

1. My father ___ at work.

a) am

b) is

c) are

2.Trixi and Susi ___ my cats.

a) am

b) is

c) are

3. The hamster ___ in the cage.

a) am

b) is

c) are

4. ___ you from Scotland?

a) am

b) is

c) are

5. We ___ children.

a) am

b) is

c) are

Тест на вопросы

1. Сколько типов вопросов в английском языке?

a)2

b)3

c)4

2. Have you ever been to Europe?

a)Yes, I have

b)No, I didn`t

c)I was there two years ago.

3. John is watching a TV programme about animals in South America.

a)What is watching John?

b)About what is watching John a TV programme?

c)What is John watching a TV programme about?

4. George speaks Russian very well.

a)Does George speak Russian?

b)Does George speaks Russian?

c)George speaks Russian?

5. She always buys black coffee without sugar.

a)Does she buys always black coffee or with sugar?

b)Does she always buy coffee with or without sugar?

c)She always buys black coffee or coffee with milk?

6. She is learning French because she wants to leave for France.

a)Why is she learning French?

b)Why does she want to leave for France?

c)Why she is learning French?

7. Вы придёте завтра к нам? - Да!

a)You will come to us tomorrow, won`t you? - Yes, I will !

b)Will you come to our place tomorrow? - Yes, I will !

c)Are you going to visit us tomorrow? - Yes, of course!

8. Сколько стоит этот телефон? - 500 долларов!

a)How much is this cell phone? - It`s 500 dollars.

b)How much this phone? - 500 dollars.

c)How much this phone cost? - It`s 500 dollars.

9. You can`t postpone your wedding, ... ?

a)do you

b)can you

c)aren`t you

10. Don`t be late for the meeting, ... ?

a)do you

b)will you

c)ok

11. He didn’t go out with his friends that day.

a)He didn’t go out with his friends that day, didn’t he?

b)He didn’t go out with his friends that day, did he?

12. I have known him for 10 years.

a)How long have you known him?

b)How long you know him?

13. They didn’t want to share the room with each other.

a)Did they want to share the room with each other?

b)Did they wanted to share the room with each other?

14. Sam is fond of collecting stamps.

a)Who are fond of collecting stamps?

b)Who is fond of collecting stamps?

15. The building was built 100 years ago.

a)When the building was built?

b)When was the building built?

Степени сравнения прилагательных

Задание 1. Проверка теоретических знаний по теме «Степени сравнения в английском языке».

1) Объясните, как образуется сравнительная степень односложных прилагательных.
2) Объясните, как образуется превосходная степень односложных прилагательных.
3) Объясните, как образуется сравнительная степень большинства двухсложных прилагательных, а также прилагательных, состоящих из трех или более слогов.
4) Объясните, как образуется превосходная степень большинства двухсложных прилагательных, а также прилагательных, состоящих из трех или более слогов.
5) Напишите сравнительную и превосходную степени прилагательного little.

Задание 2. Заполните пропуски в предложениях. Используйте предложенные ниже прилагательные в сравнительной степени.

interested crowded easily quite thin large

1) You look …. Have you lost weight?
2) He’s not so keen on his studies. He’s … in having a good time.
3) You’ll find your way around the town … if you have a map.
4) You’re making too much noise. Can you be a bit …?
5) There were a lot of people on the bus. It was … than usual.

Задание 3. Соедините части предложения из правой и левой колонок таблицы.

Ann works a lot	more slowly please?
More expensive hotels are	harder than most of her friends.
Could you speak	serious than we at first thought.
The examination was	usually more comfortable than cheaper ones.
Her illness was more	easier than we expected.

Задание 4. Заполните пропуски в предложениях, используя слова better, worse, further, older, elder. Используйте than по мере необходимости.

1) We complained about the food in our hotel. But instead of improving, it got …
2) Your work isn't very good. I'm sure you can do … this.
3) Ann's younger sister is still at school. Her … sister is a nurse.
4) Our team played really badly this afternoon. We played … we have ever played before.
5) You're standing too near the camera. Can you move a bit … away?
6) 'Is Jim younger than Tom?' 'No, he's ….'
7) The damage to our car wasn't so bad. It could have been much …
8) If you need any … information, please contact our head office.

Задание 5. Решите 5 тестов (только 1 ответ верный).

1. He's _____ older than he looks.

A) much

B) more

C) an

D) the

2. Trains in London are more crowded _____ in Paris.

A) that

B) as

C) than

D) like

3. This is _____ than I expected.

A) more hard

B) hard

C) the hardest

D) harder

4. Who is the _____ man in the world?

A) rich

B) most richest

C) richest

D) most rich

5. Everything is _____ in my country.

A) more cheaper

B) cheaper

C) cheap

D) cheapest

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В
СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по изучению учебной дисциплины

Физическая культура

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград 2024 г.

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины Физическая культура.

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00. Экономика и управление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «физическая культура» ОГСЭ.04 является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00. Экономика и управление

Цель: сформировать у обучающихся разностороннюю, физически развитую личность, способную активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья.

Задачи:

- развитие физических качеств основных - силы, быстроты, ловкости, выносливости;
- укрепление здоровья организма обучающихся;
- подготовка к профессиональной деятельности;
- воспитание морально-нравственных, духовных черт личности обучающихся.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен достигнуть следующих результатов

Код и наименование формируемых компетенций	**Планируемые результаты освоения дисциплины**	
	умения	**знания**
ОК 08	- использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); – использовать современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - физические упражнения разной функциональной направленности; - использовать физические упражнения в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - оценивать положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).	- компоненты здорового и безопасного образ жизни, ответственное отношения к своему здоровью; - основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта для физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере

2. Тематический план и содержание общеобразовательной учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	*2*	*3*
Раздел 1. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		***2***
Тема 1.1 Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности студентов	**Содержание:**	
	1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. 2. Современное состояние физической культуры и спорта.	*2*
	В том числе, практических занятий:	-
Раздел 2. Виды спорта		**130**
Тема 2.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	**Содержание учебного материала:**	**40**
	В том числе, практических занятий:	
	1.Техника бега на короткие дистанции 30 м	4
	2.Техника бега на короткие дистанции 60 м	4

	3.Техника бега на короткие дистанции 100 м	6
	4. Техника бега по прямой с различной скоростью	6
	5.Техника равномерного бега на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши).	6
	6. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование	10
	7. метание гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши).	4
Тема 2.2 Гимнастика. Общая физическая подготовка	**Содержание учебного материала:**	**40**
	В том числе, практических занятий:	
	1. Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, с набивными мячами, упражнения с мячом, обручем (девушки).	20
	2.Развитие физических качеств	20
Тема 2.3. Спортивные игры	**Содержание учебного материала:**	**50**
	В том числе, практических занятий:	

	1.Волейбол. Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам.	**30**
	2.Баскетбол. Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание, прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам баскетбола.	**20**
Всего:		**132**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Физическая культура

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины (всего)	**132**
в т.ч.:	
Основное содержание	**132**
в т.ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	130
индивидуальный проект (да/нет)	**нет**
Самостоятельная работа обучающегося	нет
Промежуточная аттестация в форме зачёта/дифференцированного зачета	–

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- компоненты здорового и безопасного образ жизни, ответственное отношения к своему здоровью; - основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта для физкультурно-здоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере.	-соблюдение компонентов здорового и безопасного образа жизни, ответственное отношения к своему здоровью; - понимание основных способов самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - знание технических приемов и двигательных действий базовых видов спорта для физкультурно-здоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере.	Тестирование, подготовка рефератов
- использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов	использование разнообразных формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов	Подготовка рефератов, тестирование физически

Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); – использовать современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - физические упражнения разной функциональной направленности; - использовать физические упражнения в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - оценивать положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).	Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); – использование современных технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - использование физических упражнений разной функциональной направленности; - использование физических упражнений в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - оценивание динамики в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости	х способностей

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины библиотечный фонд ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Казантинова, Г. М. Физическая культура : учебно-методическое пособие / Г. М. Казантинова, Т. А. Чарова, Н. Б. Озерина. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2023. — 72 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://windo.edu.ru - свободный доступ к каталогу образовательных интернет- ресурсов и полнотекстовой электронной учебно- методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2. http:// www.znanium.com

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гопп К. Э. Общая физическая подготовка: оздоровительные упражнения в системе занятий физической культурой студентов СПО: учебно-методическое пособие /К.Э. Е.В. Чубарова, Н.Ю. Семенова, М.Д.

Чхеидзе - Издательство «Флинта», 2021. 28 с. URL: https://znanium.com/catalog/document?id=389945

2. Терминология физических упражнений. Правила составления комплексов: учебно-методическое пособие / Т. Н. Власова, Т. Н. Козлова, А. А. Бондарь; Волгоградский государственный аграрный университет. - Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. - 76 с. : [ил.]. - ISBN 978-5-4479-0216-2 : 59,85. - URL: http://lib.volgau.com/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/100326

3. Власова, Т.Н. Краткий теоретический курс по видам спорта и системам физических упражнений: учебное пособие / Т. Н. Власова [и др.] ; под общ. ред. Т. Н. Власовой; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Департамент научно-технологической политики и образования, Волгоградский государственный аграрный университет. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. - 112 с. - URL: http://lib.volgau.com/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/18277 .

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

О.А.Мамонова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по изучению общеобразовательной учебной дисциплины

ОГСЭ.05. Психология общения

УДК 304.5
ББК 60
Т-29

Рецензент –

кандидат философских наук, преподаватель Института непрерывного образования, отделение «Специальные дисциплины» ФГБОУ ВО Волгоградского ГАУ *А.Н.Лахвицкий*

Мамонова Ольга Анатольевна Психология общения. рекомендации к выполнению самостоятельной работы по психологии общения для студентов гуманитарного профиля СПО/ О.А. Мамонова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 42 с.

В методических рекомендациях по учебной дисциплине «Психология общение» содержится справочная информация для самостоятельного изучения и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, а также вопросы и темы для самопроверки и контроля, практические задания, способствующие усвоению учебного материала и формированию универсальных учебных действий обучающихся.

Предназначено для студентов среднего профессионального образования гуманитарного профиля.

Рассмотрено методической комиссией Института непрерывного образования (протокол №__ от _____)

УДК 304.5
ББК 60.5в05:87.61:66.011.1

© ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, 2024
© Мамонова О.А., 2024

Содержание

1. Пояснительная записка……4
2. Проверка подготовленности к межличностному познанию…….....5-9
3. Практическая работа №1……...……..…….10-13
4. Практическая работа №2 Часть 1…….……..…….14-17
5. Практическая работа №2 Часть 2.……..…….....18-21
6. Практическая работа №3……..……..…….….22-25
7. Практическая работа №4 Часть 1.……..…….….26-31
8. Практическая работа №4 Часть 2.……..…….….32-35
9. Практическая работа №5……...……..…….36-40
10. Список используемых источников……41

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Это методическое пособие разработано в помощь студентам, изучающим дисциплину «Психология общения» с практической точки зрения. Необходимую помощь оно окажет тем, кто выполняет практические работы по данной дисциплине самостоятельно.

Данное методическое пособие разработано с ориентацией на выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Новые образовательные стандарты выдвигают высокие требования к знаниям, умениям и навыкам выпускников в рамках общегуманитарных дисциплин .Цель пособия заключается в актуализации навыков общения, получении возможности осмысленно подходить к оценке поступков и действий как своих, так и других людей, подготовки себя к профессиональной деятельности. Настоящее пособие позволит сформировать и реализовать в своей деятельности необходимые в современной практике профессиональные и общие компетенции. Специалист среднего профессионального образования должен уметь познавать себя, индивидуальные особенности своей личности.

Каждый из нас постоянно сталкивается с разнообразными ситуациями, как приятными, так и не очень, вступает во взаимоотношения с коллегами, незнакомыми и знакомыми людьми, примеряет на себя различные социальные роли, раскрываясь как уникальная, неповторимая личность. Мы накапливаем личный и профессиональный опыт, положительный и отрицательный, пытаемся делать выводы, но…не всегда правильные – то есть такие, которые смогут помочь нам в личностном и профессиональном становлении. Психологические тесты, представленные в виде практических работ, - один из способов быстро оценить свои возможности в личной и профессиональной деятельности, ответить на интересующие вопросы, понять, что же именно на данном жизненном этапе не хватает для того, чтобы чувствовать себя уверенно. Полученные результаты помогут найти свой оригинальный способ решения жизненных и профессиональных проблем, стремиться к развитию и самосовершенствованию.

В пособие вошли методические указания по выполнению пяти практических работ, основной задачей выполнения которых является практическое изучение психологических особенностей личности. В методические указания по выполнению практических работ включены краткие сведения по теории, структура работы и задания.

ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

ПРОВЕРКА ПОДГОТОВЛЕННОСТИ К МЕЖЛИЧНОСТНОМУ ПОЗНАНИЮ.

Опросник «Как я изучаю собеседника»

Инструкция. Сопоставьте свой опыт изучения собеседника в общении с приведенными ниже характеристиками.

Действуйте следующим образом:

- ✓ прочитайте первую характеристику (А.1) в вертикальных графах 2 и 10;
- ✓ подумайте, как она соотносится с вашей деятельностью;
- ✓ сопоставьте данную характеристику с графами 3-9;
- ✓ выберите ту оценку из графы 3-9, которая относится к вам (обведите кружком соответствующую цифру в строке А.1);
- ✓ переходите к следующей строке (А.2) и т.д., действуя согласно инструкции.

Постарайтесь быть искренним!

1	2	3 Всегда так	4 Как правило, так	5 Чуть больше так	6 И так, и иначе	7 Чуть больше так	8 Как правило, так	9 Всегда так	10
А	**Оцените уровень своей подготовленности к психологическому изучению собеседника**								
1	Изучал основы психологии и применяю их при оценке собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не изучал психологию человека
2	Научился разбираться в психологии собеседника на основе жизненного опыта	3	2	1	0	1	2	3	Нуждаюсь в совершенствовании своей подготовки
3	Знаком со способами предупреждения ошибок восприятия человека (проверка первого впечатления, недопущения предвзятости при оценке внешности, социальной и национальной принадлежности)	3	2	1	0	1	2	3	Нуждаюсь в подготовке по этому вопросу
4	Психологически наблюдателен (умею выявлять по малозаметным внешним признакам состояние человека)	3	2	1	0	1	2	3	Психологически не наблюдателен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5	Владею приемами наблюдения, анализа, воздействия	3	2	1	0	1	2	3	Нуждаюсь в подготовке по данному вопросу
6	Могу мгновенно определить тип личности собеседника (владею профессиональной психологической интуицией)	3	2	1	0	1	2	3	Не могу мгновенно «схватить» психологию человека
7	Способен сопереживать другим людям (чувствую чужую боль, радость как свои)	3	2	1	0	1	2	3	Не обладаю данным качеством
8	Н испытываю затруднений в установлении психологического контакта, легко знакомлюсь, могу разговорить собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Необщителен, неконтактен
9	Умею слушать собеседника и переводить разговор на нужную тему	3	2	1	0	1	2	3	Нуждаюсь в подготовке по этому вопросу
10	Выдержан, хладнокровен в экстремальных ситуациях деловой встречи	3	2	1	0	1	2	3	Не обладаю данным качеством
11	Способен анализировать поступки собеседника и видеть их мотивы	3	2	1	0	1	2	3	Нуждаюсь в подготовке по этому вопросу
Б	**Какие приемы, правила изучения психологии собеседника вы используете в профессиональном общении?**								
1	*Подготовка к изучению собеседника*								
1.1	До начала наблюдения стремлюсь получить наиболее полное представление о собеседнике	3	2	1	0	1	2	3	Не готовлюсь к изучению собеседника заранее
1.2	Определяю цель, формулирую задачи наблюдения за партнером, составляю письменно или мысленно план или схему его изучения	3	2	1	0	1	2	3	Не определяю цель и задачи наблюдения за собеседником
1.3	Наблюдаю за собеседником, следуя заранее разработанному плану	3	2	1	0	1	2	3	Не веду наблюдения по заранее разработанному плану, схеме
2	*Эффективное слушание собеседника*								
2.1	Демонстрирую свою заинтересованность в собеседнике: поворачиваюсь лицом к говорящему, устанавливаю с ним зрительный контакт и пр.	3	2	1	0	1	2	3	Не демонстрирую заинтересованность в собеседнике
2.2	Реагирую на эмоциональное состояние говорящего: «Я вас понимаю…», «Мне кажется, что вы чувствуете…», «Вероятно, вы несколько расстроены…»	3	2	1	0	1	2	3	Склонен разговаривать только по существу дела
2.3	Использую ответы такого типа: «Представляю, что вы чувствовали», «Будь я на вашем месте, я бы не меньше	3	2	1	0	1	2	3	Не использую данный прием при общении с собеседником

	был расстроен…», «Я так же, как и вы, не удивлен…»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.4	Обращаюсь к собеседнику за уточнениями: «Что вы имеете в виду?»,» Пожалуйста, уточните это», «Повторите, пожалуйста»	3	2	1	0	1	2	3	Не вижу в этом необходимости
2.5	Формулирую основные мысли партнера своими словами: «Как я вас понял…», «По вашему мнению…», «Можете поправить меня, если я вас неправильно понял»	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь данным приемом
2.6	Резюмирую основные идеи и чувства собеседника: «Если подытожить сказанное вами, то…», «Вашей основной мыслью является…»	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь данным приемом
3	*Выявление диагностически значимых реакций собеседника*								
3.1	Задаю собеседнику прямые вопросы, направленные на активизацию его реакций	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом
3.2	Взгляд в упор сопровождаю выражением сомнения в достаточности утверждений собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом
3.3	Использую яркое освещение в помещении, где происходит беседе, сам располагаюсь в тени	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом воздействия
3.4	Использую вопросы-ярлыки («Не так ли?», «Не правда ли?»), снижающие критичность восприятия собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом
3.5	Использую такие формулировки вопросов, которые не допускают отрицательного ответа: «Вам удобнее сейчас или позже?», «Вы сами сделаете это или с помощью…» и пр.	3	2	1	0	1	2	3	Не использую прием «выбор без выбора»
4	*Саморегуляция наблюдения в процессе изучения собеседника*								
4.1	Отключаюсь от внешних неблагоприятных факторов при изучении собеседника (плохое настроение, перегруженность работой и пр.), стремлюсь к эмоциональной сдержанности	3	2	1	0	1	2	3	Восприимчив к ситуативным помехам, эмоционально несдержан
4.2	Сосредоточиваюсь не только на содержании беседы, но и наблюдаю за поведением собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Сосредоточен на содержании предмета общения
4.3	Слежу за каждым признаком состояния собеседника,	3	2	1	0	1	2	3	Испытываю трудности в организации своего внимания

	стараюсь подметить наибольшее их число								
4.4	Обращаю особое внимание на малозаметные проявления собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не сосредоточиваюсь на мелочах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.5	Обращаю внимание не только на заранее предполагаемые особенности собеседника, но и на неожиданные его проявления	3	2	1	0	1	2	3	Ищу в наблюдаемом только то, что предполагаю найти
5	*Анализ результатов психологического изучения собеседника*								
5.1	Стремлюсь понять собеседника, мысленно поставив себя на его место, взглянув на ситуацию его глазами	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом
5.2	Проигрываю (имитирую) некоторые признаки поведения собеседника (принимаю ту же позу, выражение лица) для понимания его состояния	3	2	1	0	1	2	3	Не пользуюсь этим приемом
5.3	Стараюсь обобщить отдельные впечатления и наблюдения в целостный образ (психологический портрет) собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не занимаюсь психологическим портретированием
5.4	Использую различные типологии, классификации собеседников	3	2	1	0	1	2	3	Не типологизирую, не классифицирую собеседников
6	*Контроль итогов психологического изучения собеседника*								
6.1	Не делаю выводов на основании одной детали, а оцениваю комплекс психологических признаков: мимики, жестов, интонации, темпа движений и др.	3	2	1	0	1	2	3	Делаю выводы о психологии собеседника на основании отдельных признаков
6.2	Не доверяю однократному наблюдению, стараюсь изучить собеседника с разных точек зрения, в разных ситуациях	3	2	1	0	1	2	3	Ограничиваюсь однократным наблюдением, считаю его наиболее верным
6.3	Подвергаю сомнению наблюдаемые признаки, которые могут быть проявлением симуляции, маскировки	3	2	1	0	1	2	3	Не подвергаю сомнению наблюдаемые признаки
6.4	Не путаю физические недостатки собеседника с внешними проявлениями его состояния	3	2	1	0	1	2	3	Не вижу необходимости различать эти признаки
6.5	Сопоставляю результаты наблюдения с тем, что ранее было известно об этом человеке, с данными науки и практики	3	2	1	0	1	2	3	Не придерживаюсь данного правила
6.6	Учитываю влияние национальных традиций,	3	2	1	0	1	2	3	Не учитываю национальные различия, особенности

	воспитания, среды, чтобы избежать ошибок в трактовке поведения собеседника								воспитания и пр., наблюдая за поведением собеседника
6.7	Ясно формулирую результаты наблюдения, фиксирую их, сопровождаю наблюдение систематическим ведением записей	3	2	1	0	1	2	3	Не регистрирую результаты наблюдения
В	**Оцените условия, способные повлиять на точность изучения психологии собеседника**								
1	Испытываю дефицит времени из-за большого объема служебной нагрузки	3	2	1	0	1	2	3	Не испытываю подобных трудностей
2	Подавляю в себе негативные чувства, влияющие на правильность оценки собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не подавляю в себе отрицательные чувства
3	Детально разъясняю значение круга вопросов, которые могут быть затронуты в ходе беседы	3	2	1	0	1	2	3	Не придаю этому значения
4	Провожу наблюдение незаметно, учитываю вероятность самоконтроля собеседником своего поведения	3	2	1	0	1	2	3	Не вижу в этом необходимости
5	Создаю благоприятные условия для наблюдения (место, освещение и др.)	3	2	1	0	1	2	3	Не вижу в этом необходимости
6	Учитываю влияние особенностей служебного помещения на состояние и поведение собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не обращаю на это внимания
7	Стараюсь предотвратить влияние помех (телефонных звонков, вмешательства коллег и пр.)	3	2	1	0	1	2	3	Не предотвращаю влияния ситуативных помех
8	Предпочитаю общаться с собеседником «с глазу на глаз»	3	2	1	0	1	2	3	Не создаю атмосферы конфиденциальности
9	Предпочитаю по возможности вести беседу в привычных для собеседника условиях (квартира, место работы)	3	2	1	0	1	2	3	Не считаю необходимым учитывать эти особенности
10	Учитываю влияние записывающих устройств и других технических средств на состояние и поведение собеседника	3	2	1	0	1	2	3	Не учитываю влияние технических средств на поведение собеседника

Обработка результатов. После заполнения опросника шкалу 3 2 1 0 1 2 3 преобразуйте в шкалу 7 6 5 4 3 2 1 и подсчитайте средние баллы по пунктам А, Б и В. Если ваш результат окажется в пределах 5-7 баллов, вы хороший психолог – и внутренний мир любого собеседника вам доступен и понятен.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1.
ВЫЯВЛЕНИЕ ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНОГО ТИПА ОБЩЕНИЯ.

Краткие сведения по теории

Смысл глагола «Общение» - делать общим, разделять и не только сходство, но и различия. Ошибочно, но под общением понимают исключительно самовыражение. В действительности наш собеседник реагирует не на то, что мы сказали, а скорее на собственную интерпретацию наших слов и куда более внимательно прислушивается к тому резонансу, который они вызвали в его душе, нежели к нашим истинным намерениям.

Общение с другими невозможно отделить от взаимоотношений со своим внутренним «Я».

Трансактный анализ был основан *Эриком Берном в 1955 г. (США).* В его основе лежит философское предположение о том, что каждый человек будет «в порядке» тогда, когда он будет сам держать свою жизнь в собственных руках, и сам будет нести за нее ответственность. Трансакция это действие (акция), направленное на другого человека. Это единица общения. Концепция *Э. Берна* была создана в ответ на необходимость оказания психологической помощи людям, имеющим проблемы в общении.

В своей концепции *Э. Берн* выдели следующие три составляющие личности человека, которые обуславливают характер общения между людьми: родительское, взрослое и детское.

Необходимо отметить, что в личности каждого человека обнаруживается все три составляющие, однако при условии плохого воспитания личность может деформироваться так, что одна составляющая начнет подавлять другие, что обуславливает нарушение общения и переживается человеком, как внутреннее напряжение.

позиция	**Ребенка (Д)**	**Родителя (Р)**	**Взрослого (В)**
определение понятия	эмоциональность, беззащитность, безответственность	тот, кто воспитывает, наказывает и т.д.	реальное видение мира
слова и выражения	хочу	надо	могу
тон	неуверенный, капризный	категоричный, самоуверенный	спокойный
эмоции и чувства	беспокойство, тревожность, страх, огорчение	гнев, злость, презрение, ненависть	спокойствие, удовлетворение, уравновешенность
поведение	неуверенное	агрессивное	уверенное

Для оптимального функционирования личности, с точки зрения трансактного анализа, необходимо, чтобы в личности были гармонично представлены все три состояния «Я».

И для того, чтобы оценить, как сочетаются эти три «Я» в поведении, можно воспользоваться следующим тестом.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.

Инструкция: оцените в баллах от 0 до 10, насколько эти высказывания характеризуют вас. Результаты запишите в тетрадь.

1. Мне порой не хватает выдержки.
2. Если мои желания мешают мне, то я умею их подавлять.
3. Родители как более зрелые люди должны устраивать семейную жизнь своих детей.

4. Я иногда преувеличиваю свою роль в каких-либо событиях.
5. Меня провести нелегко.
6. Мне бы понравилось быть воспитателем.
7. Бывает, мне хочется подурачиться, как маленькому.
8. Думаю, я правильно понимаю происходящие события.
9. Каждый должен выполнять свой долг.
10. Нередко я поступаю не так, как надо, а так, как хочется.
11. Принимая решение, я стараюсь продумать его последствия.
12. Младшее поколение должно учиться у старших, как ему следует жить.
13. Я, как и многие люди, бываю обидчив.
14. Мне удается видеть в людях больше, чем они говорят о себе.
15. Дети должны безусловно следовать указаниям родителей.
16. Я – увлекающийся человек.
17. Мой основной критерий оценки человека – объективность.
18. Мои взгляды непоколебимы.
19. Бывает, что я не уступаю в споре, потому что не хочу уступать.
20. Правила оправданы до тех пор, пока они полезны.
21. Люди должны соблюдать все правила, независимо от обстоятельств.

Этап 2. Обработка результатов.

В тетради подсчитайте сумму баллов отдельно по трем блокам вопросов. Результаты запишите. Ниже запишите полученную формулу, составленную на убывание (например, Д-самый большой результат, В-средний результат, Р-самый маленький результат: полученная формула ДВР).

Вопросы **1, 4, 7, 10, 13, 16, 19** – позиция **Ребенка (Д).**
Вопросы **2, 5, 8, 11, 14, 17, 20** – позиция **Взрослого (В).**
Вопросы **3, 6, 9, 12, 15, 18, 21** – позиция **Родителя (Р).**

Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Если вы получили формулу **ВДР** (на первом месте буква В) – это значит, что вы обладаете развитым чувством ответственности, в меру импульсивны и не склонны к назиданиям и поучениям. Вам можно пожелать лишь сохранять эти качества и впредь. Они помогут в любом деле, связанном с общением, коллективным трудом, творчеством.

Если ваша формула имеет вид **РДВ** (на первом месте буква Р), то у вас могут возникнуть некоторые сложности, которые способны осложнить жизнь обладателю такой формулы. «Родитель» с детской непосредственностью режет «правду-матку», ни в чем не сомневаясь и не заботясь о последствиях. Но и тут нет поводов для уныния. Если вас не привлекает организаторская работа, шумные компании, и вы предпочитаете побыть наедине с книгой, кульманом или этюдником, то все в порядке. Если же нет, и вы захотите

передвинуть свое «Р» на второе и даже на третье место, то это вполне осуществимо.
«Д» на первом месте – это вполне приемлемый вариант, скажем, для научной работы. Эйнштейн шутливо объяснил причины своих научных успехов тем, что он развивался медленно, и над многими вопросами задумался лишь в том возрасте, когда люди обычно перестают о них думать. Но детская непосредственность хороша лишь до определенной степени. Если она начинает мешать делу, пора взять свои эмоции под контроль.

Составьте ***психологический портрет испытуемого,*** где опишите позицию испытуемого в общении, соответствующую формуле полученной.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2.
ЧАСТЬ 1. ВЕДУЩАЯ СТРАТЕГИЯ ПОВЕДЕНИЯ В УСЛОВИЯХ ПРОТИВОРЕЧИЯ.

Краткие сведения по теории

Тест **К. Томаса** позволяет выявить ваш стиль поведения в конфликтной ситуации. Опросник Томаса не только показывает типичную реакцию на конфликт, но и объясняет, насколько она эффективна и целесообразна, а также дает информацию о других способах разрешения конфликтной ситуации. При помощи специальной формулы вы можете просчитать исход конфликта.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.
Инструкция.

Вам будет предложено по паре утверждений, описывающих тот или иной вариант выхода из абстрактной конфликтной ситуации. Таких пар будет 30. Ваша задача заключается в том, чтобы из каждой пары выбрать тот вариант поведения, который наиболее приемлем для вас. Тест следует

проводить в тетради. Там вы должны зафиксировать: номер пары, а также шифр, соответствующий варианту поведения, которые вы выбрали. Шифр (буква и цифра) в каждом случае приводите в начале утверждения. Запись будет выглядеть примерно так:

1. **А4.**
2. **В5.**
3. **А4 и т.д.**

Выбор должен быть осуществлен обязательно в каждой из 30 пар (пусть вас не смущает, что некоторые варианты поведения будут повторяться в других сочетаниях).

Варианты поведения:

1. А4. Я попытаюсь избежать возникновения неприятностей.	В1. Я стараюсь добиться своего.
2. А4. Нередко я предпочитаю, чтобы ответственность за решение спорного вопроса брали на себя другие.	В5. Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я предпочитаю обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.
3. А4. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.	В3. Я уступаю в одном в обмен на другое.
4. А2. Улаживая спорную ситуацию, я все время стараюсь найти поддержку у другого.	В4. Стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.
5. А1. Обычно я настойчиво пытаюсь добиться своего.	В2. Я стараюсь сделать все, чтобы избежать напряженности.
6. А1. Обычно я настойчиво пытаюсь добиться своего.	В2. Улаживая ситуацию, я обычно пытаюсь добиться своего.
7. А2. Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.	В1. Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.
8. А3. Я предпочитаю среднюю позицию.	В1. Я отстаиваю свои желания.
9. А3. Я предпочитаю среднюю позицию.	В2. Я настаиваю, чтобы было сделано по-моему.
10. А2. Как правило, я озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.	В4. Нередко я предпочитаю, чтобы ответственность за решение спорного вопроса брали на себя другие.
11. А2. Я стараюсь немедленно преодолеть наши разногласия.	В3. Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.
12. А2. Я сразу же пытаюсь открыто определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.	В4. Я стараюсь отложить решение спорного вопроса тем, чтобы со временем решить его окончательно.
13. А4. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.	В3. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
14. А4. Я считаю, что разногласия не всегда стоят того, чтобы волноваться из-за них.	В1. Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.

15. А3. Я предпочитаю среднюю позицию.	В4. Я считаю, что разногласия не всегда стоят того, чтобы волноваться из-за них.
16. А5. Я стараюсь не задеть чувств другого.	В1. Я пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.
17. А2. Я сразу же пытаюсь открыто определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.	В5. Я больше стараюсь успокоить другого и сберечь наши отношения.
18. А5. Я стараюсь не задеть чувств другого.	В2. Я всегда занимаю такую позицию в спорном вопросе, чтобы совместно с другим заинтересованным лицом добиться успеха.
19. А1. Я твердо пытаюсь достичь своего.	В3. Я пытаюсь найти компромиссное решение.
20. А5. Я стараюсь успокоить другого и сберечь наши отношения.	В4. Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряженности.
21. А5. Если это сделает другогосчастливым, я дам ему возможность настоять на своем.	В3. Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет мне навстречу.
22. А5. Если позиция другого кажется ему очень важной, я постараюсь пойти навстречу его желаниям.	В3. Я стараюсь провести другого к компромиссу.
23. А3. Я стараюсь найти компромиссное решение.	В5. Иногда я жертвую своими интересами ради другого человека.
24. А1. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.	В5. Я больше стараюсь успокоить другого.
25. А1. Я пытаюсь показать другому логику и преимущества моих взглядов.	В5. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.
26. А1. Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.	В2. Я сразу же пытаюсь открыто определить, в чем состоят затронутые интересы и спорные вопросы.
27. А3. Я стараюсь найти компромиссное решение.	В2. Я пытаюсь уладить дело с учетом всех интересов другого и моих собственных.
28. А3. Я предпочитаю среднюю позицию.	В2. Я почти всегда озабочен тем, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.
29. А5. Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к желаниям другого.	В2. Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
30. А4. Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать спор.	В5. Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

Этап 2. Обработка результатов.

А теперь независимо от букв, указанных в шифре, подсчитайте количество цифр, стоящих возле букв: 1- …, 2- …, 3- …, 4- …, 5 (общее количество этих цифр при сложении должно быть 30). Результаты зафиксируйте в тетради. *Например:*

цифры	их количество
«1»	- 6

«2»	- 7
«3»	**-11**
«4»	- 3
«5»	- 3
Общее количество цифр:	**30**

Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Этот тест позволяет определить ведущую стратегию вашего поведения в условиях противоречия. Как ни странно, но существует всего пять способов поведения в ситуациях конфликта. Если у вас оказалось больше всего (максимальное количество цифр):

1 - то вы предпочитаете стратегию поведения ***соперничество*** **(доминирование)** – высокая ориентация на себя и низкая на других. Этот стиль идентифицируется с ориентацией «выиграть-проиграть» или с «силовым» поведением для достижения победы.

2 – ***сотрудничество*** **(интегрирование)** – высокая ориентация на себя и на других. Этот стиль включает открытость, обмен информацией, выяснение и проверку различий для достижения эффективного решения, приемлемого для обеих сторон.

3 – ***компромисс*** – средняя ориентация на себя и других. Этот стиль включает тактику типа «ты мне – я тебе», т.е. обе стороны что-то теряют, чтобы достичь взаимоприемлемого решения.

4 – ***избежание*** **(уход)** – низкая ориентация на себя и других. Этот стиль ассоциируется с уходом в сторону, удалением себя (психологически или физически) их ситуации конфликта.

5 – ***уступчивость*** **(сглаживание)** – низкая ориентация на себя и высокая – на других. Этот стиль ассоциируется с попытками преуменьшать важность различий и акцентировать внимание на общности, совпадениях, чтобы удовлетворить потребности других, пренебрегая своими собственными интересами.

Психологический портрет испытуемого
(пример)

Ведущая стратегия испытуемого в условиях противоречия (конфликта) - компромисс - средняя ориентация на себя и других. Этот стиль включает тактику типа «ты мне – я тебе», т.е. обе стороны что-то теряют, чтобы достичь взаимоприемлемого решения.

ЧАСТЬ 2. ДИАГНОСТИКА СПОСОБНОСТИ К ЭМПАТИИ.

Краткие сведения по теории

Способность к сопереживанию - ***эмпатии*** - понимается в психологии как эмоциональная отзывчивость, чувствительность и внимание к другим людям, их проблемам, горестям и радостям. Эмпатия проявляется в стремлении оказывать помощь и поддержку. Такое отношение к людям подразумевает развитие гуманистических ценностей личности, без чего невозможна ее полная самореализация. Поэтому развитие эмпатии сопровождает личностный рост и становится одним из его ведущих признаков. Эмпатия помогает человеку соединиться с миром людей и не ощущать в нем своего одиночества.

Для диагностики способности к эмпатии может быть применен опросник ***А. Мехрабиена*** и ***Н. Эпштейна***, состоящий из 33 предложений-утверждений.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.
Инструкция.

Прочитайте приведенные утверждения и, ориентируясь на ваше отношение к ситуации, выразите свое согласие “+” или несогласие “ - “ с каждым из них.

1. Меня огорчает, когда я вижу, что незнакомый человек чувствует себя среди других одиноко.
2. Люди преувеличивают способность животных чувствовать и переживать.
3. Мне неприятно, когда люди не умеют сдерживаться и открыто проявляют свои чувства.
4. Меня раздражает в несчастных людях то, что они сами себя жалеют.
5. Когда кто-то рядом со мной нервничает, я тоже начинаю нервничать.
6. Я считаю, что плакать от счастья глупо.
7. Я близко к сердцу принимаю проблемы своих друзей.
8. Иногда песни о любви вызывают у меня много чувств.
9. Я сильно волнуюсь, когда должен (должна) сообщить людям неприятное для них известие.
10. На мое настроение сильно влияют окружающие меня люди.
11. Я считаю иностранцев холодными и бесчувственными.
12. Мне хотелось бы получить профессию, связанную с общением с людьми.
13. Я не слишком расстраиваюсь, когда мои друзья поступают необдуманно.
14. Мне очень нравиться наблюдать, как люди принимают подарки.
15. По-моему, одинокие люди чаще бывают недоброжелательными.
16. Когда я вижу плачущего человека, то и сам (сама) расстраиваюсь.
17. Слушая некоторые песни, я порой чувствую себя счастливым (счастливой).
18. Когда я читаю книгу (роман, повесть), то так переживаю, как будто все, о чем читаю, происходит на самом деле.
19. Когда я вижу, что с кем-то плохо обращаются, то всегда сержусь.
20. Я могу оставаться спокойным (спокойной), даже если все вокруг волнуются.
21. Если мой друг или подруга начинают обсуждать со мной свои проблемы, я стараюсь перевести разговор на другую тему.
22. Мне неприятно, когда люди, смотря кино, вздыхают и плачут.
23. Чужой смех меня раздражает.
24. Когда я принимаю решение, отношение других людей к нему, как правило. Роли не играет.
25. Я теряю душевное спокойствие, если окружающие чем-то угнетены.
26. Я переживаю, если вижу людей, легко расстраивающихся из-за пустяков.
27. Я очень расстраиваюсь, когда вижу страдания животных.
28. Глупо переживать по поводу того, что происходит в кино или о чем читаешь в книге.
29. Я очень расстраиваюсь, когда вижу беспомощных старых людей.
30. Чужие слезы вызывают у меня раздражение.
31. Я очень переживаю, когда смотрю фильм.
32. Я могу оставаться равнодушным (равнодушной) к любому волнению вокруг.
33. Маленькие дети плачут бес причины.

Этап 2. Обработка результатов.

Сопоставьте свои ответы с ключом и подсчитайте количество совпадений. Занесите результаты обработки в таблицу. Подсчитайте общее количество совпадений (сумму баллов).

Ответ	**Номера утверждений-предложений**
согласен “+”	1, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 25, 26, 27, 29, 31
не согласен“—“	2, 3, 4, 6, 11, 13, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 30, 32, 33

Полученное общее количество совпадений (сумму баллов) проанализируйте, сравнив свой результат с показателями, представленными в нижеследующей таблице.

Пол	**Уровень эмпатических тенденций**			
	высокий	средний	низкий	очень низкий
юноши	33-26	25-17	16-8	7-0
девушки	33-30	29-23	22-17	16-0

Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Составьте *психологический портрет испытуемого,* описав уровень эмпатических тенденций испытуемого и объяснив, что это значит.

Эмпатия – эмоциональная отзывчивость, чувствительность, внимание к другим людям, их проблемам, радостям и горестям; стремление оказывать помощь и поддержку. Развитие ***эмпатических*** тенденций подразумевает развитие гуманистических ценностей личности, личностный рост. Без этого не возможна полная реализация личности. Эмпатия соединяет человека с миром людей и помогает ему не чувствовать свое одиночество.

Психологический портрет испытуемого

(пример)

Испытуемый обладает средним уровнем развития эмпатических тенденций. То есть ему свойственна средняя эмоциональная отзывчивость, средняя чувствительность, средний уровень внимания к людям, их проблемам,

радостям и горестям; среднее стремление оказывать помощь и поддержку. Развитие ***эмпатических*** тенденций подразумевает развитие гуманистических ценностей личности, личностный рост. Без этого не возможна полная реализация личности. Эмпатия соединяет человека с миром людей и помогает ему не чувствовать свое одиночество.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3. ОДИН РАЗ УВИДЕТЬ ИЛИ УСЛЫШАТЬ (ВЕДУЩАЯ СИСТЕМА ВОСПРИЯТИЯ).

Краткие сведения по теории

Диагностика доминирующей перцептивной модальности ***С. Ефремцева*** служит для определения ведущего типа восприятия: аудиального, визуального или кинестетического. А какие органы чувств скорее “откликаются” у вас при контактах с окружающим миром? К какому типу людей относятся ваши близкие? Как они воспринимают окружающий мир: визуально, на слух, или на ощупь? Методика канала восприятия поможет вам лучше понять себя и других. У каждого из нас среди органов чувств есть ведущий, который быстрее и чаще остальных реагирует на сигналы и раздражители внешней среды. Сходство типов может способствовать любви, несовпадение порождает конфликты и недоразумения. Если вы знаете к какому типу относятся дорогие вам люди и просто знакомые, вам будет легче донести до них информацию и понять, что хотят сказать вам. Например, как люди с определенным видом восприятия узнают, что их кто-то любит? - ***визуал*** (зрительное восприятие) – по тому, как на него смотрят, - ***кинестетик*** (тактильное восприятие) – по тому, как его касаются, - ***аудиал*** (слуховое восприятие) – по тому, что ему говорят.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.
Инструкция.

У каждого из нас есть ведущие органы чувств, которые быстрее и чаще остальных реагируют на сигналы и раздражители внешней среды. Этот тест поможет расшифровать, какие органы чувств скорее «откликаются» при ваших контактах с окружающим миром. Запишите номера вопросов, на которые вы ответили «да».

1. Люблю наблюдать за облаками и звездами.
2. Часто напеваю себе потихоньку.
3. Не признаю моду, которая неудобна.
4. Обожаю ходить в сауну.
5. В автомашине для меня важен цвет.
6. Узнаю по шагам, кто вошел в комнату.
7. Меня развлекает подражание диалектам.
8. Много времени посвящаю своему внешнему виду.
9. Люблю принимать массаж.
10. Когда есть свободное время, люблю рассматривать людей.
11. Плохо себя чувствую, когда не наслаждаюсь движением.
12. Видя одежду в витрине, знаю, что мне будет хорошо в ней.
13. Когда услышу старую мелодию, ко мне возвращается прошлое.
14. Часто читаю во время еды.
15. Очень часто разговариваю по телефону.
16. Я склонен(-а) к полноте.
17. Предпочитаю слушать рассказ, который кто-то читает, чем читать самому(-ой).
18. После плохого дня мой организм в напряжении.
19. Охотно и много фотографирую.
20. Долго помню, что мне сказали приятели или знакомые.
21. Легко отдаю деньги за цветы, потому что цветы украшают жизнь.
22. Вечером люблю принять горячую ванну.
23. Стараюсь записывать свои личные дела.
24. Часто разговариваю сам(-а) с собой.
25. После длительной езды в машине долго прихожу в себя.
26. Тембр голоса многое мне говорит о человеке.
27. Очень часто оцениваю людей по манере одеваться.
28. Люблю потягиваться, расправлять конечности, разминаться.
29. Слишком твердая или слишком мягкая постель – для меня это мука.
30. Мне нелегко найти удобную обувь.
31. Очень люблю ходить в кино.
32. Узнаю когда-либо виданные лица даже через годы.
33. Люблю ходить под дождем, когда капли стучат по зонтику.
34. Умею слушать то, что мне говорят.

35. Люблю танцевать, а в свободное время заниматься спортом или гимнастикой.
36. Когда близко тикает будильник, не могу уснуть.
37. У меня неплохая стереоаппаратура.
38. Когда слышу музыку, отбиваю такт ногой.
39. На отдыхе не люблю осматривать памятники архитектуры.
40. Не выношу беспорядок.
41. Не люблю синтетические ткани.
42. Считаю, что атмосфера в комнате зависит от освещения.
43. Часто хожу на концерт.
44. Пожатие руки много говорит мне о данной личности.
45. Охотно посещаю галереи и выставки.
46. Серьезная дискуссия – это захватывающее дело.
47. Через прикосновение можно сказать больше, чем словами.
48. В шуме не могу сосредоточиться.

Этап 2. Обработка результатов.

Запишите номера вопросов, на которые вы ответили «да». Подсчитайте, в каком разделе больше цифр. Результаты запишите в таблице.

Тип А:	1,5,8,10,12,14,19,21,23,27,31,32,39,40,42,45	видеть
Тип Б:	3,4,9,11,16,18,22,25,28,29,30,35,38,41,44,47	ощущать
Тип С:	2,6,7,13,15,17,20,24,26,33,34,36,37,43,46,48	слышать

Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Добавим, что речь человека тоже может подсказать, к какому типу он принадлежит.

Тип А (визуал) часто употребляет слова и фразы, которые связаны со зрением, с образами и воображением. Например: «не видела этого», «это, конечно, проясняет все дело», «заметил прекрасную особенность». Рисунки, образные описания, фотографии говорят визуалу больше, чем слова. Все, что можно увидеть, воспринимается им лучше.

Тип Б (ощущать, осязать – кинестетик). Он использует другие слова и определения, например: «не могу этого понять», «атмосфера в квартире невыносимая», «ее слова глубоко меня тронули», «подарок был для меня чем-то похожим на теплый дождь». Чувства и впечатления людей типа Б касаются главным образом того, что относится к прикосновению, интуиции, догадке. В разговоре их интересуют внутренние переживания.

Тип С (аудиал). «Не понимаю, что мне говоришь», «не выношу таких громких мелодий». Большое значение для аудиала имеют: звуки, слова, музыка, шумовые эффекты.

Сходство типов может способствовать любви, несовпадение порождает конфликты и недоразумения. Человек узнает, что его любят:

Тип А (видеть) – по тому, как на него смотрят.

Тип Б (ощущать) – по тому, как его касаются, ласкают.

Тип С (слышать) – по тому, что ему говорят.

Опираясь на интерпретацию, опишите речь испытуемого, в зависимости от типа, к которому он относится.

Психологический портрет испытуемого
(пример)

Испытуемый относится к кинестетикам (тип Б, ощущать). Он использует слова и определения, связанные с осязанием: «не могу этого понять», «ее слова глубоко меня тронули» и т.д. Чувства и впечатления испытуемого касаются главным образом того, что относится к прикосновению, интуиции, догадке. В разговоре его интересуют внутренние переживания. Позитивное отношение к себе он определяет по тому, как его касаются, ласкают.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4.
ЧАСТЬ 1. ОБЩЕПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ТИПОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ

Краткие сведения по теории

Человечество издавна пыталось выделить типичные особенности психологического склада различных людей, свести их к малому числу обобщенных портретов – типов темперамента. Такого рода типологии были практически полезными, так как с их помощью можно было предсказать поведение людей с определенным темпераментом в конкретных жизненных

ситуациях. *Темперамент – это врожденные особенности человека, которые обусловливают динамические характеристики интенсивности и скорости реагирования, степени эмоциональной возбудимости и уравновешенности, особенности приспособления к окружающей среде*.

Айзенк в результате многочисленных исследований и анализа большого количества работ других авторов показал, что фундаментальными параметрами структуры личности являются факторы: «невротизм» и «экстраверсия – интроверсия». Адаптированный тест этого автора предлагается вашему вниманию.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.

Инструкция:

Ответьте на вопросы **«да»(+)** или **«нет»(-).** Результаты оцениваются с помощью соответствующего ключа, который будет предложен далее.

1. Часто ли испытываете тягу к новым впечатлениям, к тому, чтобы встряхнуться, испытать возбуждение?

2. Часто нуждаетесь в друзьях, которые вас понимают, могут одобрить и утешить?
3. Вы беспечный человек?
4. Не находите ли вы, что вам трудно отвечать «нет»?
5. Задумываетесь ли перед тем, как что-либо предпринять?
6. Если обещали что-то сделать, всегда ли сдерживаете свое обещание?
7. Часто ли у вас бывают спады и подъемы настроения?
8. Обычно вы поступаете и говорите быстро, не раздумывая?
9. Часто ли вы чувствуете себя несчастным человеком без достаточных на то причин?
10. Сделали бы вы на спор все, что угодно?
11. Возникает ли у вас чувство робости или смущения, когда вы хотите завести разговор с симпатичной(ым) незнакомкой(цем)?
12. Выходите ли вы иногда из себя, злитесь?
13. Часто ли действуете под влиянием минутного настроения?
14. Часто ли беспокоитесь из-за того, что сделали или сказали что-нибудь такое, чего не следовало?
15. Предпочитаете ли книги встречам с людьми?
16. Легко ли вас обидеть?
17. Любите ли вы часто бывать в компаниях?
18. Бывают ли мысли, которые вы бы хотели скрыть от других?
19. Верно ли, что иногда вы полны энергии, так, что все горит в руках, а потом совсем вялы?
20. Предпочитаете ли иметь меньше друзей, но особенно близких?
21. Часто ли мечтаете?
22. Когда на вас кричат, отвечаете тем же?
23. Часто ли вас беспокоит чувство вины?
24. Все ли ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли дать волю своим чувствам и вовсю повеселиться в компании?
26. Считаете ли себя человеком возбудимым и чувствительным?
27. Считают ли вас человеком милым и веселым?
28. Часто ли, сделав какое-нибудь важное дело, испытываете чувство, что могли бы сделать его лучше?
29. Вы больше молчите, когда находитесь в обществе других людей?
30. Иногда сплетничаете?
31. Бывает ли, что не спиться от того, что голова полна разных мыслей?
32. Если хотите узнать о чем-либо, то предпочитаете прочитать об этом в книге?
33. Бывают ли у вас сердцебиения?
34. Нравиться ли вам работа, требующая постоянного внимания?
35. Бывают ли у вас приступы дрожи?
36. Всегда ли бы платили за проезд на транспорте, если бы не опасались проверки?

37. Раздражительны ли вы?
38. Вам неприятно находиться в обществе, где подшучивают друг над другом?
39. Нравиться ли работа, требующая быстроты действий?
40. Волнуетесь ли вы по поводу каких-то неприятных событий, которые могли бы произойти?
41. Вы ходите медленно и неторопливо?
42. Когда-нибудь опаздывали на работу или свидание?
43. Часто ли вам сняться кошмары?
44. Верно ли, что вы так любите поговорить, что никогда не упускаете случая побеседовать с незнакомцем?
45. Беспокоят ли вас какие-либо боли?
46. Вы чувствовали бы себя очень несчастным, если бы длительное время были лишены широкого общения с людьми?
47. Можете ли назвать себя нервным человеком?
48. Есть ли среди ваших знакомых люди, которые вам явно не нравятся?
49. Можете ли назвать себя весьма уверенным в себе человеком?
50. Легко ли обижаетесь, когда указывают на ваши ошибки в работе или личные промахи?
51. Считаете ли вы, что трудно получить настоящее удовольствие от вечеринки?
52. Беспокоит ли вас чувство, что вы чем-то хуже других?
53. Легко ли вам внести оживление в довольно скучную компанию?
54. Бывает ли, что вы говорите о вещах, в которых не разбираетесь?
55. Беспокоитесь ли вы о своем здоровье?
56. Любите ли подшучивать над другими?
57. Мучает ли вас бессонница?

Этап 2. Обработка результатов.

Подсчитайте количество совпадений с ключом (каждое совпадение оценивается в 1 балл) по каждой из трех шкал. Ответы зафиксируйте в тетради.

1.Шкала *«Скрытность-откровенность»*:

(носит информативный характер и дает понять, насколько результаты теста будут достоверными) проверьте, насколько искренне вы отвечали на вопросы. Если у вас больше 4 совпадений по предлагаемому ниже ключу, то вы были не совсем честны с самим собой, а значит и результаты теста не могут быть вполне достоверными.

За каждый ответ, совпадающий с ключом, вы получаете 1 балл. Вопросы *6, 24, 36* – **«да»;** вопросы *12, 18, 30, 42, 48, 54* – **«нет».**

2.Шкала *«Интроверсия - Экстраверсия»*:

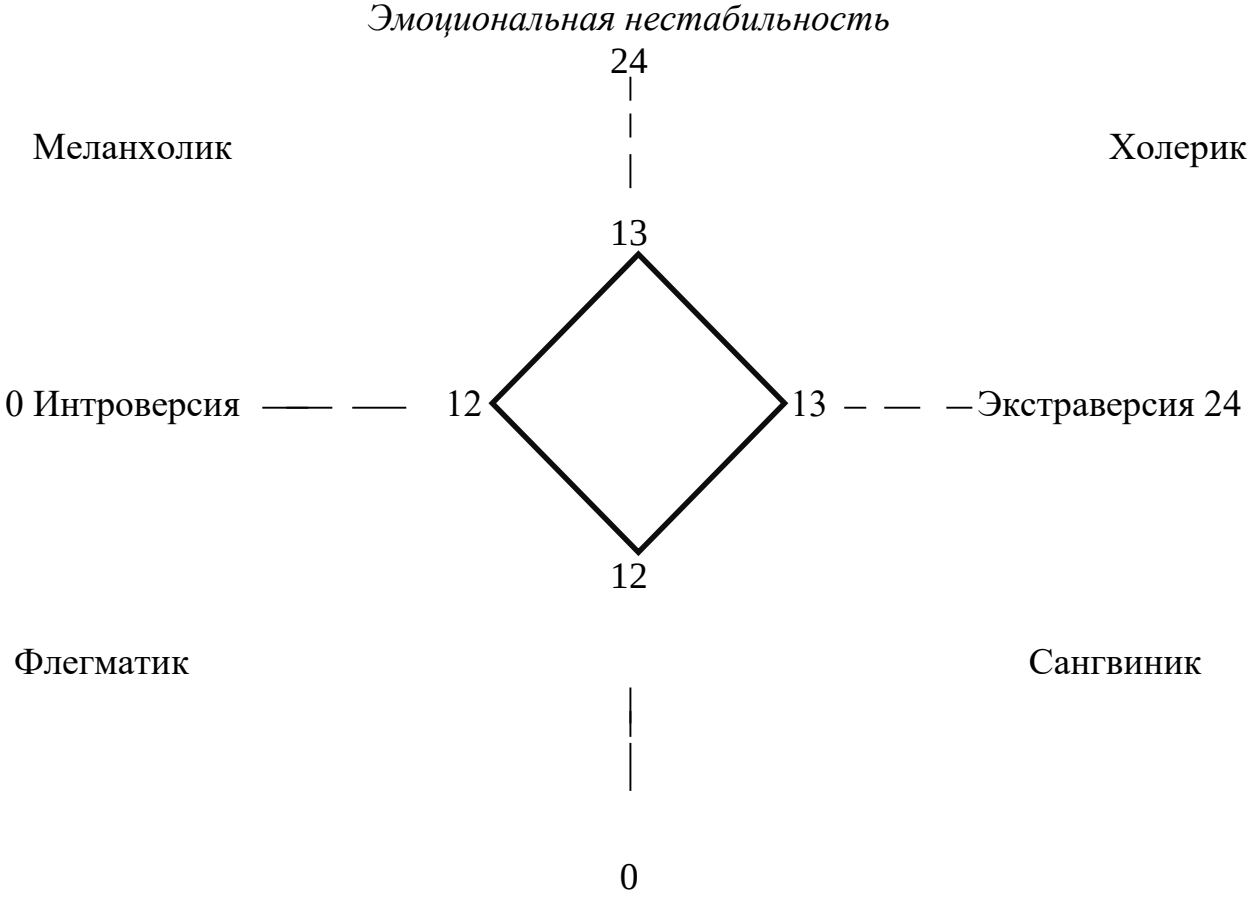
(носит определяющий характер, ее результат откладывается на оси «интроверсия-экстраверсия» и определяет темперамент)

вопросы *1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56* – **«да»**; *5, 15, 20, 29, 32, 34, 38, 41, 51* – **«нет».**

3.Шкала *«Эмоциональная стабильность – нестабильность»:*
(носит определяющий характер, ее результат откладывается на оси «эмоциональная стабильность - эмоциональная нестабильность» и определяет темперамент)
вопросы *2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 37, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57* – **«да»;** отрицательные ответы не учитываются.

Результаты 2 и 3 шкал отложите на осях графика, приведенного ниже. Через отложенные точки проведите прямые, перпендикулярные осям. Полученная точка пересечения укажет на ваш тип темперамента.

Шкала для определения типологии личности



Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Экстраверсия. Скорее всего, вы социально открыты, расторможены, хорошо завязываете и поддерживаете эмоциональные контакты. Это может быть полезно тогда, когда требуется способность брать ситуацию в свои руки. Вам подходит работа коммерсанта, брокера, продавца, журналиста. Ваши характерные черты: общительность, гибкость поведения, умение найти свое место в обществе и приспособиться к его требованиям. Вы в большей степени склонны действовать под влиянием внезапного побуждения, чем по намеченной программе. Вас, подобно магнит, притягивают предметы и объекты внешнего мира. Крайностями вашего поведения могут быть

неразборчивость в контактах, избыточная общительность, граничащая с назойливостью, выставление на показ особенностей вашего характера.

Интроверсия. Скорее всего, вы скромны, не нуждаетесь в постоянной поддержке группы (самодостаточны), возможно, излишне скованны в личностных контактах и испытываете трудности в общении. Эти черты могут помочь в тех ситуациях, где требуется сосредоточенность и выполнение кропотливой работы. Вы склонны к самоанализу, вам присущи застенчивость, социальная пассивность. Вам трудно включиться в процесс группового решения задач, вы предпочитаете индивидуальную работу. Ваши интересы направлены на внутренний мир человека, который для вас более значим, чем мир предметов и внешних обстоятельств, вынуждающих считаться с их существованием. Ваши возможные крайности: слабая пластичность, неумение находить себя в новых условиях, жесткость некоторых жизненных установок, неспособность изменить свои оценки и мнения даже в случаях их предельной неуместности и необоснованности, замкнутость, раздражительность.

Эмоциональная нестабильность (нейротизм). С большой долей вероятности можно сказать, что вы не удовлетворены своей способностью разрешать жизненные проблемы и достигать желаемых результатов. Вам свойственна повышенная тревожность по поводу мелких житейских проблем. Возможна тревожность и по поводу своего здоровья, часто не имеющая реальных оснований. Вам свойственны повышенная чувствительность и высокая чуткость к опасности, поэтому вы склонны опираться на мнение большинства. Вас отличает развитое чувство ответственности, обязательность, постоянные переживания за судьбу близких. Чувство сострадания и сопереживания могут колебаться в зависимости от предмета привязанности. Вам свойственна склонность к сомнению, проверке даже хорошо сделанной работы. Ваша самооценка скорее всего занижена и не совпадает с завышенным идеальным образом желаемого Я, которому вы считаете необходимым соответствовать. И в то же время у вас недостаточно внутренних побуждений, чтобы захотеть достичь этого.

Эмоциональная стабильность. Ваша характеристика противоположна портрету тех, кому свойственен нейротизм. Вы не склонны к беспокойству, устойчивы по отношению к воздействиям со стороны окружающих людей и обстоятельств, склонны к лидерству, способны расположить к себе и вызвать доверие у большинства окружающих.

Сангвиники характеризуются как натуры живые, энергичные, эмоциональные, впечатлительные, которые умеют легко осваиваться в новой обстановке. Весельчаки, склонны к любым наукам, сдержанны, влюбчивы, щедры, любят веселье, смелы и добры.

К **холерикам** относятся люди горячие, несдержанные, нетерпеливые, вспыльчивые, постоянно уверенные в своей правоте. Это люди необузданные, стремящиеся превзойти во всем других, ко всему восприимчивые, великодушные и щедрые, неизменно стремятся к вершинам.

Флегматики – натуры сдержанные, неторопливые спокойные, невозмутимые, способные к продолжительным продуктивным усилиям, в то же время ленивы, любят вкусно и много поесть, малоподвижны.
Меланхолическому темпераменту присущи такие черты, как мягкость, чуткость, преобладание пониженного фона настроения. Многие из меланхоликов робки, застенчивы, нерешительны, мнительны. Часто они трудоголики, постоянно размышляют на разные темы, тверды в намерениях, отовсюду ожидают опасности.
В чистом виде темперамент встречается редко, чаще всего наблюдается сочетание качеств.

Составьте **психологический портрет испытуемого**, описав 3 полученные точки, определяющие темперамент.

Психологический портрет испытуемого
(пример)

Точка 1. Экстраверсия. Испытуемый социально открыт, расторможен, хорошо завязывает и поддерживает эмоциональные контакты. Это может быть полезно тогда, когда требуется способность брать ситуацию в свои руки.
Точка 2. Эмоциональная стабильность. Испытуемый не склонен к беспокойству, устойчив по отношению к воздействиям со стороны окружающих людей и обстоятельств, склонен к лидерству, способен расположить к себе и вызвать доверие у большинства окружающих.
Точка 3. Сангвинический темперамент. Испытуемый характеризуется как натура живая, энергичная, эмоциональная, впечатлительная, которая умеет легко осваиваться в новой обстановке. Весельчак, склонен к любым наукам, сдержан, влюбчив, щедр, любит веселье, смел и добр.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4.
ЧАСТЬ 2. ФОРМУЛА ТЕМПЕРАМЕНТА.

Краткие сведения по теории

Темперамент — одна из важнейших врожденных характеристик индивида. Широко известны 4 типа темперамента. Давайте немного конкретизируем: сильный, подвижный, уравновешенный — *сангвиник**;*** сильный, подвижный, неуравновешенный — *холерик*; сильный, инертный, уравновешенный — *флегматик*; слабый, неуравновешенный, отзывчивый – *меланхолик.*

Несмотря на такое четкое разделение характеристик, любой из описанных выше типов темперамента в «чистом виде» не встречается или встречается очень редко. Обычно можно говорить о том, что в каждом

человеке присутствуют в определенной пропорции все четыре типа темперамента.
Данный тест предназначен именно для того, чтобы установить соотношение четырех базовых типов темперамента для конкретного опрашиваемого человека. Автор методики теста «Формула темперамента» **А. Белов.**

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график, таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы.
Инструкция.

Отметьте знаком «+» те качества в «Паспорте» темперамента, которые для вас обычны, повседневны.

I. Если вы: 1) неусидчивы, суетливы; 2) невыдержанны, вспыльчивы; 3) нетерпеливы; 4) резки и прямолинейны в отношениях с людьми; 5) решительны и инициативны; 6) упрямы; 7) находчивы в споре; 8) работаете рывками; 9) склонный к риску; 10) незлопамятны; 11) обладаете быстрой, страстной, со сбивчивыми интонациями речью; 12) неуравновешанны,

склонны к горячности; 13) агрессивный забияка; 14) нетерпимы к недостаткам; 15) обладаете выразительной мимикой; 16) способны быстро действовать и решать; 17) неустанно стремитесь к новому; 18) обладаете резкими порывистым движениями; 19) настойчивы в достижении цели; 20) склонны к резким сменам настроения, то вы – **чистый холерик**.

II. Если вы: 1) веселы и жизнерадостны; 2) энергичны и деловиты; 3) часто не доводите начатое до конца; 4) склонны переоценивать себя; 5) способны быстро схватывать новое; 6) неустойчивы в интересах и склонностях; 7) легко переживаете неудачи и неприятности; 8) легко приспосабливаетесь к разным обстоятельствам; 9) с увлечением беретесь за любое новое дело; 10) быстро остываете, если дело перестает вас интересовать; 11) быстро включаетесь в новую работу и быстро переключаетесь с одной работы на другую; 12) тяготитесь однообразием будничной кропотливой работы; 13) общительны и отзывчивы, не чувствуете скованности с новыми для вас людьми; 14) выносливы и работоспособны; 15) обладаете громкой, быстрой, отчетливой речью, сопровождающейся жестами, выразительной мимикой; 16) сохраняете самообладание в неожиданно сложной обстановке;17) обладаете всегда бодрым настроением; 18) быстро засыпаете и пробуждаетесь; 19) часто не собраны, проявляете поспешность в решениях; 20) склонны иногда скользить по поверхности, отвлекаться, то вы – **сангвиник**.

III. Если вы: 1) спокойны и хладнокровны; 2) последовательны и обстоятельны в делах; 3) осторожны и рассудительны; 4) умеете ждать; 5) молчаливы и не любите попусту болтать; 6) обладаете спокойной, равномерной речью, с остановками, без резко выраженных эмоций, жестикуляции и мимики; 7) сдержанны и терпеливы; 8) доводите начатое дело до конца; 9) не растрачиваете попусту сил; 10) придерживаетесь выработанного распорядка дня, жизни, системы в работе;11) легко сдерживаете порывы; 12) мало восприимчивы к одобрению и порицанию; 13) незлобивы, проявляете снисходительное отношение к колкостям в свой адрес; 14) постоянны в своих отношениях и интересах; 15) медленно включаетесь в работу и медленно переключаетесь с одного дела на другое; 16) равны в отношениях со всеми; 17) любите аккуратность и порядок во всем;18) с трудом приспосабливаетесь к новой обстановке; 19) обладаете выдержкой; 20) несколько медлительны, то вы – **флегматик**.

IV. Если вы: 1) стеснительны и застенчивы; 2) теряетесь в новой остановке;

3) затрудняетесь установить контакт с незнакомыми людьми; 4) не верите в свои силы; 5) легко переносите одиночество; 6) чувствуете подавленность и растерянность при неудачах; 7) склонны уходить в себя; 8) быстро утомляетесь; 9) обладаете тихой речью; 10) невольно приспосабливаетесь к характеру собеседника; 11) впечатлительны до слезливости; 12) чрезвычайно восприимчивы к порицанию и одобрению; 13) предъявляете высокие требования к себе и окружающим; 14) склонны к подозрительности, мнительности; 15) болезненно чувствительны и легко ранимы; 16) чрезмерно обидчивы; 17) скрытны и необщительны, не делитесь ни с кем своими мыслями; 18) малоактивны и робки; 19) уступчивы и покорны; 20) стремитесь вызвать сочувствие и помощь у окружающих, то вы – **меланхолик**.

Этап 2. Обработка результатов.

А теперь определите формулу темперамента ($Ф_т$):

$$\mathbf{Ф_т = X + C + Ф + M;}$$

$$X = \frac{A_x}{A} * 100\%; \qquad Ф = \frac{A_ф}{A} * 100\%;$$

$$C = \frac{A_c}{A} * 100\%; \qquad M = \frac{A_м}{A} * 100\%,$$

где X – холерический темперамент; C – сангвинический темперамент; Ф – флегматический темперамент; M – меланхолический темперамент; A – общее число плюсов по всем типам; A_x – число плюсов в «паспорте холерика»; $A_ф$ – число плюсов в «паспорте флегматика»; A_c – число плюсов в «паспорте сангвиника»; $A_м$ – число плюсов в «паспорте меланхолика».

В итоге формула темперамента может приобрести такой, например, вид:

$$Ф_т = 35\%X + 30\%C + 14\%Ф + 21\%M$$

Этап 3. Составление психологического портрета испытуемого. Интерпретация.

Данный пример означает, что если относительный результат числа положительных ответов по какому-либо типу составляет 40% и выше, значит, данный тип темперамента является у вас доминирующим, если 30-39%, то качества данного типа выражены достаточно ярко, если 20-29% - средне, если 10-19% - в малой степени.

Составьте **психологический портрет**, указав доминирующий тип темперамента, ярко выраженный, средне выраженный и выраженный в малой степени (обратите внимание, что процентное содержание темперамента менее 10% - не учитывается). Сравните ведущие темпераменты 2 и 3 практической работы: если они совпадают, то результаты практических работ *коррелируют* (связаны) *между собой;* если ведущие темпераменты соседствуют друг с другом (находятся рядом на графике типологии личности – 2 практическая работа), то *темперамент* из 2 практической работы *движется в сторону темперамента* из 3 практической работы; если же они противоположны друг другу, то *результаты практических работ не коррелируют* (не связаны).

Психологический портрет испытуемого
(пример)

Полученная формула темперамента означает, что холерический и сангвинический темпераменты у испытуемого выражены достаточно ярко, меланхолический темперамент выражен в средней степени, а флегматический – в малой.

Сравнивая ведущие темпераменты 2 и 3 практической работы, можно отметить, что результаты этих практических работ коррелируют между собой.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №5.
ВЫЯВЛЕНИЕ СЛАБОГО МЕСТА ДЛЯ МАНИПУЛЯЦИЙ.

Краткие сведения по теории

Большинство из нас от природы склонны прислушиваться к мнению других и учитывать их пожелания. Эта способность – залог сотрудничества. Но просьба или мнение – это одно, и совсем другое – приемы, цель которых – подчинить нашу волю. Тест ***Элен Векьяли*** поможет определить свою ахиллесову пяту – ту слабость, которая и привлекает манипуляторов, - чтобы помешать тем, кто пытается использовать вас.

Структура работы

А) Ответьте на вопросы теста и зафиксируйте их в тетради (если это необходимо, по методике теста занесите ответы в таблицу). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 1. Ответы на вопросы.***

Б) Обработайте результаты теста: подсчитайте количество баллов, соотнесите свои ответы с предлагаемым «ключом», составьте график,

таблицу, если это необходимо по методике теста. Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 2. Обработка результатов.***

В) Интерпретируйте результаты: составьте психологический портрет испытуемого, то есть себя, опираясь на интерпретацию, предложенную тестом (психологический портрет составляется о третьем лице, об испытуемом, так как подобная методика позволяет взглянуть на себя со стороны, оценить свои сильные и слабые стороны). Данный вид работы выполняется под заголовком ***Этап 3. Психологический портрет испытуемого.***

Рекомендации

Отвечая на вопросы психологического теста, стремитесь уловить первый ответ, который придет в голову. Именно такой ответ связан с интуицией, необходимой для корректного результата. Долго рассуждая же над ответом, вы включаете логику, которая укажет, в конечном результате, на некорректные сведения.

Оформляя работу в тетради, соблюдайте аккуратность, исключая помарки и зачеркивания; все данные (вычисления, подсчеты, графики, таблицы) должны быть отражены в тетради; подзаголовок «психологический портрет» должен предварять данный вид работы; местоимения и существительные, называющие испытуемого, должны быть согласованы между собой.

Этап 1. Ответы на вопросы

Перед вами четыре колонки утверждений. Определите ту, где больше всего утверждений, с которыми вы согласны. Обозначьте их «+» в таблице.

А	Б	В	Г
- Мне неприятно, когда меня застигают врасплох. - Мне трудно прощать себе ошибки. - Я считаю, что люди слишком снисходительны по отношению к себе. - Иногда меня упрекают в излишней прямолинейности. - Я считаю, что в любых обстоятельствах нужно поступать по справедливости. - Время от времени я позволяю себе воспитывать других.	- Мне сложно защитить себя, когда на меня нападают. - Я редко чувствую себя победителем. - У меня совершенно не бойцовский характер. - Я не считаю себя интересным человеком. - Мне не нравится привлекать к себе внимание. - Мне проще подчиниться, чем вступать в конфликт. - Комплименты смущают меня – я им не верю.	- Я принимаю все близко к сердцу – и плохое, и хорошее. - Я не умею отказывать. - Иногда люди злоупотребляют моим великодушием. - Эгоизм мне не понятен, да я и не хочу это понимать. - Даже если я падаю от усталости, считаю своим долгом помочь другим. - Я верю, что у других есть уважительные причины что-то делать или не делать.	- Позитивные и уверенные в себе люди вызывают у меня восхищение. - Мнение других имеет для меня большое значение. - Комплименты смущают меня и в то же время радуют. - Я очень боюсь разочаровать других. - Я часто сержусь на себя. - Мне хотелось бы больше верить в свои способности и таланты. - Когда я что-нибудь говорю или делаю,

- Я всегда руководствуюсь принципами этики. - Иногда мой собственный перфекционизм мне мешает.	- Сталкиваясь с агрессией, я теряюсь и не знаю, что делать.	- Мне нравится оказывать людям услуги. - Мне свойственна отзывчивость, я всегда сочувствую другим.	всегда боюсь совершить ошибку. - Я сержусь на себя за неумение набивать себе цену.

Этап 2. Обработка результатов.

Подсчитайте количество утверждений в каждой колонке, с которыми вы согласились.

А - …
Б - …
В - …
Г - …

Этап 3. Составление психологического портрета.

Выберите группу, в которой больше всего утверждений, с которыми вы согласились и составьте на основании интерпретации психологический портрет испытуемого.

А. *Ваша ахиллесова пята – этическая принципиальность. Вами манипулирует – моралист.*

Идеализм приводит вас к мысли, что каждый должен делать все от него зависящее, чтобы этот мир становился лучше. Такие установки превращают вас в потенциальную жертву манипулятора-моралиста. Ему достаточно указать на ваше слабое место, на реальную или выдуманную «вину», чтобы обезоружить, заставить вас потерять уважение к себе или добиться всего, что он пожелает. Ваши комплексы ему известны, он знает, на какие кнопки нажать, чтобы вызвать у вас чувство вины или стыда.

Что было основой: сверхтребовательная семья, которая не давала право на слабость или ошибку и использовала чувство вины, чтобы контролировать ребенка.

Как противостоять манипуляции: в тот момент, когда вас в чем-то обвиняют, не пытайтесь вступать в полемику, даже если упрек справедлив. Скажите собеседнику: «Я подумаю над тем, что ты мне говоришь». Это эффективный способ избежать ловушки и контролировать эмоции. Затем спокойно проанализируйте то, в чем вас упрекают, - можете посоветоваться с людьми, которым доверяете. В дальнейшем попробуйте установить, что в вашей жизни предопределило склонность к самобичеванию и требовательности. Будьте доброжелательнее к себе и позвольте право на ошибку, старайтесь быть мягче, гибче и терпимее к другим, но в то же время не попадайтесь на удочку манипуляторов-моралистов.

Б. *Ваша ахиллесова пята – низкая самооценка. Вами манипулирует – доминирующий тип.*

Вы сомневаетесь в том, что у вас есть способности, что вы интересный человек. В вашем арсенале нет инструментов борьбы с самоуверенными наглецами, поэтому при встрече с ними – хочется убежать. Цель доминирующего типа – вынудить другого замолчать, подавить его с помощью запугивания, оскорблений, угроз и насмешек. Когда вы имеете дело с такими людьми, то впадаете в ступор или внутри все кипит, но вы не осмеливаетесь возражать. Именно это и доставляет им удовольствие: подавлять других – лучший способ вытеснить собственные страхи.

Что было основой: жертва доминирующего типа воспроизводит программу, заложенную в раннем детстве. Деспотичные родители, авторитарное воспитание, игнорирование, пренебрежительное отношение… Плохое обращение или упущения в воспитании формируют склонность к подчинению и заниженную самооценку. Привыкший беспрекословно слушаться ребенок растет в убеждении, что другие всегда правы.

Как противостоять манипуляции: необходимо сразу же сказать обидчику, что его поведение неприемлемо и диалог будет строиться на основе взаимного уважения. В дальнейшем развивайте в себе чувство уверенности: хвалите себя за успехи, отдавайте предпочтение общению с отзывчивыми людьми; попытайтесь переосмыслить плохое обращение к вам или насилие из прошлого – желательно с помощью психолога.

В. *Ваша ахиллесова пята – чрезмерное сопереживание. Вами манипулирует – «профессиональная жертва».*

Вы гиперчувствительны, а следовательно, очень эмпатичны. Вы не только понимаете других, но и легко разделяете переживания. Окружающие отмечают вашу чрезмерную доброту. Среди тех, кто извлекает выгоду из вашего человеколюбия, есть «профессиональная жертва» - лузер, умеющий найти нужные слова.

Что было основой: альтруисты, сопереживающие другим, в детстве, с одобрения родителей, регулярно играли роль спасателей, и у них возникал комплекс вины, когда они были лишены такой возможности. Вероятно, они выросли в семье с гуманистическими идеалами, в которой культивировалось самопожертвование.

Как противостоять манипуляции: когда вас просят о помощи, возьмите время на размышление. Затем подумайте, насколько просьба обоснована. В дальнейшем учитесь отличать пристрастие к оказанию помощи от желания быть нужным (фактически это потребность в любви). Вспомните прошлое и установите, в какой момент вы начали играть роль спасателя. Восстановите в памяти яркие эпизоды, когда вы оказывали помощь, и проанализируйте с этим связанные моральные издержки, обращая внимание на свои чувства, - вы поймете, что вас просто используют, но при этом держат на расстоянии, в то время как вы тоже имеете право на помощь и поддержку.

Г. *Ваша ахиллесова пята – недоверие к себе. Вами манипулирует – льстец.*

Результат недоверия к себе – сомнение, нерешительность и, наконец, согласие из страха показаться смешным или вызвать разочарование. Вы сердитесь на себя за то, что не можете проявить твердость и завидуете уверенным людям или нахалам, всем, кто не боится общественного мнения, проявляя здоровый скепсис или лидерские качества. Сначала вас осыпают комплиментами, очаровывают и околдовывают и в итоге – манипулируют вами. Льстец использует накопленный опыт общения с вами, интуицию, юмор… Он умеет давать то, чего не хватает собеседнику, утоляя таким образом его «нарциссический голод».

Что было основой: родители-манипуляторы, использующие комплименты для достижения целей, поверхностное воспитание, акцентирующее внимание на стремлении к совершенству и абсолютной недопустимости ошибок. Насмешливые родители, не занимающиеся детьми надлежащим образом и недооценивающие их или самоустранившиеся от семейной жизни. Отсюда и происходит страх разочаровать других, показаться смешным или остаться в одиночестве.

Как противостоять манипуляции: не пытайтесь бороться с гипнотическим воздействием льстеца – просто отдавайте себе отчет в том, что вам пудрят мозги. Обратите внимание на ощущения в теле, это позволит осознать, что льстец своими словами всегда вызывает то или иное недомогание – верный признак, что в глубине души мы знаем: все его речи неискренни. В дальнейшем тренируйтесь укреплять в себе твердость (учитесь отказывать в просьбе, проявлять несогласие и т.д.), делайте полезные выводы из неудач, окружайте себя доброжелательными людьми, выявляйте недостатки и слабости у тех, кем вы восторгаетесь, чтобы воспринимать их реалистично. И помните главное, мы часто восхищаемся теми качествами, которые надо развивать в себе.

Психологический портрет испытуемого (пример)

Слабое место испытуемого – чрезмерное сопереживание. Им манипулирует – «профессиональная жертва».

Испытуемый гиперчувствителен, а следовательно, очень эмпатичен. Он не только понимаете других, но и легко разделяете переживания. Окружающие отмечают его чрезмерную доброту. Среди тех, кто извлекает выгоду из его человеколюбия, есть «профессиональная жертва» - лузер, умеющий найти нужные слова.

Что было основой: альтруисты, сопереживающие другим, в детстве, с одобрения родителей, регулярно играли роль спасателей, и у них возникал комплекс вины, когда они были лишены такой возможности. Вероятно, они выросли в семье с гуманистическими идеалами, в которой культивировалось самопожертвование.

Как противостоять манипуляции: когда его просят о помощи, ему нужно взять время на размышление. Затем подумать, насколько просьба обоснована. В дальнейшем учиться отличать пристрастие к оказанию помощи от желания быть нужным (фактически это потребность в любви). Нужно вспомнить прошлое и установить, в какой момент испытуемый начал играть роль спасателя. Восстановить в памяти яркие эпизоды, когда он оказывал помощь, и проанализировать с этим связанные моральные издержки, обращая внимание на свои чувства, - тогда он поймет, что его просто используют, но при этом держат на расстоянии, в то время как он тоже имеете право на помощь и поддержку.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Основная литература

1. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст: электронный. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/987725
2. Кузнецова, М. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст: электронный. - URL:доступа: https://znanium.com/catalog/product/1192174

Дополнительные источники.

1. Крысько, В. Г. Психология. Курс лекций: учебное пособие / В.Г. Крысько. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 251 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0638-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232658 (дата обращения: 08.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Крысько, В. Г. Общая психология в схемах и комментариях: учебное пособие / В.Г. Крысько. — 8-е изд., испр. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 196 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015329-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072181 – Режим доступа: по подписке..

3 . Немов, Р. С. Общая психология [Электронный ресурс] : учебник / Р. С. Немов. – Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2008. - 396 с. : ил. - (Для средних специальных учебных заведений). – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=260771.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к проведению практических занятий

для студентов среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград 2024 г.

УДК 51
ББК 22.1
М-54

Методические указания к проведению практических занятий по дисциплине «Математика» для студентов 2 курса специальности среднего профессионального образования 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

/ Сост. Н. Ю. Мильченко. – Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский ГАУ, 2024. – 36 с.

Содержатся примеры решения задач и упражнений, способствующие уяснению некоторых разделов дисциплины ЕН.01 Математика.

Рекомендовано методической комиссией Института непрерывного образования Волгоградского ГАУ от 25.05.2023 г., протокол № 6.

Тема 1 Линейная алгебра
1.1 Матрицы, действия над ними

Матрицей называется множество чисел или иных математических выражений, образующих прямоугольную таблицу, которая содержит *m* строк и *n* столбцов:

$$A=\begin{pmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} & \dots & a_{1j} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} & \dots & a_{2j} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{i1} & a_{i2} & a_{i3} & \dots & a_{ij} & \dots & a_{in} \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{m1} & a_{m2} & a_{m3} & \dots & a_{mj} & \dots & a_{mn} \end{pmatrix}$$

Матрица А с элементами a_{ij} обозначается также $A=(a_{ij})$.
Например,

$$A=\begin{pmatrix} 1 & x & 3 \\ 2y & -5 & 0 \end{pmatrix}$$ - матрица 2×3,

ее элементы $a_{11}=1, a_{12}=x\ , a_{13}=3, a_{21}=2y, \dots$

Квадратной матрицей *n*-го порядка называется матрица размера *n*×*n*, например $\begin{pmatrix} 1 & 0 & 7 \\ 3 & x & -1 \\ 0 & 2x & 0 \end{pmatrix}$ – квадратная матрица 3×3.

Элементы квадратной матрицы $a_{11}, a_{22}, a_{33}, \dots, a_{nn}$ образуют главную диагональ матрицы, элементы $a_{1n}, a_{2n-1}, \dots, a_{n-12},\ a_{n1}$ образуют побочную диагональ.

Диагональной называется квадратная матрица, у которой все элементы вне главной диагонали равны нулю, например $\begin{pmatrix} x & 0 \\ 0 & y^2 \end{pmatrix}$ – диагональная матрица.

Единичной (обозначается Е) называется диагональная матрица с единицами на главной диагонали, например $E=\begin{pmatrix} 1 & 0 & 0 \\ 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 1 \end{pmatrix}$.

Нулевой называется матрица, все элементы которой равны нулю, например $\begin{pmatrix} 0 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 0 \end{pmatrix}$ – нулевая матрица.

Матрица-столбец (матрица *m*×1) состоит из одного столбца:

$$A=\begin{pmatrix} a_{11} \\ a_{21} \\ \dots \\ a_{m1} \end{pmatrix},$$

а матрица-строка (матрица $1\times n$) из одной строки:

$$\mathrm{A} = (a_{11} \quad a_{12} \ldots \quad a_{1n})$$

Операции над матрицами:

1. Суммой матриц A= (a_{ij}) и B= (b_{ij}) одинакового размера называется матрица $C = (\mathrm{c}_{ij})$ того же размера, причем $c_{ij} = a_{ij} + b_{ij}$.

***Пример 1*:** найти сумму матриц

$$\mathrm{A} = \begin{pmatrix} 2 & -1 \\ 3 & 0 \\ -5 & -2 \end{pmatrix} \text{ и } \mathrm{B} = \begin{pmatrix} 7 & 5 \\ 2 & -3 \\ 0 & 1 \end{pmatrix}$$

$$\mathrm{A} + \mathrm{B} = \begin{pmatrix} 2+7 & -1+5 \\ 3+2 & 0-3 \\ -5+0 & -2+1 \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} 9 & 4 \\ 5 & -3 \\ -5 & -2 \end{pmatrix}$$

2. Произведением матрицы A= (a_{ij}) **на число** λ называется матрица B = (b_{ij}) такого же размера, что и матрица A, причем $b_{ij} = \lambda a_{ij}$.

***Пример 2*:** найти 2A+3B, где $\mathrm{A} = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 0 & 1 & -1 \end{pmatrix}, \mathrm{B} = \begin{pmatrix} -2 & 3 & 0 \\ 2 & 1 & 1 \end{pmatrix}$

$$2\mathrm{A} + 3\mathrm{B} = 2 \cdot \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 0 & 1 & -1 \end{pmatrix} + 3 \cdot \begin{pmatrix} -2 & 3 & 0 \\ 2 & 1 & 1 \end{pmatrix} =$$

$$= \begin{pmatrix} 2 & 4 & 6 \\ 0 & 2 & -2 \end{pmatrix} + \begin{pmatrix} -6 & 9 & 0 \\ 6 & 3 & 3 \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} 2-6 & 4+9 & 6+0 \\ 0+6 & 2+3 & -2+3 \end{pmatrix} =$$

$$= \begin{pmatrix} -4 & 13 & 6 \\ 6 & 5 & 1 \end{pmatrix}$$

3. Произведением A · B **матриц** A и B (размеров $m\times n$ и $n\times r$ соответственно) называется матрица C размера $m \times r$, такая что

$$c_{ij} = a_{i1} \cdot b_{1j} + a_{i2} \cdot b_{2j} + \cdots + a_{ik} \cdot b_{kj} + \cdots + a_{in} \cdot b_{nj} = \sum_{k=1}^{n} a_{ik} \cdot b_{kj}$$

То есть каждый элемент c_{ij}, находящийся в *i*-й строке и *j*-м столбце матрицы C, равен сумме произведений соответствующих элементов *i*-й строки матрицы A и *j*-го столбца матрицы B.

Например, чтобы получить элемент c_{12}, находящийся в 1-й строке и 2-м столбце матрицы C, необходимо умножить все элементы 1-й строки матрицы A на соответствующие элементы 2-го столбца матрицы B и полученные произведения сложить.

Произведение A · B **существует, только если число столбцов *n* матрицы A равно числу строк *n* матрицы B.**

***Пример 3*:** Пусть $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 3 & 4 & 5 \\ 6 & 0 & -2 \\ 7 & 1 & 8 \end{pmatrix}$. Найти AB и BA (если это возможно).

$$A \cdot B = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 3 & 4 & 5 \\ 6 & 0 & -2 \\ 7 & 1 & 8 \end{pmatrix} =$$

$$= \left[\begin{array}{c} \text{все элементы } \boldsymbol{i} - \text{й строки матрицы A перемножаются} \\ \text{на соответствующие элементы } \boldsymbol{j} - \text{го столбца} \\ \boldsymbol{\text{матрицы B и полученные произведения сладываются}} \end{array} \right] =$$

$$= \begin{pmatrix} 1 \cdot 3 + 2 \cdot 6 + 3 \cdot 7 & 1 \cdot 4 + 2 \cdot 0 + 3 \cdot 1 & 1 \cdot 5 + 2 \cdot (-2) + 3 \cdot 8 \\ 1 \cdot 3 + 0 \cdot 6 + (-1) \cdot 7 & 1 \cdot 4 + 0 \cdot 0 + (-1) \cdot 1 & 1 \cdot 5 + 0 \cdot (-2) + (-1) \cdot 8 \end{pmatrix} =$$

$$= \begin{pmatrix} 36 & 7 & 25 \\ -4 & 3 & -3 \end{pmatrix}$$

Произведение BA не существует, так как число столбцов матрицы B не совпадает с числом строк матрицы A ($3 \neq 2$).

4. Транспонированной к матрице $A = (a_{ij})$ называется матрица $A^T = (a_{ij}^T)$ такая, что $a_{ij}^T = a_{ji}$ (то есть все строки которой равны соответствующим столбцам матрицы A).

***Пример 4*:** Транспонировать матрицу $A = \begin{pmatrix} 0 & 2 \\ -3 & 1 \end{pmatrix}$.

Записывая первую и вторую строки матрицы A как первый и, соответственно, второй столбец матрицы A^T, получаем матрицу

$$A^T = \begin{pmatrix} 0 & -3 \\ 2 & 1 \end{pmatrix}.$$

Элементарными преобразованиями матрицы называются следующие операции:

1. Перемена местами двух строк (столбцов).
2. Умножение строки (столбца) на число, отличное от нуля.
3. Прибавление к элементам одной строки (столбца) соответствующих элементов другой строки (столбца).

Матрица B, полученная из матрицы A с помощью элементарных преобразований, называется ***эквивалентной*** матрице A (обозначается $B \sim A$).

Задачи:

1. Даны матрицы

$A = \begin{pmatrix} 3 & -2 \\ 5 & -4 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 3 & 4 \\ 2 & 5 \end{pmatrix}$.

Вычислить, если это возможно: 1) $A \cdot B$; 2) $B \cdot A$

2. Даны матрицы

$A = \begin{pmatrix} 0 & -1 & 2 \\ 2 & 1 & 1 \\ 3 & 0 & 1 \\ 3 & 7 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 3 & 1 \\ 2 & 1 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}$, $C = \begin{pmatrix} 0 & 2 & 4 \\ -6 & 4 & 3 \end{pmatrix}$.

Вычислить, если это возможно. Если действие выполнить нельзя, объяснить почему.

1) $C^T + 3B$.
2) $B^T \cdot B$
3) $A \cdot B$
4) $B \cdot A$
5) $C \cdot A$
6) $A \cdot C^T$
7) $C \cdot A^T$

3. Даны матрицы

$A_{4x3} = \begin{pmatrix} -5 & 0 & 3 \\ 4 & 1 & -1 \\ 2 & -3 & 2 \\ 1 & 5 & 3 \end{pmatrix}$, $B_{3x2} = \begin{pmatrix} 3 & 0 \\ -2 & 1 \\ 4 & 3 \end{pmatrix}$, $C_{2x1} = \begin{pmatrix} -2 \\ 3 \end{pmatrix}$.

Вычислить, если это возможно:

1) $(A \cdot B) \cdot C$
2) $A \cdot (B \cdot C)$.

4. Даны матрицы

$A = (4 \quad 0 \quad -2 \quad 3 \quad 1)$, $B = \begin{pmatrix} 3 \\ 1 \\ -1 \\ 5 \\ 2 \end{pmatrix}$.

Вычислить, если это возможно: 1) $A \cdot B$; 2) $B \cdot A$

1.2 Определители 2, 3, *n*-го порядка

Определителем второго порядка называется число, определяемое равенством

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} \\ a_{21} & a_{22} \end{vmatrix} = a_{11} \cdot a_{22} - a_{21} \cdot a_{12} \qquad (1)$$

Числа a_{11}, a_{12}, a_{21} и a_{22} называются ***элементами*** определителя, при этом элементы a_{11} и a_{22} образуют ***главную диагональ*** определителя, а элементы a_{12} и a_{21} - ***побочную диагональ.***

Таким образом, определитель второго порядка равен разности произведений элементов по главной диагонали и произведений элементов по побочной диагонали.

Определителем третьего порядка называется число, определяемое равенством

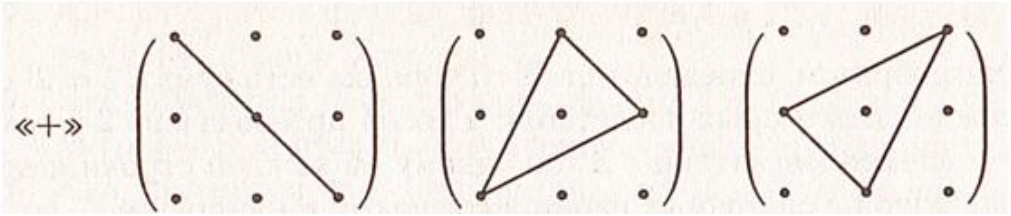
$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = a_{11}a_{22}a_{33} + a_{12}a_{23}a_{31} + a_{13}a_{21}a_{32} - $$

$$-a_{13}a_{22}a_{31} - a_{11}a_{23}a_{32} - a_{12}a_{21}a_{33} \qquad (2)$$

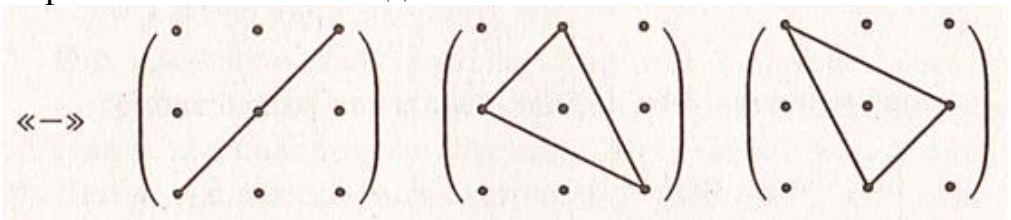
Определители 3-го порядка удобно вычислять по правилу треугольников.

Правило треугольников (правило Саррюса):

Определитель третьего порядка равен сумме произведений элементов главной диагонали и произведений элементов, стоящих в вершинах треугольников, основания которых параллельны главной диагонали



и разности произведений элементов побочной диагонали и произведений элементов, стоящих в вершинах треугольников, основания которых параллельны побочной диагонали



То есть

$$\begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = a_1 \cdot b_2 \cdot c_3 + a_3 \cdot b_1 \cdot c_2 + a_2 \cdot b_3 \cdot c_1 -$$

$$-a_3 \cdot b_2 \cdot c_1 - a_2 \cdot b_1 \cdot c_3 - a_1 \cdot b_3 \cdot c_2$$

Пример 1: Вычислить определитель 2-го порядка

$$\begin{vmatrix} 4 & -3 \\ 2 & 1 \end{vmatrix} = 4 \cdot 1 - 2 \cdot (-3) = 4 - (-6) = 4 + 6 = 10$$

Пример 2: Вычислить определитель 3-го порядка

$$\begin{vmatrix} 0 & -2 & 2 \\ -5 & 1 & 3 \\ 2 & 1 & -2 \end{vmatrix} = 0 \cdot 1 \cdot (-2) + (-5) \cdot 1 \cdot 2 + (-2) \cdot 3 \cdot 2 - 2 \cdot 1 \cdot 2 -$$

$$-(-5) \cdot (-2) \cdot (-2) - 1 \cdot 0 \cdot 3 = 0 + (-10) + (-12) - 4 -$$

$$-(-20) - 0 = -10 - 12 - 4 + 20 = -6$$

Определителем n-го порядка называется число, символически записываемое в виде таблицы из n строк и n столбцов.

Элемент a_{ij} находится на пересечении i-й строки и j-го столбца.

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & \dots & a_{1j} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \dots & a_{2j} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots & & \dots \\ a_{i1} & a_{i2} & \dots & a_{ij} & \dots & a_{in} \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & a_{nj} & \dots & a_{nn} \end{vmatrix}$$

Главную диагональ образуют элементы $a_{11}, a_{22}, \dots, a_{nn}$, побочную – элементы $a_{1n}, a_{2n}, \dots, a_{nn}$

Задачи:

1. Вычислить определители

1) $\begin{vmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{vmatrix}$,

2) $\begin{vmatrix} 2 & 3 \\ -1 & -5 \end{vmatrix}$,

3) $\begin{vmatrix} -6 & 4 \\ 0 & 1 \end{vmatrix}$,

4) $\begin{vmatrix} x & xy \\ 1 & y \end{vmatrix}$;

5) $\begin{vmatrix} a & b \\ c & d \end{vmatrix}$;

6) $\begin{vmatrix} 3 & 2 & 1 \\ 2 & 5 & 3 \\ 3 & 4 & 2 \end{vmatrix}$

2. Решить уравнения:

1) $\begin{vmatrix} 2x+1 & 3 \\ x+5 & 2 \end{vmatrix} = 0$;

2) $\begin{vmatrix} 2x-1 & x+1 \\ x+2 & x-1 \end{vmatrix} = -6$;

3) $\begin{vmatrix} x+3 & x-1 \\ 7-x & x-1 \end{vmatrix} = 0$.

3. Решить неравенства:

1) $\begin{vmatrix} 2 & 0 & -1 \\ 1 & x+5 & 2-x \\ 3 & -1 & 2 \end{vmatrix} \le 0$; 2) $\begin{vmatrix} 3 & 2 & -1 \\ x+2 & 0 & 1 \\ -2 & 3-x & 1 \end{vmatrix} < 0$.

1.3 Свойства определителей

Свойство 1. Величина определителя не изменится, если все его строки заменить столбцами, причем каждую строку заменить столбцом с тем же номером, то есть

$$\begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} a_1 & a_2 & a_3 \\ b_1 & b_2 & b_3 \\ c_1 & c_2 & c_3 \end{vmatrix}$$

Свойство 2. Перестановка двух столбцов или двух строк определителя равносильна умножению его на -1. Например, переставив местами 1 и 3 столбцы, получим

$$\begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = -\begin{vmatrix} c_1 & b_1 & a_1 \\ c_2 & b_2 & a_2 \\ c_3 & b_3 & a_3 \end{vmatrix}$$

Свойство 3. Если определитель имеет два одинаковых столбца или две одинаковые строки, то он равен нулю.

Свойство 4. Умножение всех элементов одного столбца или одной строки определителя на любое число *k*, равносильно умножению определителя на это число *k*. Например, общий множитель *k* в первом столбце вынесли за знак определителя:

$$\begin{vmatrix} ka_1 & b_1 & c_1 \\ ka_2 & b_2 & c_2 \\ ka_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = k\begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix}$$

Свойство 5. Если все элементы некоторого столбца или некоторой строки определителя равны нулю, то сам определитель равен нулю. Это свойство есть частный случай предыдущего (при *k=0*)

Свойство 6. Если соответствующие элементы двух столбцов или двух строк определителя пропорциональны, то определитель равен нулю.

Например, если 1 и 2 столбцы определителя пропроциональны (*k* – коэффициент пропорциональности) то *k* как общий множитель вынесем за знак определителя, получим определитель, у которого 1 и 2 столбцы одинаковые, тогда по 3 свойству этот определитель будет равен нулю:

$$\begin{vmatrix} ka_1 & a_1 & c_1 \\ ka_2 & a_2 & c_2 \\ ka_3 & a_3 & c_3 \end{vmatrix} = k\begin{vmatrix} a_1 & a_1 & c_1 \\ a_2 & a_2 & c_2 \\ a_3 & a_3 & c_3 \end{vmatrix} = 0$$

Свойство 7. Если каждый элемент n-го столбца или n-ой строки определителя представляет собой сумму двух слагаемых, то определитель может быть представлен в виде суммы двух определителей, из которых один в n-м столбце или соответственно в

n-й строке имеет первые из упомянутых слагаемых, а другой – вторые; элементы, стоящие на остальных местах у всех трех определителей одни и те же. Например,

$$\begin{vmatrix} a_1{}' + a_1{}'' & b_1 & c_1 \\ a_2{}' + a_2{}'' & b_2 & c_2 \\ a_3{}' + a_3{}'' & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} a_1{}' & b_1 & c_1 \\ a_2{}' & b_2 & c_2 \\ a_3{}' & b_3 & c_3 \end{vmatrix} + \begin{vmatrix} a_1{}'' & b_1 & c_1 \\ a_2{}'' & b_2 & c_2 \\ a_3{}'' & b_3 & c_3 \end{vmatrix}$$

Свойство 8. Если к элементам некоторого столбца (или некоторой строки) прибавить соответствующие элементы другого столбца (или другой строки), умноженные на любой общий множитель, то величина определителя при этом не изменится. Например,

$$\begin{vmatrix} a_1 + kb_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 + kb_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 + kb_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix}$$

Дальнейшие свойства определителей связаны с понятием алгебраического дополнения и минора.

Минором M_{ij} некоторого элемента a_{ij} называется определитель, получаемый из данного путем вычеркивания строки и столбца, на пересечении которых пасположен этот элемент.

Алгебраическим дополнением A_{ij} некоторого элемента a_{ij} называется его минор, взятый со знаком «+», если сумма номеров строки и столбца, на пересечении которых расположен элемент a_{ij}, есть число четное и со знаком «-», если это число нечетное:

$$\mathrm{A}_{ij} = (-1)^{i+j} \cdot \mathrm{M}_{ij}$$

Свойство 9. Определитель

$$\Delta = \begin{vmatrix} a_1 & b_1 & c_1 \\ a_2 & b_2 & c_2 \\ a_3 & b_3 & c_3 \end{vmatrix}$$

Равен сумме произведений элементов какого-либо столбца (или строки) на их алгебраические дополнения. Например,

$\Delta = a_1 \cdot \mathrm{A}_{11} + b_1 \cdot \mathrm{A}_{12} + c_1 \cdot \mathrm{A}_{13}$ (разложение по элементам первой строки);

$\Delta = b_1 \cdot \mathrm{A}_{12} + b_2 \cdot \mathrm{A}_{22} + b_3 \cdot \mathrm{A}_{32}$ (разложение по элементам второго столбца)

Удобнее всего вычислять определитель разложением по строке или столбцу, содержащим наибольшее количество нулей.

Пример 1: Вычислить определитель, пользуясь одним свойством 9

$$\begin{vmatrix} 2 & 1 & -1 \\ -2 & 1 & 1 \\ 3 & 4 & -2 \end{vmatrix}$$

Разложим определитель по элементам третьей строки:

$$\begin{vmatrix} 2 & 1 & -1 \\ -2 & 1 & 1 \\ 3 & 4 & -2 \end{vmatrix} = 3 \cdot \mathrm{A}_{31} + 4 \cdot \mathrm{A}_{32} + (-2) \cdot \mathrm{A}_{33} =$$

$$= 3 \cdot (-1)^{3+1} \begin{vmatrix} 1 & -1 \\ 1 & 1 \end{vmatrix} + 4 \cdot (-1)^{3+2} \begin{vmatrix} 2 & -1 \\ -2 & 1 \end{vmatrix} + (-2)(-1)^{3+3} \begin{vmatrix} 2 & 1 \\ -2 & 1 \end{vmatrix} =$$

$$= 3(1+1) - 4(2-2) - 2(2+2) = 3 \cdot 2 - 4 \cdot 0 - 2 \cdot 4 = -2$$

<u>Правило:</u> При вычислении определителей n-го порядка знаки («+» или «-») перед слагаемыми $a_{ij} \cdot M_{ij}$ расположены в «шахматном» порядке, слева вверху знак «+»:

$$\begin{vmatrix} + & - & + & - & \dots \\ - & + & - & + & \dots \\ + & - & + & - & \dots \\ - & + & - & + & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \end{vmatrix}$$

Пример 2:Вычислить определитель, используя разложение по какой-нибудь строке или столбцу

$$\begin{vmatrix} 2 & 3 & -1 \\ 0 & 2 & 0 \\ 1 & -1 & -1 \end{vmatrix}$$

Удобнее пользоваться разложением по строке или столбцу, содержащим наибольшее количество нулей. Поэтому разложим определитель по элементам второй строки, учитывая расположение знаков

$$\begin{vmatrix} 2 & 3 & -1 \\ 0 & 2 & 0 \\ 1 & -1 & -1 \end{vmatrix} = 2 \cdot \begin{vmatrix} 2 & -1 \\ 1 & -1 \end{vmatrix} = 2(-2-(-1)) = 2 \cdot (-1) = -2$$

Задачи:

1. Вычислить определители, используя разложение по какой-нибудь строке или столбцу:

1) $\begin{vmatrix} 1 & 2 & 5 \\ 0 & 3 & -3 \\ -6 & 0 & -1 \end{vmatrix}$; 2) $\begin{vmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 0 & 2 & 1 \\ 4 & 1 & 2 \end{vmatrix}$; 3) $\begin{vmatrix} 2 & 4 & 1 \\ 3 & 6 & 2 \\ 4 & -1 & -3 \end{vmatrix}$.

2. Не раскрывая (не вычисляя) определителей, доказать справедливость следующих равенств, указать какие свойства определителей использованы:

1) $\begin{vmatrix} 2 & -6 & 3 \\ -1 & 0 & 4 \\ 5 & -2 & 7 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} 2 & -1 & 5 \\ -6 & 0 & -2 \\ 3 & 4 & 7 \end{vmatrix}$

2) $\begin{vmatrix} 4 & -1 & 3 \\ 2 & 0 & 5 \\ -6 & 1 & 2 \end{vmatrix} = -\begin{vmatrix} 2 & 0 & 5 \\ 4 & -1 & 3 \\ -6 & 1 & 2 \end{vmatrix}$

3) $\begin{vmatrix} 3 & 2 & 1 \\ -2 & 3 & 2 \\ 4 & 5 & 3 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} 3 & 2 & 7 \\ -2 & 3 & -2 \\ 4 & 5 & -2 \end{vmatrix}$

4) $\begin{vmatrix} -1 & 15 & 2 \\ 3 & 7 & -6 \\ 2 & 9 & -4 \end{vmatrix} = 0$

5) $\begin{vmatrix} -1 & 3 & 4 \\ 2 & -2 & -1 \\ 0 & 4 & 7 \end{vmatrix} = 0$

6) $\begin{vmatrix} 1 & -2 & 3 \\ -2 & 1 & -5 \\ 3 & 2 & 7 \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} 1 & 0 & 0 \\ -2 & -3 & 1 \\ 3 & 8 & -2 \end{vmatrix}$

1.4 Обратная матрица

Каждой квадратной матрице А размера $n \times n$

$$A_{n\times n} = \begin{pmatrix} a_{11} & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & a_{nn} \end{pmatrix}$$

соответствует определитель *n*-го порядка, который состоит из тех же элементов, расположенных в том же порядке, что и в матрице А:

$$|\mathrm{A}| = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & a_{nn} \end{vmatrix}$$

Квадратная матрица называется **невырожденной**, если ее определитель отличен от нуля $|\mathrm{A}| \neq 0$, и **вырожденной** в противном случае ($|\mathrm{A}| = 0$).

Всякая невырожденная матрица $A = (a_{ij})$ порядка n имеет обратную матрицу того же порядка, удовлетворяющую соотношениям:

$$A^{-1} \cdot A = E$$
$$A \cdot A^{-1} = E$$

Обратная матрица имеет вид:

$$A^{-1} = \frac{1}{|A|}\begin{pmatrix} A_{11} & A_{12} & \dots & A_{1n} \\ A_{21} & A_{22} & \dots & A_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ A_{n1} & A_{n2} & \dots & A_{nn} \end{pmatrix}$$

где A_{ij} – алгебраическое дополнение элемента a_{ij} в определителе $|A|$ матрицы A, то есть элементы обратной матрицы находятся по формулам:

$$a_{ij}{}^{-1} = \frac{1}{|A|}A_{ij}$$

Свойства обратной матрицы:

(здесь A, B – матрицы, k – число)

1. $(A^{-1})^{-1} = A$
2. $(A \cdot B)^{-1} = B^{-1} \cdot A^{-1}$
3. $(A^{-1})^{T} = (A^{T})^{-1}$
4. $(k \cdot B)^{-1} = \frac{1}{k} \cdot A^{-1}$
5. $|A \cdot A^{-1}| = 1$

Пример: Для матрицы найти обратную матрицу A^{-1},

если $\mathrm{A} = \begin{pmatrix} 3 & 1 & 1 \\ 4 & 3 & 1 \\ 2 & 1 & 0 \end{pmatrix}$

Вычислим определитель матрицы

$$|\mathrm{A}| = \begin{vmatrix} 3 & 1 & 1 \\ 4 & 3 & 1 \\ 2 & 1 & 0 \end{vmatrix} = 0 + 4 + 2 - 6 - 0 - 3 = -3$$

Так как $|\mathrm{A}| \neq 0$, то матрица A имеет обратную матрицу, которую находим по формуле:

$$A^{-1} = \frac{1}{|A|}\begin{pmatrix} A_{11} & A_{21} & A_{31} \\ A_{12} & A_{22} & A_{32} \\ A_{13} & A_{23} & A_{33} \end{pmatrix}$$

Вычислим алгебраические дополнения

1 столбец:

$$A_{11} = \begin{vmatrix} 3 & 1 \\ 1 & 0 \end{vmatrix} = 0 - 1 = -1$$

$$A_{12} = -\begin{vmatrix} 4 & 1 \\ 2 & 0 \end{vmatrix} = -(0 - 2) = 2$$

$$A_{13} = \begin{vmatrix} 4 & 3 \\ 2 & 1 \end{vmatrix} = 4 - 6 = -2$$

2 столбец:

$$A_{21} = -\begin{vmatrix} 1 & 1 \\ 1 & 0 \end{vmatrix} = -(0-1) = 1$$

$$A_{22} = \begin{vmatrix} 3 & 1 \\ 2 & 0 \end{vmatrix} = 0 - 2 = -2$$

$$A_{23} = -\begin{vmatrix} 3 & 1 \\ 2 & 1 \end{vmatrix} = -(3-2) = -1$$

3 столбец:

$$A_{31} = \begin{vmatrix} 1 & 1 \\ 3 & 1 \end{vmatrix} = 1 - 3 = -2$$

$$A_{32} = -\begin{vmatrix} 3 & 1 \\ 4 & 1 \end{vmatrix} = -(3-4) = 1$$

$$A_{33} = \begin{vmatrix} 3 & 1 \\ 4 & 3 \end{vmatrix} = 9 - 4 = 5$$

$$A^{-1} = -\frac{1}{3}\begin{pmatrix} -1 & 1 & -2 \\ 2 & -2 & 1 \\ -2 & -1 & 5 \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} \frac{1}{3} & -\frac{1}{3} & \frac{2}{3} \\ -\frac{2}{3} & \frac{2}{3} & -\frac{1}{3} \\ \frac{2}{3} & \frac{1}{3} & -\frac{5}{3} \end{pmatrix}$$

Выполним проверку по одной из 2 формул:

$$A^{-1} \cdot A = E \text{ или } A \cdot A^{-1} = E$$

Для этого вычислим произведение матриц $A^{-1} \cdot A$

$$A^{-1} \cdot A = -\frac{1}{3}\begin{pmatrix} -1 & 1 & -2 \\ 2 & -2 & 1 \\ -2 & -1 & 5 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 3 & 1 & 1 \\ 4 & 3 & 1 \\ 2 & 1 & 0 \end{pmatrix} =$$

$$= -\frac{1}{3}\begin{pmatrix} -1\cdot 3 + 1\cdot 4 + (-2)\cdot 2 & -1\cdot 1 + 1\cdot 3 + (-2)\cdot 1 & -1\cdot 1 + 1\cdot 1 + (-2)\cdot 0 \\ 2\cdot 3 + (-2)\cdot 4 + 1\cdot 2 & 2\cdot 1 + (-2)\cdot 3 + 1\cdot 1 & 2\cdot 1 + (-2)\cdot 1 + 1\cdot 0 \\ -2\cdot 3 + (-1)\cdot 4 + 5\cdot 2 & -2\cdot 1 + (-1)\cdot 3 + 5\cdot 1 & -2\cdot 1 + (-1)\cdot 1 + 5\cdot 0 \end{pmatrix} =$$

$$= -\frac{1}{3}\begin{pmatrix} -3 & 0 & 0 \\ 0 & -3 & 0 \\ 0 & 0 & -3 \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 0 \\ 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 1 \end{pmatrix} = E$$

Следовательно, обратная матрица найдена правильно.

Задачи:

Найти матрицы обратные к данным:

$$A = \begin{pmatrix} 5 & 4 & -2 \\ 1 & -2 & 0 \\ 3 & -5 & 7 \end{pmatrix}; \quad \text{B} = \begin{pmatrix} 2 & 1 & 3 \\ 7 & 2 & 5 \\ 9 & 3 & 7 \end{pmatrix}; \quad \text{C} = \begin{pmatrix} 1 & 2 & -3 \\ 3 & 2 & -4 \\ 2 & -1 & 0 \end{pmatrix}.$$

1.5 Решение систем линейных уравнений с помощью обратной матрицы

Пусть задана система линейных уравнений с *n* неизвестными:

$$\begin{cases} a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + \cdots + a_{1n}x_n = b_1 \\ a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + \cdots + a_{2n}x_n = b_2 \\ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \\ a_{n1}x_1 + a_{n2}x_2 + \cdots + a_{nn}x_n = b_n \end{cases}$$

Эту систему можно записать в матричной форме:

$$\mathrm{A} \cdot \mathrm{X} = \mathrm{B}$$

где $\mathrm{A} = \begin{matrix} a_{11} & a_{12} & \ldots & \ldots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \ldots & \ldots & a_{2n} \\ \ldots & \ldots & \ldots & \ldots & \ldots \\ a_{m1} & a_{m2} & \ldots & \ldots & a_{mn} \end{matrix}$ – матрица системы,

$\mathrm{X} = \begin{pmatrix} x_1 \\ x_2 \\ \ldots \\ \ldots \\ x_n \end{pmatrix}$ –матрица-столбец неизвестных,

$\mathrm{B} = \begin{pmatrix} b_1 \\ b_2 \\ \ldots \\ \ldots \\ b_m \end{pmatrix}$ –матрица-столбец свободных членов,

Если матрица A системы невырожденная (то есть определитель системы $|\mathrm{A}| \neq 0$), то решение системы в матричной форме имеет вид:

$$X = A^{-1} \cdot B$$

Пример: Решить систему с помощью обратной матрицы

$$\begin{cases} x_1 - 2x_2 + x_3 = 1 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 = 8 \\ x_1 - x_2 + 2x_3 = -1 \end{cases}$$

$$X = A^{-1} \cdot B,$$

где $X = \begin{pmatrix} x_1 \\ x_2 \\ x_3 \end{pmatrix}$ – матрица-столбец неизвестных,

$B = \begin{pmatrix} 1 \\ 8 \\ -1 \end{pmatrix}$ – матрица-столбец свободных членов,

$\mathrm{A} = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 1 \\ 2 & 3 & -1 \\ 1 & -1 & 2 \end{pmatrix}$ – матрица коэффициентов при неизвестных.

Вычислим определитель системы по правилу треугольников:

$$|\mathrm{A}| = \begin{vmatrix} 1 & -2 & 1 \\ 2 & 3 & -1 \\ 1 & -1 & 2 \end{vmatrix}$$

$$= 1 \cdot 3 \cdot 2 + 2 \cdot (-1) \cdot 1 + (-2) \cdot (-1) \cdot 1 - 1 \cdot 3 \cdot 1 -$$

$$-2 \cdot (-2) \cdot 2 - 1 \cdot (-1) \cdot (-1) = 6 - 2 + 2 - 3 + 8 - 1 = 10$$

Так как $|\mathrm{A}| \neq 0$, то существует обратная матрица.

Вычислим алгебраические дополнения A_{ij} элементов a_{ij}:

$$\mathrm{A}_{11} = (-1)^{1+1} \begin{vmatrix} 3 & -1 \\ -1 & 2 \end{vmatrix} = 6 - 1 = 5$$

$$\mathrm{A}_{12} = (-1)^{1+2} \begin{vmatrix} 2 & -1 \\ 1 & 2 \end{vmatrix} = -(4 + 1) = -5$$

$$\mathrm{A}_{13} = (-1)^{1+3} \begin{vmatrix} 2 & 3 \\ 1 & -1 \end{vmatrix} = -2 - 3 = -5$$

$$\mathrm{A}_{21} = (-1)^{2+1} \begin{vmatrix} -2 & 1 \\ -1 & 2 \end{vmatrix} = -(-4 + 1) = 3$$

$$\mathrm{A}_{22} = (-1)^{2+2} \begin{vmatrix} 1 & 1 \\ 1 & 2 \end{vmatrix} = 2 - 1 = 1$$

$$\mathrm{A}_{23} = (-1)^{2+3} \begin{vmatrix} 1 & -2 \\ 1 & -1 \end{vmatrix} = -(-1 + 2) = -1$$

$$\mathrm{A}_{31} = (-1)^{3+1} \begin{vmatrix} -2 & 1 \\ 3 & -1 \end{vmatrix} = 2 - 3 = -1$$

$$\mathrm{A}_{32} = (-1)^{3+2} \begin{vmatrix} 1 & 1 \\ 2 & -1 \end{vmatrix} = -(-1 - 2) = 3$$

$$\mathrm{A}_{33} = (-1)^{3+3} \begin{vmatrix} 1 & -2 \\ 2 & 3 \end{vmatrix} = 3 + 4 = 7$$

Запишем обратную матрицу:

$$\mathrm{A}^{-1} = \frac{1}{10} \begin{pmatrix} 5 & 3 & -1 \\ -5 & 1 & 3 \\ -5 & -1 & 7 \end{pmatrix}$$

$$\text{Тогда } X = A^{-1} \cdot B = \frac{1}{10}\begin{pmatrix} 5 & 3 & -1 \\ -5 & 1 & 3 \\ -5 & -1 & 7 \end{pmatrix} \cdot \begin{pmatrix} 1 \\ 8 \\ -1 \end{pmatrix} =$$

$$= \frac{1}{10}\begin{pmatrix} 5 \cdot 1 + 3 \cdot 8 + (-1) \cdot (-1) \\ -5 \cdot 1 + 1 \cdot 8 + 3 \cdot (-1) \\ -5 \cdot 1 + (-1) \cdot 8 + 7 \cdot (-1) \end{pmatrix} = \frac{1}{10}\begin{pmatrix} 30 \\ 0 \\ -20 \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} 3 \\ 0 \\ -2 \end{pmatrix}$$

Ответ: $x_1 = 3,\ x_2 = 0,\ x_3 = -2$

Задачи:

Решить системы уравнений с помощью обратной матрицы:

1) $\begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 2x_1 - 3x_2 + 2x_3 = 2; \\ 3x_1 + x_2 + x_3 = 8 \end{cases}$

2) $\begin{cases} 2x_1 - 3x_2 + x_3 = -7 \\ x_1 + 2x_2 - 3x_3 = 14 \\ -x_1 - x_2 + 5x_3 = -18 \end{cases}$

1.6 Решение и исследование систем линейных уравнений по формулам Крамера

Пусть задана система линейных уравнений с *n* неизвестными:

$$\begin{cases} a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + \cdots + a_{1n}x_n = b_1 \\ a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + \cdots + a_{2n}x_n = b_2 \\ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \\ a_{n1}x_1 + a_{n2}x_2 + \cdots + a_{nn}x_n = b_n \end{cases}$$

Числа a_{ij} (*i=1, 2,..., m; j=1, 2,..., n*) называются ***коэффициентами системы***, а числа $b_1,\ b_2\ , \ldots , b_n$ – ***свободными членами***.

Решением системы называется такой набор чисел $x_1 = c_1$, $x_2 = c_2\ , \ldots , x_n = c_n$, что при его подстановке в систему вместо соответствующих неизвестных каждое уравнение системы обращается в тождество.

Если система имеет хотя бы одно решение, она называется ***совместной***, система, не имеющая ни одного решения, называется ***несовместной***. Система называется ***определенной***, если она имеет единственное решение, и ***неопределенной***, если она имеет более одного решения.

Определитель системы Δ (дельта), составленный из коэффициентов при неизвестных системы, называется ***определителем данной системы***.

$$\Delta = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ a_{12} & a_{22} & \dots & a_{2n} \\ \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & a_{nn} \end{vmatrix}$$

В зависимости от того, какой получается определитель системы ($\Delta \neq 0$ или $\Delta = 0$), возможны 3 случая:

1. Если определитель системы $\Delta \neq 0$, то система (1) имеет единственное решение, которое находится по ***формулам Крамера***:

$$x_k = \frac{\Delta_k}{\Delta}, \quad k=1, 2, \dots, n$$

где Δ_k - определитель, получающийся из определителя Δ заменой k-го столбца на столбец свободных членов.

2. Если определитель системы $\Delta = 0$ и хотя бы один из определителей $\Delta_1, \Delta_2, \dots, \Delta_n$ отличен от нуля, то система (1) не имеет решений.

3. Если определитель системы $\Delta = 0$ и одновременно $\Delta_1 = 0$, $\Delta_2 = 0, \dots,$

$\Delta_n = 0$, то система (1) имеет бесконечно много различных решений.

Пример: Решить систему уравнений по формулам Крамера

$$\begin{cases} x - 2y + z_3 = 1 \\ 2x + 3y - z = 8 \\ x - y_2 + 2z = -1 \end{cases}$$

Вычислим определитель системы по правилу треугольников:

$$\Delta = \begin{vmatrix} 1 & -2 & 1 \\ 2 & 3 & -1 \\ 1 & -1 & 2 \end{vmatrix} = 1 \cdot 3 \cdot 2 + 2 \cdot (-1) \cdot 1 + (-2) \cdot (-1) \cdot 1 - 1 \cdot 3 \cdot 1 -$$

$$-2 \cdot (-2) \cdot 2 - 1 \cdot (-1) \cdot (-1) = 6 - 2 + 2 - 3 + 8 - 1 = 10$$

Так как $\Delta \neq 0$, то заданная система уравнений имеет единственное решение.

Вычислим определители $\Delta_x, \Delta_y, \Delta_z$.

Определитель Δ_x получается из определителя системы Δ заменой соответственно его первого столбца столбцом свободных членов системы

$$\Delta_x = \begin{vmatrix} 1 & -2 & 1 \\ 8 & 3 & -1 \\ -1 & -1 & 2 \end{vmatrix} = 1 \cdot 3 \cdot 2 + 8 \cdot (-1) \cdot 1 + (-2) \cdot (-1) \cdot (-1) —$$

$$-1 \cdot 3 \cdot (-1) - 8 \cdot (-2) \cdot 2 - 1 \cdot (-1) \cdot (-1) = 6 - 8 - 2 + 3 + 32 - 1 = 30$$

Определитель Δ_y получается из определителя системы Δ заменой соответственно его второго столбца столбцом свободных членов системы

$$\Delta_y = \begin{vmatrix} 1 & 1 & 1 \\ 2 & 8 & -1 \\ 1 & -1 & 2 \end{vmatrix} = 1 \cdot 8 \cdot 2 + 2 \cdot (-1) \cdot 1 + 1 \cdot (-1) \cdot 1 —$$

$$-1 \cdot 8 \cdot 1 - 2 \cdot 1 \cdot 2 - 1 \cdot (-1) \cdot (-1) = 16 - 2 - 1 - 8 - 4 - 1 = 0$$

Определитель Δ_z получается из определителя системы Δ заменой соответственно его третьего столбца столбцом свободных членов системы

$$\Delta_z = \begin{vmatrix} 1 & -2 & 1 \\ 2 & 3 & 8 \\ 1 & -1 & -1 \end{vmatrix} = 1 \cdot 3 \cdot (-1) + 2 \cdot (-1) \cdot 1 + (-2) \cdot 8 \cdot 1 —$$

$$-1 \cdot 3 \cdot 1 - 2 \cdot (-2) \cdot (-1) - 1 \cdot 8 \cdot (-1) = -3 - 2 - 16 - 3 - 4 + 8 = -20$$

Далее по формулам Крамера получим решение системы уравнений:

$$x = \frac{\Delta_x}{\Delta} = \frac{30}{10} = 3\,; \qquad y = \frac{\Delta_y}{\Delta} = \frac{0}{10} = 0\,; \qquad z = \frac{\Delta_z}{\Delta} = \frac{-20}{10} = -2$$

Ответ: $x = 3,\ y = 0,\ z = -2$

Задачи:

Решить системы уравнений по формулам Крамера:

1) $\begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 36 \\ 2x_1 - 3x_3 = -17 \\ 6x_1 - 5x_3 = 7 \end{cases}$;

2) $\begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 2x_1 - 3x_2 + 2x_3 = 2; \\ 3x_1 + x_2 + x_3 = 8 \end{cases}$.

1.7 Решение и исследование систем линейных уравнений методом Гаусса

Пусть задана система из *m* линейных уравнений с *n* неизвестными:

$$\begin{cases} a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + \cdots + a_{1n}x_n = b_1 \\ a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + \cdots + a_{2n}x_n = b_2 \\ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \ \ldots \\ a_{m1}x_1 + a_{m2}x_2 + \cdots + a_{mn}x_n = b_m \end{cases}$$

где числа a_{ij} (*i=1, 2, ..., m; j=1,2,..., n*) называются *коэффициентами системы*, а числа b_{ij} *– свободными членами*.

Матрица A/B= $\left(\begin{array}{ccccc|c} a_{11} & a_{12} & \dots & \dots & a_{1n} & b_1 \\ a_{21} & a_{22} & \dots & \dots & a_{2n} & b_2 \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \\ a_{m1} & a_{m2} & \dots & \dots & a_{mn} & b_m \end{array}\right)$ называется

расширенной матрицей системы.

Решением системы называется такой набор чисел $c_1, c_2, \dots, c_n$, что при его подстановке в систему вместо соответствующих неизвестных (c_1 вместо x_1, c_2 вместо x_2, c_n вместо x_n) каждое из уравнений системы обращается в тождество.

Если система имеет хотя бы одно решение, она называется *совместной*; система, не имеющая ни одного решения, называется *несовместной*. Система называется *определенной*, если она имеет единственное решение, и *неопределенной*, если она имеет более одного решения. В последнем случае каждое ее решение называется *частным решением системы*.

Совокупность всех частных решений называется *общим решением системы*. Решить систему – это значит выяснить, совместна она или несовместна. Если система совместна, найти ее общее решение.

Две системы линейных уравнений с одинаковым числом неизвестных называются эквивалентными (равносильными), если множества всех решений этих систем совпадают.

Эквивалентные системы получаются, в частности, при элементарных преобразованиях системы при условии, что преобразования выполняются лишь над строками матрицы.

Система линейных уравнений называется однородной, если все свободные члены равны нулю:

$$\begin{cases} a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + \cdots + a_{1n}x_n = 0 \\ a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + \cdots + a_{2n}x_n = 0 \\ \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \\ a_{m1}x_1 + a_{m2}x_2 + \cdots + a_{mn}x_n = 0 \end{cases}$$

Однородная система уравнений всегда совместна, так как решение $x_1 = x_2 = \cdots = x_n = 0$ является решением системы. Это решение называется *нулевым* или *тривиальным*.

Пусть дана произвольная система m линейных уравнений с n неизвестными.

Исчерпывающий ответ на вопрос о совместности системы дает *теорема Кронекера-Капелли*.

Теорема Кронекера-Капелли: Система линейных уравнений совместна тогда и только тогда, когда ранг матрицы системы равен рангу расширенной матрицы

$$r(A) = r(A/B)$$

Исследовать систему линейных уравнений означает определить, совместна она или нет, а для совместной системы – выяснить, определенна она или нет. При этом возможны 3 варианта:

1) если $r(A) < r(A/B)$, то система несовместна;

2) если $r(A) = r\left(\frac{A}{B}\right) = n$ (число неизвестных), то система совместна и определенна;

3) если $r(A) = r(A/B) < n$, то система совместна и неопределенна.

Для исследования систем линейных алгебраических уравнений можно использовать ***метод Гаусса:***

С помощью элементарных преобразований над строками ***(прямой ход)*** приводят расширенную матрицу системы A/B к ступенчатому виду A'/B':

$$A'/\text{B}' = \left(\begin{array}{cccccc|c} a'_{11} & a'_{12} & a'_{13} & \dots & \dots & a'_{1n} & b'_1 \\ 0 & a'_{22} & a'_{23} & \dots & \dots & a'_{2n} & b'_2 \\ \dots & \dots & a'_{33} & \dots & \dots & \dots & \dots \\ \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots & \dots \\ 0 & \dots & a'_{kk} & \dots & \dots & a'_{kn} & b'_k \end{array}\right)$$

где $k \le n, a'_{ii} \neq 0$, a'_{ij}, b'_i – новые значения коэффициентов, k – число ненулевых строк.

Если в процессе приведения матрицы A/B к ступенчатому виду появляются нулевые строки, то их отбрасывают.

Полученной расширенной матрице A'/B' соответствует система линейных уравнений эквивалентная заданной системе.

При этом $r(A') = r(A)$, $r(A'/B') = r(A/B)$ и утверждения о том, что полученная система совместна (несовместна) и определенная (неопределенная) верны и для системы.

Запишем систему уравнений, соответствующую расширенной матрице A'/B' в следующем виде:

$$\begin{cases} a'_{11}x_1 + a'_{12}x_2 + \dots + a'_{1n}x_n = b'_1 \\ a'_{22}x_2 + a'_{23}x_3 \dots + a'_{2n}x_n = b'_2 \\ \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \quad \dots \\ a'_{kk}x_2 + \dots + a'_{kn}x_n = b'_m \end{cases}$$

Второй этап ***(обратный ход)*** заключается в решении ступенчатой системы уравнений, соответствующей матрице A'/B':

1) Если появляется уравнение вида $0 = b_i$, причем $b_i \neq 0$, то система несовместна, то есть система не имеет решений.

2) Если ступенчатая система оказывается треугольной, то есть $r(A') = (A'/B') = n$, то исходная система имеет единственное решение

3) Если $r(A') = (A'/B') < n$, то система совместна и неопределенна, то есть имеет множество решений.

Пример: Решить систему уравнений методом Гаусса

$$\begin{cases} x_1 - x_2 = -1 \\ 2x_1 + x_2 = 7 \end{cases}$$

Составим расширенную матрицу системы A/B:

$$\text{A/B} = \left(\begin{array}{cc|c} 1 & -1 & -1 \\ 2 & 1 & 7 \end{array}\right)$$

Приводим матрицу A/B к ступенчатому виду, производим такие же действия, как выполняли с матрицами на предыдущих занятиях: напротив первой строки справа от матрицы записываем цифру (-2), то есть показываем умножение первой строки на (-2) и проводим стрелку от 1-й строки ко 2-й, то есть показываем прибавление:

$$\text{A/B} = \left(\begin{array}{cc|c} 1 & -1 & -1 \\ 2 & 1 & 7 \end{array}\right) \overset{-2}{\searrow} \sim \left(\begin{array}{cc|c} 1 & -1 & -1 \\ 0 & 3 & 9 \end{array}\right)$$

$r(A') = (A'/B') = 2$, следовательно, система совместна.

Количество неизвестных также равно 2

$n = r(A') = (A'/B') = 2$, следовательно, система определенна, то есть имеет единственное решение.

Запишем систему уравнений, соответствующую полученной после преобразований расширенной матрице в следующем виде:

$$\begin{cases} x_1 - x_2 = -1 \\ 3x_2 = 9 \end{cases}$$

Из второго уравнения $x_2 = 3$

Подставляя это значение в первое уравнение, получим

$$x_1 = -1 - x_2 = -1 + 3 = 2$$

Ответ: (2; 3)

Рассмотрим подробно случай, когда система совместна и неопределенна $r(A') = (A'/B') < n$, то есть имеет множество решений.

В этом случае находят какой-нибудь базисный минор порядка r. Неизвестные переменные, коэффициенты которых входят в базисный

минор, называют ***главными***, их оставляют слева, а остальные n-r неизвестных называют ***свободными*** и переносят в правые части уравнений. Затем находят выражения главных неизвестных через свободные, то есть получают общее решение системы.

Придавая свободным неизвестным произвольные значения, получают соответствующие значения главных неизвестных. Таким образом, можно найти частные решения системы уравнений.

Пример: Исследовать каждую систему уравнений, если она совместна, то найти ее общее и одно частное решение

1) $\begin{cases} x_1 + x_2 - x_3 = -4 \\ x_1 + 2x_2 - 3x_3 = 0 \\ -2x_1 - 2x_3 = 16 \end{cases}$

Составим расширенную матрицу системы A/B:

$$\mathrm{A/B} = \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 1 & 2 & -3 & 0 \\ -2 & 0 & -2 & 16 \end{array}\right)$$

Приводим матрицу A/B к ступенчатому виду:

1) умножаем первую строку на (-1) и прибавляем ее ко 2-й строке (напротив первой строки справа от матрицы записываем цифру (-1), то есть показываем умножение первой строки на (-1) и проводим стрелку от 1-й строки ко 2-й, то есть показываем прибавление);

2) умножаем первую строку на 2 и прибавляем ее к 3-й строке (проводим стрелку от 1-й строки к 3-й):

$$\mathrm{A/B} = \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 1 & 2 & -3 & 0 \\ -2 & 0 & -2 & 16 \end{array}\right) \overset{-1}{\searrow}\ \overset{2}{\searrow} \sim \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \\ 0 & 2 & -4 & 8 \end{array}\right) \overset{-2}{\searrow} \sim$$

$$\sim \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \\ 0 & 0 & 0 & 0 \end{array}\right)$$

3) умножаем 2-ю строку на (-2) и прибавляем ее к 3-й строке (напротив 2-й строки справа от матрицы записываем цифру (-2) и проводим стрелку от 1-й строки к 3-й);

4) полученную нулевую строку отбрасываем:

$$\left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \end{array}\right)$$

Так как $r(A') = (A'/B') = 2 < n = 3$, то совместна и неопределенна, то есть имеет множество решений.

Количество главных переменных равно $r(A) = 2$, количество свободных переменных $n - r(A) = 3 - 2 = 1$.

Выберем какой-нибудь не равный 0 минор 2-го порядка полученной матрицы А, например минор $\begin{vmatrix} 1 & 1 \\ 0 & 1 \end{vmatrix}$:

$$\left(\begin{array}{cc|c|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \end{array}\right)$$

Его столбцы – это 1-й и 2-й столбцы матрицы А, которые соответствуют переменным x_1 и x_2 - это будут главные переменные, а x_3 – свободная переменная.

Запишем систему уравнений, соответствующую полученной после преобразований расширенной матрице:

$$\begin{cases} x_1 + x_2 - x_3 = -4 \\ x_2 - 2x_3 = 4 \end{cases}$$

Теперь для наглядности запишем эту систему в другом виде (слева остаются только главные переменные)

$$\begin{cases} x_1 + x_2 = x_3 - 4 \\ x_2 = 2x_3 + 4 \end{cases}$$

Подставляя x_2 в 1-е уравнение, получим:

$$x_1 = x_3 - 4 - x_2 = x_3 - 4 - (2x_3 + 4) =$$
$$= x_3 - 4 - 2x_3 - 4 = -x_3 - 8$$

Следовательно, $\begin{cases} x_1 = -x_3 - 8 \\ x_2 = 2x_3 + 4 \end{cases}$ - общее решение заданной системы.

Положив, например $x_3 = 0$ получим одно из частных решений (-8; 4; 0)

2) $\begin{cases} x_1 + x_2 - x_3 = -4 \\ x_1 + 2x_2 - 3x_3 = 0 \\ -2x_1 - 2x_3 = 3 \end{cases}$

$$\text{A/B} = \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 1 & 2 & -3 & 0 \\ -2 & 0 & -2 & 3 \end{array}\right) \text{-1, 2} \sim \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \\ 0 & 2 & -4 & -5 \end{array}\right) \text{-2} \sim$$

$$\sim \left(\begin{array}{ccc|c} 1 & 1 & -1 & -4 \\ 0 & 1 & -2 & 4 \\ 0 & 0 & 0 & -13 \end{array}\right)$$

Так как $r(A') = 2$, а $r(A'/B') = 3$, то есть $r(A') \neq (A'/B')$, то система несовместна (не имеет решений). В самом деле, последней строке полученной расширенной матрицы соответствует уравнение $0 \cdot x_1 + 0 \cdot x_2 - 0 \cdot x_3 = -13$, не имеющее решений.

Задачи: Исследовать каждую систему уравнений, указать, совместна она или нет, если она совместна, то найти ее общее и одно частное решение

1) $\begin{cases} x_1 + x_2 = 3 \\ x_1 - x_2 = -1 \end{cases}$; 2) $\begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 36 \\ 2x_1 - 3x_3 = -17 \\ 6x_1 - 5x_3 = 7 \end{cases}$; 3) $\begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 3 \\ 2x_1 - x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 + 4x_2 + 2x_3 = 5 \end{cases}$;

4) $\begin{cases} 4x_1 - 3x_2 + 2x_3 = 9 \\ 2x_1 + 5x_2 - 3x_3 = 4 \\ 5x_1 + 6x_2 - 2x_3 = 18 \end{cases}$.

Тема 2 Элементы математического анализа

2.1 Функция. Предел функции

Множество чисел x, удовлетворяющих неравенствам $a < x < b$, называется ***интервалом*** и обозначается $(a; b)$. Множество чисел x, удовлетворяющих неравенствам $a \leq x \leq b$, называется ***отрезком*** и обозначается $[a; b]$.

Эквивалентные неравенства (при $a > 0$)

$$x^2 < a^2, \text{или } |x| < a, \text{или } -a < x < a$$

определяют интервал, симметричный относительно нуля.

Если каждому значению переменной x поставлено в соответствие одно число, то переменная y, определяемая совокупностью этих чисел, называется ***функцией*** x. Переменная x называется при этом ***аргументом***, а данная совокупность значений аргумента – ***областью определения функции***.

То, что y есть функция x, символически записывают в виде $y = f(x)$, или $y = F(x)$, или $y = \varphi(x)$ и т.п. Символ $f(x)$ или $F(x)$ и т.п. обозначает закон соответствия переменных x и y, в частности, он может означать совокупность действий или операций, которые нужно выполнить над x, чтобы получить соответствующее значение y.

Предел функции

1. Определение 1. (Определение Гейне)

Число А называется пределом функции $y = f(x)$ в точке $x = x_0$ (или при $x \to x_0$), если для любой сходящейся к x_0 последовательности значений аргумента x, отличных от x_0, соответствующая последовательность значений функции сходится к числу А, пишут:

$$\lim_{x \to x_0} f(x) = \text{A}$$

2. Определение 2. (Определение Коши)

Число А называется пределом функции $y = f(x)$ в точке $x = x_0$ (или при $x \to x_0$), если для любого числа $\varepsilon > 0$ существует число $\delta >$

0 такое, что для всех $x \in X$, $x \neq x_0$ удовлетворяющих неравенству $|x - x_0| < \delta$, выполняется неравенство $|f(x) - A| < \varepsilon$, пишут:

$$\lim_{x \to x_0} f(x) = \mathrm{A}$$

3. Основные теоремы о пределах:

1) $\lim\limits_{x \to x_0} (Cf(x)) = C \lim\limits_{x \to x_0} f(x);$

2) $\lim\limits_{x \to x_0} (f(x) \pm q(x)) = \lim\limits_{x \to x_0} f(x) \pm \lim\limits_{x \to x_0} q(x);$

3) $\lim\limits_{x \to x_0} (f(x) \cdot q(x)) = \left(\lim\limits_{x \to x_0} f(x) \right) \cdot \left(\lim\limits_{x \to x_0} q(x) \right);$

4) $\lim\limits_{x \to x_0} \dfrac{f(x)}{q(x)} = \dfrac{\lim\limits_{x \to x_0} f(x)}{\lim\limits_{x \to x_0} q(x)}, \lim\limits_{x \to x_0} q(x) \neq 0;$

5) $\lim\limits_{x \to x_0} (f(x))^m = \left(\lim\limits_{x \to x_0} f(x) \right)^m.$

4. Предел функции при $x \to \infty$ $\lim\limits_{x \to \infty} f(x) = A$

5. Бесконечный предел $\lim\limits_{x \to x_0} f(x) = \infty;$ $\lim\limits_{x \to \infty} f(x) = \infty.$

6. Замечательные пределы.

1) Первый замечательный предел

$$\lim_{x \to 0} \frac{\sin x}{x} = 1, \quad \lim_{x \to 0} \frac{x}{\sin x} = 1;$$

2) Второй замечательный предел

$$\lim_{x \to \infty} \left(1 + \frac{1}{x} \right)^x = e, \quad \lim_{x \to 0} (1 + x)^{\frac{1}{x}} = e.$$

Примеры:

Найти пределы:

а) $\lim\limits_{x \to 2} \dfrac{2x^2 + x - 10}{x^2 + x - 6}$, б) $\lim\limits_{x \to \infty} \dfrac{3x^2 - 4x + 1}{2x^2 + x - 5}$, в) $\lim\limits_{x \to 0} \dfrac{x \sin 2x}{tg^2 4x}$.

Решение:

а) $\lim\limits_{x \to 2} \dfrac{2x^2 + x - 10}{x^2 + x - 6} = \dfrac{2 \cdot 2^2 + 2 - 10}{2^2 + 2 - 6} = \left[\dfrac{0}{0} \right].$

При подстановке вместо переменной x ее предельного значения 2 получается неопределенность вида $\left[\dfrac{0}{0} \right]$. Для избавления от этого ти-

па неопределенности представим квадратные трехчлены числителя и знаменателя в виде произведения линейных множителей, воспользовавшись формулой

$ax^2+bx+c=a(x-x_1)(x-x_2)$, где x_1 и x_2 – корни квадратного трехчлена $ax^2+bx+c=0$.

$2x^2+x-10=2(x-2)(x+\frac{5}{2})$, так как дискриминант квадратного трехчлена $D=1-4\cdot 2\cdot(-10)=81$, а следовательно $x_1=2,\ x_2=-\frac{5}{2}$.

Аналогично $x^2+x-6=(x-2)(x+3)$.

Разложив на множители числитель и знаменатель и сократив дробь на (x-2), получим:

$$\lim_{x\to 2}\frac{2x^2+x-10}{x^2+x-6}=\lim_{x\to 2}\frac{2(x-2)(x+\frac{5}{2})}{(x-2)(x+3)}=\lim_{x\to 2}\frac{2x+5}{x+3}=\frac{9}{5}.$$

б) $\lim\limits_{x\to\infty}\frac{3x^2-4x+1}{2x^2+x-5}=\left[\frac{\infty}{\infty}\right]$.

При $x\to\infty$ получается неопределенность вида $\left[\frac{\infty}{\infty}\right]$. Чтобы найти предел дробной рациональной функции $\frac{P(x)}{Q(x)}$ при $x\to\infty$, необходимо предварительно числитель и знаменатель дроби разделить на x^n, где n – наивысшая степень многочленов P(x) и Q(x). Деля числитель и знаменатель данной дроби на x^2, применяя основные теоремы о пределах и свойствах бесконечно малых величин, будем иметь:

$$\lim_{x\to\infty}\frac{3x^2-4x+1}{2x^2+x-5}=\lim_{x\to\infty}\frac{3-\frac{4}{x}+\frac{1}{x^2}}{2+\frac{1}{x}-\frac{5}{x^2}}=\frac{3}{2}.$$

в) $\lim\limits_{x\to 0}\frac{x\sin 2x}{tg^2 4x}=\left[\frac{0}{0}\right]$.

В данном случае для освобождения от неопределенности будем использовать первый замечательный предел и одно из его очевидных следствий:

$$\lim_{x\to 0}\frac{tgx}{x}=1.$$

Тогда:

$$\lim_{x\to 0}\frac{x\sin 2x}{tg^2 4x}=\lim_{x\to 0}\frac{x\sin 2x}{tg4x\cdot tg4x}=\lim_{x\to 0}\frac{1}{4}\cdot\frac{4x}{tg4x}\cdot\frac{\sin 2x}{2x}\cdot\frac{4x}{tg4x}\cdot\frac{1}{2}=\frac{1}{8}.$$

2.2 Непрерывность функции

Функцию $y = f(x)$, определенную в окрестности точки x_0, называют ***непрерывной в точке*** x_0, если $\lim\limits_{x \to x_0} f(x) = f(x_0)$.

Точку x_0 называют ***точкой разрыва*** функции $f(x)$ в следующих случаях:

1) функция $f(x)$ не определена в этой точке;

2) функция $f(x)$ определена в точке x_0, но:

а) не существует $\lim\limits_{x \to x_0} f(x)$;

б) существует $\lim\limits_{x \to x_0} f(x)$, но $\lim\limits_{x \to x_0} f(x) \neq f(x_0)$.

Саму функцию $f(x)$ называют разрывной в этой точке.

Точка x_0 называется ***точкой разрыва первого рода*** функции $f(x)$, если в этой точке функция $f(x)$ имеет левый и правый пределы, не равные между собой, т.е.

$$\lim_{x \to x_0 - 0} f(x) = f(x_0 - 0);$$

$$\lim_{x \to x_0 + 0} f(x) = f(x_0 + 0);$$

$$\lim_{x \to x_0 - 0} f(x) \neq \lim_{x \to x_0 + 0} f(x),$$

а разность $\Delta f(x_0) = f(x_0 + 0) - f(x_0 - 0)$ называется ***скачком функции*** в точке x_0. Его обозначают Δ.

Если в точке разрыва x_0 не существует хотя бы один из односторонних пределов, то x_0 называют ***точкой разрыва второго рода***.

Пример: Дана функция $y = \begin{cases} x^2 - 4, \text{ если } x < 1, \\ 4 - 2x, \text{ если } x \geq 1. \end{cases}$

Требуется: 1) найти точки разрыва функции и исследовать их характер; 2) Найти скачок функции в точках разрыва; 3) построить график функции.

Решение:

1) Данная функция определена и непрерывна на интервалах $(-\infty; 1)$ и $(1; +\infty)$. При x=1 меняется аналитическое выражение функции и только в этой единственной точке функция может иметь разрыв. Определим односторонние пределы функции в этой точке:

$$\lim_{x \to 1-0} (x^2 - 4) = -3,$$

$$\lim_{x \to 1+0} (4 - 2x) = 2.$$

Так как односторонние пределы функции в точке x=1 не равны между собой, то в этой точке функция имеет разрыв I рода.

2) Скачком функции в точке разрыва x_0 называется абсолютная величина разности между ее правым и левым предельными значениями:

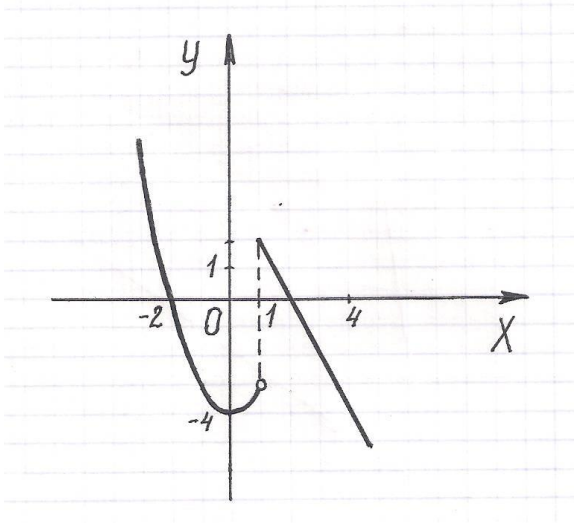
$$\Delta = \left| \lim_{x \to x_0 + 0} f(x) - \lim_{x \to x_0 - 0} f(x) \right|.$$

Скачок функции в точке x=1 равен $\Delta = |2-(-3)| = 5$

3) Для построения графика заданной функции составим таблицу значений x и y.

x	-3	-2	-1	0	$\to 1-0$	$\to 1+0$	2	3
y	5	0	-3	-4	-3	2	0	-2

Построим график функции



Задачи:

1. Найти пределы:

1) $\lim\limits_{x\to 2} \frac{x^2-6x+5}{2x^2+x-1}$; 2) $\lim\limits_{x\to 3} \frac{3x^2-11x+6}{2x^2-5x-3}$; 3) $\lim\limits_{x\to 3} \frac{2x^2-3x-9}{x^2-x-6}$;

4) $\lim\limits_{x\to 2} \frac{x^2-5x+6}{x^2-3x+1}$; 5) $\lim\limits_{x\to \frac{1}{3}} \frac{3x^2+2x-1}{27x^3-1}$; 6) $\lim\limits_{x\to 0} \frac{3-\sqrt{x+9}}{x}$;

7) $\lim\limits_{x\to 1} \frac{\sqrt{x}-\sqrt{2-x}}{x-1}$; 8) $\lim\limits_{x\to -2} \frac{2-\sqrt{6+x}}{\sqrt{7-x}-3}$; 9) $\lim\limits_{x\to 64} \frac{\sqrt{x}-8}{4-\sqrt[3]{x}}$;

10) $\lim\limits_{x\to 1} \frac{\sqrt[3]{x}-1}{\sqrt{x}-1}$; 11) $\lim\limits_{x\to \infty} \frac{2x^3+1}{3x^4+2x^2-1}$; 12) $\lim\limits_{x\to \infty} \frac{3x^3-4x^2+8}{-5x^3-2x^2+x}$;

13) $\lim\limits_{x\to \infty} \frac{100x^5+2x^2}{x^4+2x^3-1}$; 14) $\lim\limits_{x\to \infty} \frac{x^6-2x^3+3}{x^3+3x^2+x+7}$;

15) $\lim\limits_{x\to\infty}(\sqrt{2x+1}-\sqrt{x+2})$; 16) $\lim\limits_{x\to\infty}(x-\sqrt{x^2-3})$;

17) $\lim\limits_{x\to0}(x\cdot ctg3x)$; 18) $\lim\limits_{x\to0}\frac{sin2x}{4x}$; 19) $\lim\limits_{x\to0}\frac{sin17x}{8x}$;

20) $\lim\limits_{x\to0}\frac{2x}{tgx}$; 21) $\lim\limits_{x\to0}\frac{sin3x}{sin5x}$; 22) $\lim\limits_{x\to0}\frac{sin7x\cdot cos2x}{sin3x}$;

23) $\lim\limits_{x\to0}\frac{x\cdot sin2x}{tg^2 4x}$; 24) $\lim\limits_{x\to0}\frac{tg6x}{sin8x}$; 25) $\lim\limits_{x\to0}\frac{tg4x}{tg5x}$;

26) $\lim\limits_{x\to0}\frac{sin^2 4x}{x^2 cos2x}$; 27) $\lim\limits_{x\to0}\frac{x\cdot cos3x\cdot sin4x}{tg^2 x}$; 28) $\lim\limits_{x\to0}\frac{x\cdot cos4x}{tg2x}$;

29) $\lim\limits_{x\to0}\frac{arcsin3x}{x}$; 30) $\lim\limits_{x\to0}\frac{3x}{arctg7x}$

2. Даны функции

а) $y=\begin{cases} x^2,\ x\le -2 \\ x+1,\ x>-2 \end{cases}$; б) $y=\begin{cases} x,\ x\le 0 \\ \frac{1}{x},\ x>0 \end{cases}$;

в) $y=\begin{cases} -2x,\ x<1 \\ x^2+1,\ -1\le x\le 2 \\ x-1,\ x>2 \end{cases}$;

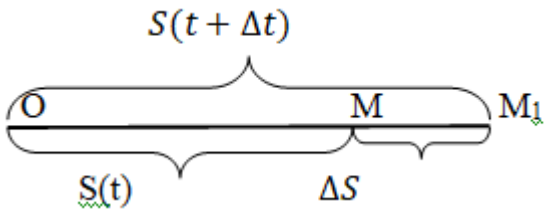
Требуется:
1) найти точки разрыва функции и исследовать их характер;
2) найти скачок функции в точках разрыва;
3) построить график функции.

Тема 3 Производная и функции. Геометрический и механический смысл производной.

3.1. Задачи, приводящие к понятию производной

1) Задача о скорости движущейся точки

Пусть S=S(t) – закон прямолинейного движения материальной точки. Обозначим через ΔS путь, пройденный точкой за промежуток времени Δt от момента t до $t+\Delta t$, то есть $\Delta S = S(t+\Delta t) - S(t)$



$$\Delta S = S(t + \Delta t) - S(t).$$

Отношение $\frac{\Delta S}{\Delta t}$ выражает среднюю скорость движения точки за время Δt

$$V_{\text{ср}} = \frac{\Delta S}{\Delta t} \quad (1)$$

Чем меньше Δt, тем точнее средняя скорость выражает скорость движения точки в данный момент t.

Предел средней скорости при $\Delta t \to 0$ называется скоростью движения точки в данный момент времени или мгновенной скоростью.

$$V = \lim_{\Delta t \to 0} \frac{\Delta S}{\Delta t} - \text{мгновенная скорость}$$

2) Задача о силе тока

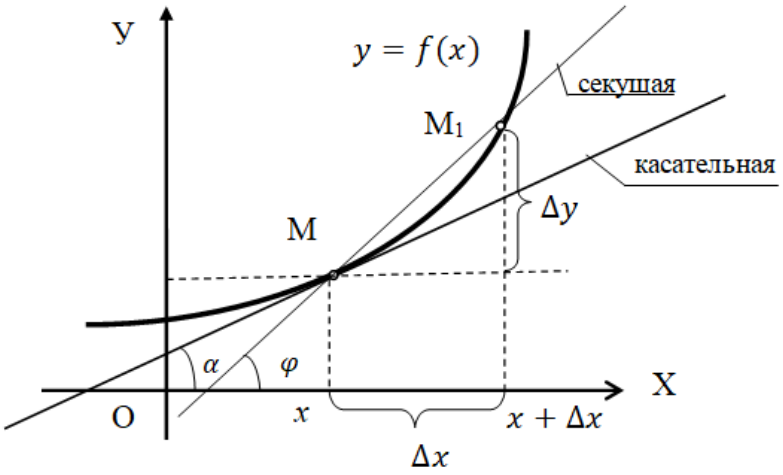
$$q = q(t)$$

$$I_{\text{ср}} = \frac{\Delta q}{\Delta t} \quad (2)$$

$$V = \lim_{\Delta t \to 0} \frac{\Delta S}{\Delta t} - \text{сила тока в данный момент времени}$$

3) Задача о касательной к заданной кривой

Рассмотрим график непрерывной кривой $y = f(x)$, имеющей в точке M(x; y) невертикальную касательную.



Найдем угловой коэффициент касательной. $k = tg\alpha$

Для этого проведем через точки M и M_1 графика секущую. Обозначим за φ угол между секущей и осью Ox. Из рисунка видно, что

$$k_{\text{сек}} = tg\varphi = \frac{\Delta y}{\Delta x}$$

При $\Delta x \to 0$ в силу непрерывности функции приращение Δy тоже стремится к 0, поэтому т. M_1 неограниченно приближается по кри-

вой к т. М, а секущая $ММ_1$, поворачиваясь около т. М, переходит в касательную.

Поэтому угловой коэффициент касательной равен:

$$k = tg\alpha = \lim_{\Delta x \to 0} tg\varphi = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{\Delta y}{\Delta x} = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{f(x + \Delta x) - f(x)}{\Delta x} \quad (2)$$

Аналогично этим задачам рассматривается задача о скорости химической реакции. Если $m = m(t)$ – количество вещества, вступающего в химическую реакцию за время t, то скорость химической реакции в момент времени t равна:

$$\mathrm{V}_{\text{реакц}} = \lim_{\Delta t \to 0} \frac{\Delta m}{\Delta t} \quad (3)$$

3.2. Определение производной

Производная функции $y = f(x)$ в точке x_0 называется предел отношения приращения функции к приращению аргумента, когда приращение аргумента стремится к 0:

$$y' = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{\Delta y}{\Delta x} = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{f(x + \Delta x) - f(x)}{\Delta x} \quad (4)$$

Выражение $\frac{f(x+\Delta x)-f(x)}{\Delta x}$ называется разностным отношением.

Функция $y = f(x)$, имеющая производную в каждой точке интервала $(a; b)$, называется дифференцируемой в этом интервале, операция нахождения производной функции ***дифференцированием***.

Значение производной функции $y = f(x)$ в точке $x = x_0$ обозначается $f'(x_0)$ или $y'(x_0)$.

В задаче про скорость прямолинейного движения было получено

$$V = \lim_{\Delta t \to 0} \frac{\Delta S}{\Delta t}$$

Это равенство запишем в виде $V = S'(t)$, то есть скорость прямолинейного движения материальной точки в момент времени t есть производная пути S по времени t. В этом заключается ***механический смысл производной***.

Геометрический смысл производной: для функции $y = f(x)$ ее производная $y' = f'(x)$ для каждого значения x равна угловому коэффициенту касательной к графику функции в соответствующей точке.

$$k_{\text{кас}} = tg\alpha = f'(x) \quad (5)$$

Уравнение касательной к графику функции в точке $M(x_0;\ y_0)$имеет вид:

$$y - y_0 = f'(x_0)(x - x_0) \quad (6)$$

3.3. Основные правила дифференцирования

Пусть $u = u(x)$ и $v = v(x)$ - две дифференцируемые в некотором интервале функции

1. $(u \pm v)' = u' \pm v'$
2. $(u \cdot v)' = u' \cdot v + u \cdot v'$
3. $\left(\frac{u}{v}\right)' = \frac{u'v - uv'}{v^2}$
4. если задана сложная функция $y = f(u)$, где $f(u) = \varphi(x)$, тогда производная этой функции произведению производных функций ее составляющих.

$$y' = f'(u) \cdot u' \qquad (7)$$

3.4. Таблица производных элементарных функций

№	Функция	Производная
1	$y = C$	$y' = 0$
2	$y = x$	$y' = 1$
3	$y = x^n$	$y' = nx^{n-1}$
4	$y = \sqrt{x}$	$y' = \frac{1}{2\sqrt{x}}$
5	$y = a^x$	$y' = a^x \ln a$
6	$y = e^x$	$y' = e^x$
7	$y = \log_a x$	$y' = \frac{1}{x \ln a}$
8	$y = \ln x$	$y' = \frac{1}{x}$
9	$y = \sin x$	$y' = \cos x$
10	$y = \cos x$	$y' = -\sin x$
11	$y = tgx$	$y' = \frac{1}{\cos^2 x}$

12	$y = ctgx$	$y' = -\frac{1}{\sin^2 x}$
13	$y = \arcsin x$	$y' = \frac{1}{\sqrt{1-x^2}}$
14	$y = \arccos x$	$y' = -\frac{1}{\sqrt{1-x^2}}$
15	$y = arctgx$	$y' = \frac{1}{1+x^2}$
16	$y = arcctgx$	$y' = -\frac{1}{1+x^2}$

3.5 Нахождение производной функции

1. Используя определение производной, найти производную функции:

1) $y = 2x + 3$

Составим разностное отношение по формуле

$$\frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x}$$

$$\frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x} = \frac{2(x+\Delta x) + 3 - (2x+3)}{\Delta x} =$$

$$= \frac{2x + 2\Delta x + 3 - 2x - 3}{\Delta x} = \frac{2\Delta x}{\Delta x} = 2$$

Найдем производную функции по формуле:

$$y' = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x}$$

$$y' = \lim_{\Delta x \to 0} 2 = 2$$

2) $y = x^2$

$$\frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x} = \frac{(x+\Delta x)^2 - x^2}{\Delta x} = \frac{x^2 + 2x\Delta x + \Delta x^2 - x^2}{\Delta x} =$$

$$= \frac{\Delta x(2x + \Delta x)}{\Delta x} = 2x + \Delta x$$

$$y' = \lim_{\Delta x \to 0} (2x + \Delta x) = 2x$$

$$y' = 2x$$

3) $y = -3x^2 + 2$

$$\frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x} = \frac{-3(x+\Delta x)^2 + 2 — (-3x^2 + 2)}{\Delta x} =$$

$$= \frac{-3(x^2 + 2x \cdot \Delta x + \Delta x^2) + 2 + 3x^2 - 2}{\Delta x} =$$

$$= \frac{-3x^2 - 6x \cdot \Delta x - 3\Delta x^2 + 3x^2}{\Delta x} = \frac{-6x \cdot \Delta x - 3\Delta x^2}{\Delta x} = \frac{\Delta x(-6x - 3\Delta x)}{\Delta x} =$$

$$= -6x - 3\Delta x$$

$$y' = \lim_{\Delta x \to 0}(-6x - 3\Delta x) = -6x$$
$$y' = -6x$$

4) $y = 5x^2 - 4x$

$$\frac{f(x+\Delta x) - f(x)}{\Delta x} = \frac{5(x+\Delta x)^2 - 4(x+\Delta x) - (5x^2 - 4x)}{\Delta x} =$$
$$= \frac{5(x^2 + 2x \cdot \Delta x + \Delta x^2) - 4x - 4\Delta x - 5x^2 + 4x}{\Delta x} =$$
$$= \frac{5x^2 + 10x \cdot \Delta x + 5\Delta x^2 - 4\Delta x - 5x^2}{\Delta x} = \frac{10x \cdot \Delta x + 5\Delta x^2 - 4\Delta x}{\Delta x} =$$
$$= \frac{\Delta x(10x + 5\Delta x - 4)}{\Delta x} = 10x + 5\Delta x - 4$$
$$y' = \lim_{\Delta x \to 0}(10x + 5\Delta x - 4) = 10x - 4$$
$$y' = 10x - 4$$

2. Найти производные функций:

а) $y = x^3 - \frac{1}{x^4} + 6\sqrt[3]{x^2}$; *б*) $y = (x^3 + 2) \cdot \sin x$; *в*) $y = \frac{\arcsin x}{x^2 + e^x}$;

г) $y = (x^2 - arctgx)^4$; *д*) $y = e^{\sin 4x}$; *е*) $y = e^{tgx} \cos^2 x$;

ж) $y = \ln \sin(2x+1)$.

а) запишем данную функцию, введя дробные и отрицательные показатели: $y = x^3 - x^{-4} + 6x^{\frac{2}{3}}$.

Применяя правило дифференцирования алгебраической суммы (1) и формулу дифференцирования степенной функции (III), имеем:

$$y' = 3x^2 - (-4)x^{-5} + 6 \cdot \frac{2}{3} x^{-\frac{1}{3}} = 3x^2 + 4x^{-5} + 4x^{-\frac{1}{3}} = 3x^2 + \frac{4}{x^5} + \frac{4}{\sqrt[3]{x}}.$$

б) Применяя формулу производной произведения двух функций (2), а также формулы (III) и (VIII), имеем:

$$y' = (x^3 + 2)' \cdot \sin x + (x^3 + 2) \cdot (\sin x)' = 3x^2 \cdot \sin x + (x^3 + 2) \cdot \cos x.$$

в) Применяем правило дифференцирования частного двух функций (3), а также формулы(XII),(III) и (V):

$$y' = \frac{(\arcsin x)' \cdot \left(x^2 + e^x\right) - (\arcsin x) \cdot \left(x^2 + e^x\right)'}{\left(x^2 + e^x\right)^2} =$$

$$= \frac{\frac{1}{\sqrt{1-x^2}} \cdot \left(x^2 + e^x\right) - (\arcsin x) \cdot \left(2x + e^x\right)}{\left(x^2 + e^x\right)^2} =$$

$$= \frac{x^2 + e^x - \sqrt{1-x^2}\,(\arcsin x) \cdot \left(2x + e^x\right)}{\sqrt{1-x^2}\left(x^2 + e^x\right)^2}.$$

г) Данная функция является сложной. Она может быть представлена так: $y = u^4$, где $u = x^2 - arctgx$. Применяем правило дифференцирования сложной функции (4) :

$$y' = 4u^3 \cdot u' = 4(x^2 - arctgx)^3 \cdot \left(x^2 - arctgx\right)' =$$

$$= 4(x^2 - arctgx)^3 \cdot \left(2x - \frac{1}{1+x^2}\right).$$

д) Применяем правило дифференцирования сложной функции (4) и формулы (V), (VIII):

$$y' = \left(e^{\sin 4x}\right)' = e^{\sin 4x} \cdot (\sin 4x)' = e^{\sin 4x} \cdot \cos 4x \cdot (4x)' =$$

$$= 4e^{\sin 4x} \cdot \cos 4x.$$

е) Применяем правило дифференцирования произведения двух функций (2) и формулы (V), (X), (III), (IX):

$$y' = \left(e^{tgx} \cos^2 x\right)' = \left(e^{tgx}\right)' \cdot \cos^2 x + e^{tgx}\left(\cos^2 x\right)' =$$

$$= e^{tgx} \cdot (tgx)' \cdot \cos^2 x + e^{tgx} \cdot 2\cos x \cdot (\cos x)' = e^{tgx} \cdot \frac{1}{\cos^2 x} \cdot \cos^2 x + \qquad \text{ж)}$$

$$+ e^{tgx} \cdot 2\cos x \cdot (-\sin x) = e^{tgx} - e^{tgx} 2\cos x \cdot \sin x = e^{tgx} - e^{tgx} \sin 2x =$$

$$= e^{tgx}(1 - \sin 2x).$$

Применяем правило дифференцирования сложной функции (4) и формулы (VII), (VIII):

$$y' = \left(\ln \sin(2x+1)\right)' = \frac{1}{\sin(2x+1)}\left(\sin(2x+1)\right)' =$$

$$= \frac{1}{\sin(2x+1)} \cos(2x+1)(2x+1)' = \frac{1}{\sin(2x+1)} \cos(2x+1) \cdot 2 = 2ctg(2x+1).$$

В авторской редакции
Компьютерная верстка Мильченко Н.Ю.
Подписано в печать . Усл. печ. л. 2,2.
Тираж . Заказ .
ИПК ФГБОУ ВПО ВолГАУ «Нива»
400002, г Волгоград, пр. Университетский, 26

Методические указания

по выполнению практических работ
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

Содержание

1. Пояснительная записка 4
2. Рекомендации к оформлению отчета по выполнению практических работ 5
3. Критерии оценки работ 5
4. Перечень практических работ 6
Практическое занятие № 1 Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов 7
Практическое занятие №2 Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта 8
Практическое занятие №3 Определение качества воды 111
Практическое занятие №4 Нормирование качества окружающей среды 133
Практическая работа № 5 Охрана атмосферного воздуха 144
Практическая работа № 6 Международное сотрудничество в решении проблем природопользования 166
Практическая работа № 7 Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» 177
5. Информационное обеспечение обучения 188

1. Пояснительная записка

Методические указания для выполнения практических работ по учебной дисциплине «Экологические основы природопользования» (далее Методические указания) составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» для обучающихся 2 курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности
- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств
- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал
- охраняемые природные территории Российской Федерации
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **общими и профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- 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 общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Целью методических указаний является:

- организация самостоятельной работы обучающихся на практических занятиях;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы с литературными источниками.

В методических указаниях представлен перечень практических работ с указанием номера темы, по которой данная работа выполняется и количество часов, отведенных на выполнение каждой работы, общие компетенции для выполнения учебной программы.

Даны рекомендации по оформлению работ, указан порядок выполнения и список литературы, необходимой при подготовке и выполнении практической работы.

Практические работы проводятся в соответствии с календарно - тематическим планированием по данной дисциплине и выполняются во время практических занятий. Практические работы проводятся индивидуально.

Невыполненные по причине пропусков практические работы выполняются самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю в установленные сроки.

Результаты выполнения практических заданий выставляются преподавателем в журнал учебных занятий.

В дальнейшем, при изменении Федеральных государственных образовательных стандартов, в методические указания могут вноситься изменения.

2. Рекомендации к оформлению отчета по выполнению практических работ

- Оформление отчетов по выполнению практических работ осуществляется в тетради для практических работ.
- Рисунки должны иметь размер не меньше, чем 6×6 см. и обозначения составных частей.
- Рисунки должны располагаться на левой стороне тетрадного листа, подписи к рисункам — под рисунком.
- Таблицы заполняются четко и аккуратно. Таблица должна занимать всю ширину тетрадной страницы.
- Схемы должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности, детали.
- Ответы на вопросы должны быть аргументированы и изложены своими словами.
- В конце каждой работы записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели работы).

3. Критерии оценки работ

- Наличие описания цели, задач выполняемой работы, хода работы и запись краткой формулировки вывода по выполненной работе (удовлетворительно);

– Наличие описания цели, задач выполняемой работы, хода работы и развернутая и достаточно полная формулировка вывода по выполненной работе (хорошо);
– Наличие описания цели, задач выполняемой работы, хода работы, развернутая и достаточно полная формулировка вывода по данной работе и выполнение дополнительного задания (отлично).

4. Перечень практических работ

№ п\п	Тема	Наименование практических работ	Кол-во часов	ОК
1	1.1	Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
2	1.2	Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07
3	1.3	Определение качества воды	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
4	1.3	Нормирование качества окружающей среды	2	
5	1.3	Охрана атмосферного воздуха	2	
6	2.1	Международное сотрудничество в решении проблем природопользования	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07
7	2.1	«Изучение Федеральных законов об охране окружающей среды»	2	
Итого:			**14**	

Раздел 1.Особенности взаимодействия природы и общества

Тема 1.1.Природные ресурсы и рациональное природопользование

Практическое занятие № 1
Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов

Цель: Ознакомиться с методикой подсчета времени исчерпания природного ресурса.
Материалы и оборудование: калькулятор, ручка, методические рекомендации.
Задание: оцените срок исчерпания природного ресурса, если известен уровень добычи ресурса в текущем году, если известно, что потребление ресурса в последующие годы будет возрастать с заданной скоростью прироста ежегодного потребления.

Исходные данные для выполнения работы представлены в таблице 1

Таблица 1 «Данные для расчета срока исчерпания ресурса»

Исходные данные	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ресурс	Каменный уголь	Природный газ	Нефть	Fe	P	Cu	Zn	Pb	Al	U
Запас ресурса, Q, млрд.т.	6800	280	250	12 тыс.	40	0,6	0,24	0,15	12	300
Добыча ресурса, q, млрд.т./год	3,9	1,7	3,5	0,79	0,023	0,008	0,006	0,004	0,016	0,2
Прирост объема потребления ресурса, ТР, % в год	2	1,5	2	2,5	1,8	1,7	1,3	2,2	1,6	2

Ход выполнения работы

Вариант №
Природный ресурс –
Расчёт:
1. Запас, добытого природного ресурса за один год, рассчитаем по формуле:

$$Q = \frac{(1 + TP/100)^t - 1) * q}{TP/100}$$

Где , Q – запас ресурсов; q – годовая добыча ресурса; ТР – прирост потребления ресурса; t – число лет добычи.

2. Рассчитать срок (количество лет), за который исчерпается запас ресурса

$$t = \frac{\ln ((Q*TP)/(q*100) + 1)}{\ln (1 + TP/100)}$$

Вывод:

Контрольные вопросы:

1. Дать классификацию природных ресурсов по видам хозяйственного использования.
2. Дать классификацию природных ресурсов по заменимости.
3. Дать классификацию природных ресурсов по происхождению.
4. Дать классификацию природных ресурсов по исчерпаемости.
5. Дать классификацию минеральных ресурсов.
6. Назвать условия устойчивого состояния экосистем.

Информационное обеспечение: ДИ-1

Тема 1.2.
Загрязнение окружающей среды

Практическое занятие №2
Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта

Цель: Изучить экспресс-методику определения степени загрязнения атмосферного воздуха токсическими веществами, содержащимися в выхлопных газах городского автотранспорта.

Материалы и оборудование: часы, ручки, калькулятор.

Задание:

- Выберите несколько различных участков автотрассы длиной **около 100 м.** Определите число единиц автотранспорта проходящих по выбранному участку в течение 30 или 60 мин. (если наблюдение заняло 30 мин, полученный результат умножьте на 2).
- Рассчитайте среднее число учтенных автомобилей для каждого типа автотранспорта в зависимости от количества выбранных участков трассы, после чего заполните таблицу 2

Таблица №2 «Среднее число учтенных автомобилей»

Тип автотранспорта	Всего за 30 мин	Всего за 1 час, (N_a)
Легковые автомобили		
Грузовые автомобили		
Автобусы		
Дизельные грузовые автомобили		

1. Рассчитать общий путь, пройденный установленным числом автомобилей каждого типа за 1 час (L_a, км) по формуле:

$$L_a = N_a x L,$$

Где N_a– число автомобилей каждого типа;

L – длина участка, км;

a - обозначение типа автомобиля.

$L_{л/а}$ =

$L_{г/а}$ =

$L_{авт}$=

$L_{дг/а}$ =

2. Рассчитать количество топлива разного вида (Q_a), сжигаемого двигателями автомашин

$Q_a = Y_a x L_a$ л.

Где: Y – удельный расход топлива – берём из методических рекомендаций в таблице 2 (Удельный расход топлива Y_a (л на 1 км));

L – длина участка, км; значение берём из предыдущего расчёта.

а - обозначение типа автомобиля.

$Q_{л/а}$=

$Q_{г/а}$=

$Q_{авт}$=

$Q_{дг/а}$=

3. Рассчитать общее количество сожженного топлива (ΣQ) по виду топлива

$$\Sigma Q = Q_{л/а} + Q_{авт}$$

$$\Sigma Q_{бензин} =$$

$$\Sigma Q = Q_{г/а} + Q_{дг/а}$$

$$\Sigma Q_{диз.топливо} =$$

Результаты вычислений заносим в таблицу 3

Таблица №3 «Общее количество сожженного топлива»

Тип автотранспорта	Q_a	
	Бензин	Дизельное топливо
Легковые автомобили		-
грузовые автомобили	-	
автобусы		-
дизельные грузовые автомобили	-	
Всего (ΣQ)		

4. Рассчитать объем выделившихся загрязняющих веществ в литрах по каждому виду топлива:

T = K x ΣQ, л

К - значение эмпирического коэффициента берём из таблицы 3 для каждого загрязняющего вещества

ΣQ - общее количество сожженного топлива, л.

Расчёт заносим в таблицу 4

*Таблица № 4 «*Объем выделившихся загрязняющих веществ»

Виды топлива	Количество вредных веществ, л		
	угарный газ	Углеводороды	Диоксид азота
Бензин			
Дизельное топливо			
Всего (V)			

5. Рассчитать массу выделившихся вредных веществ

$$m = VxM/22,4 , г$$

M – молекулярная масса (для CO – 28, для NO_2 – 46, средняя молекулярная масса для углеводородов - 43).

Угарный газ m =

Углеводороды m =

Диоксид азота m =

6. Определяем среднесуточную концентрацию вредных веществ в атмосферном воздухе с учетом того, что объем используемого воздуха вблизи участка дороги длиной 100 метров составляет примерно 20 000 $м^3$.

Угарного газа $C_{сс}$ =

Углеводородов $C_{сс}$ =

Диоксида азота $C_{сс}$ =

Сопоставив полученные результаты с $ПДК_{СС}$ для каждого из вредных веществ, сделать соответствующий вывод

Вывод:

Контрольные вопросы:

1. Назвать основные источники и масштабы образования отходов производства.
2. Назвать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду при добыче углеводородов.
3. Дать характеристику основным источникам техногенного воздействия на окружающую среду при добыче углеводородов.

Информационное обеспечение: ДИ-1

Таблица 1 – Значения коэффициента $К_п$ для разных типов автотранспорта

Тип автомобиля	Коэффициент $К_п$
Легкий грузовой	2,3
Средний грузовой	2,9
Тяжелый грузовой (дизельный)	0,2
Автобус	3,7
Легковой	1,0

Вид топлива	Значение коэффициента(К)		
	Угарный газ	Углеводороды	Диоксид азота
Бензин	0,6	0,1	0,04
Дизельное топливо	0,1	0,03	0,04

Таблица 1

Тип автотранспорта	Средние нормы расхода топлива (л на 100 км)	Удельный расход топлива Yj (л на км)
Легковой автомобиль	11-13	0,11-0,13
Грузовой автомобиль	29-33	0,29-0,33
Автобус	41-44	0,41-0,44
Дизельный грузовой автомобиль	31-34	0,31-0,34

Тема 1.3.Природоохранный потенциал

Практическое занятие №3
Определение качества воды

Цель: Определить качество воды.

Материалы и оборудование: колба, вода, пробка, горелка, раствор перманганата калия, раствор СМС, раствор поваренной соли.

Задание:

- Выполнить исследования образцов воды
- Сделать вывод
- Решить тестовые задания

Ход выполнения

Опыт №1. Определение органолептических характеристик воды

1. Определение запаха

1. Заполните колбу водой на 1/3 объема и закройте пробкой.
2. Взболтайте содержимое колбы.
3. Откройте колбу и осторожно, неглубоко вдыхая воздух, сразу же определите характер и интенсивность запаха. Если запах сразу не ощущается или запах неотчетливый,

испытание можно повторить, нагрев воду в колбе до температуры 60^0 (подержав колбу в горячей воде).

Таблица № 5 «Определение интенсивности запаха»

Интенсивность запаха	**Характер проявления запаха**	**Оценка интенсивности запаха**

Таблица № 6 « Определение характера запаха»

Характер запаха	
Естественного происхождения:	**Искусственного происхождения:**

2. Определение цветности воды

1. Заполните пробирку водой до высоты 10-12 см.
2. Определите цветность воды, рассматривая пробирку сверху на белом фоне при достаточном боковом освещении (дневном, искусственном).

Занесите в таблицу № 7 результат определения.

Таблица № 7 « Определение цветности воды»

Цветность воды

3. Определение мутности воды

1. Заполните пробирку водой до высоты 10-12 см.
2. Определите мутность воды, рассматривая пробирку сверху на темном фоне при достаточном боковом освещении (дневном, искусственном). Выберите нужное из таблицы 4 в методических рекомендациях. Занесите в таблицу результат определения.

Таблица № 8 « Определение мутности воды»

Мутность воды

Опыт №2. Грязная или чистая вода?

Наполните пробирку водой. Добавьте в нее немного раствора перманганата калия. Что наблюдаете? На основании наблюдений сделайте вывод о том, какая у Вас вода.

Наблюдения _____

Опыт №3. Очистка воды от СМС (синтетических моющих средств)

В пробирку налейте 2 мл раствора СМС, нагрейте и добавьте поваренную соль до насыщенного раствора. Что наблюдаете?

Наблюдения_____

Занесите полученные результаты в сводную таблицу №9

Таблица № 9 «Результаты наблюдений»

Характеристика	Вывод (словесное описание)
Запах	
Цветность	
Мутность	
Чистота	
Наличие СМС	

Вывод:

Информационное обеспечение: ДИ-1

Практическое занятие №4
Нормирование качества окружающей среды

Цель: Рассчитать количество загрязняющих веществ, определить ПДК заданных веществ.

Материалы и оборудование: калькулятор; справочная литература «Таблицы ПДК загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, в воде водоемов хозяйственно-питьевого и почве культурно-бытового назначения».

Задание:

- Составить краткую запись условия задачи.
- Решить задачу по варианту из таблицы№ 10
- Дать характеристику (мг/м^3,мг/л,мг/кг) для данных веществ и сопоставить их с ПДК по справочной таблице.
- Определить какое из приведенных веществ имеет наибольшую концентрацию?
- Какое из приведенных веществ имеет наименьшую концентрацию?
- Сделать вывод.
- Ответить на контрольные вопросы.

Таблица 10 «Исходные данные»

№ п/п	Примесь	Класс опасности	ПДКм.р., мг/м^3	ПДКс.с., мг/м^3	Фактическая концентрация Ci, мг/м^3 по вариантам		
					1	2	3
1	Диоксид азота	2	0,085	0,04	0,05	0,04	0,045
2	Оксид азота	3	0,4	0,06	0,6	0,09	0,4
3	Оксид углерода	4	5,0	3,0	6	9	4
4	Диоксид серы	3	0,5	0,05	0,02	0,05	0,01
5	сажа	3	0,15	0,05	0,35	0,47	0,29
6	Бенз(а)пирен	1	—	1 нг/м^3	-	$3{,}2 \cdot 10^{-6}$	$2{,}2 \cdot 10^{-6}$
7	фенол	2	0,01	0,003	0,03	0,0035	—
8	свинец	1	0,001	0,0003	0,0003	0,0001	0,0002

9	формальдегид	2	0,035	0,003	0,006	—	0,009

Вариант № ____

Допустим, что в воздухе населенного пункта одновременно присутствуют _____в концентрациях:

С =

С =

С =

С =

Соответствующие $ПДК_{сс}$:

ПДК=

ПДК =

ПДК=

ПДК =

Подчеркнуть вещества присутствующие в больших концентрациях, чем установленные на них ПДК.

В контролируемой зоне присутствует несколько веществ, обладающих эффектом суммации, значит, качество загрязняющего вещества будет соответствовать установленным нормативам при условии:

$C_1/ПДК_1 + C_2/ПДК_2 + \ldots\ldots + C_n/ПДК_n < 1$,

где $C_1, C_2, \ldots C_n$ – фактические концентрации вредных веществ, обладающих эффектом суммации;

$ПДК_1, ПДК_2, \ldots ПДК_n$ – предельно допустимые концентрации вредных веществ.

Это означает, что в населенном пункте сумма отношений концентраций к ПДК веществ, обладающих эффектом суммации, не должна превышать единицы.

Мы контролируем фактическое содержание вредного вещества (веществ) в воздухе, воде и почве, и сравниваем его с нормативной величиной.

Определить концентрацию вещества в рабочей зоне относительно предельно допустимой.

Суммируем содержание вредных веществ в рабочей зоне по объектам загрязнения

Вывод:

Контрольные вопросы:

1. Дать определение понятию «Мониторинг окружающей среды».
2. Назвать цели и задачи мониторинга окружающей среды.
3. Назвать виды мониторинга окружающей среды.
4. Дать характеристику и описать методы исследования при проведении глобального биосферного мониторинга

Информационное обеспечение: ДИ-1

Практическая работа № 5
Охрана атмосферного воздуха

Цель: Рассчитать критерии, определяющие качество атмосферного воздуха городов. Предложить методы по охране атмосферного воздуха.

Задание:

1. По варианту из таблицы № 10 произвести расчёт следующих величин и показателей:
   - Уровень загрязнения атмосферного воздуха.
   - Степень загрязненности атмосферы одним веществом.
   - Степень загрязненности атмосферы комплексом веществ.
   - Индекса загрязнения атмосферы.
   - Для комплексной оценки химических факторов воздушной среды городов в качестве весовых коэффициентов использовать классы опасности веществ.
2. Сделать вывод.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Ход работы

Вариант №

Вычисления выполняем для диоксида азота.

Результаты заносим в таблицу № 11.

Порядок выполнения работы

Уровень загрязнения атмосферного воздуха, т.е. кратность превышения ПДК.

$$Xi = \frac{Ci}{ПДК_{мр i}} мг/м^3$$

Для остальных веществ расчёт аналогичен, результаты заносим в таблицу № 11

Степень загрязненности атмосферы одним веществом.

$$Yi = (\text{--------}) =$$

Степень загрязненности атмосферы комплексом веществ.

$$\sum Yi =$$

Для комплексной оценки химических факторов воздушной среды городов в качестве весовых коэффициентов использовать классы опасности веществ.

$$Ki =$$

Таблица №11 «Результаты вычислений»

№ п/п	Примесь	Yi	Xi	Ki	K
1	Диоксид азота				
2	Оксид азота				
3	Оксид углерода				
4	Диоксид серы				
5	Сажа				
6	Бенз(а)пирен				
7	Фенол				
8	Свинец				
9	Формальдегид				
итого					

Вывод:

Контрольные вопросы:

1. Дать характеристику и описать методы исследования при проведении глобального биосферного мониторинга
2. Дать характеристику и описать методы исследования при проведении регионального геосистемного (природно-хозяйственного)мониторинга
3. Дать характеристику и описать методы исследования при проведении локального биологического (санитарно-гигиенического)мониторинга.

Информационное обеспечение: И-Р-2, ДИ-1

Раздел 2.
Правовые и социальные вопросы природопользования
Тема 2.1.
Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу

Практическая работа № 6
Международное сотрудничество в решении проблем природопользования

Цель:обсуждение проблемы значимости международного сотрудничества в решении проблем природопользования; умения ориентироваться в принципах, формах и направлениях сотрудничества.

Задание: подготовить доклады и презентации по теме занятия и написать эссе по материалам обсуждения

Вопросы для обсуждения:

1. Цели создания международных организаций, занимающихся изучение окружающей среды и восстановлением природных ресурсов
2. Приведите аргументы в защиту тезиса: «Меры предосторожности, предпринимаемые в целях защиты окружающей среды от вредных последствий интенсивного освоения природы, недостаточны, а для их эффективности часто требуется сотрудничество нескольких государств»
3. Назвать принципы международного сотрудничества по проблемам природопользования
5. Дать характеристику направлений международного сотрудничества по проблемам природопользования, в которых принимает участие Россия.
6. Почему сегодня так актуален девиз: «Мыслить глобально, действовать локально»?

Итоги обсуждения: написать эссе по материалам обсуждения.

Информационное обеспечение: И-Р-1,2, ДИ-1

Практическая работа № 7

Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Цель: изучить правовые вопросы экологической безопасности.

Материалы: Федеральные законы: «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Задание 1: Познакомиться с ФЗ «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
заполнить таблицу

Таблица №12 «Об охране окружающей среды»

Принципы природоохранной политики	Главы и статьи ФЗ «Об охране окружающей среды»
1. Приоритет охраны жизни и здоровья человека, обеспечение благоприятных экологических условий для жизни, труда и отдыха человека.	
2. Научно обоснованное сочетание экономических и экологических интересов общества, обеспечивающих реальные гарантии прав человека на здоровую и благоприятную для жизни окружающую природную среду.	
3. Рациональное использование природных ресурсов.	
4. Соблюдение требований природоохранного законодательства в совокупности неотвратимости наказания за экологические нарушения.	
5. Гласность в работе органов, занимающихся вопросами экологии, тесная связь с общественностью и населением в решении природоохранных задач.	
6. Международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды.	

Задание 2:

Познакомиться с ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», заполнить таблицу №13.

Таблица №13«О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

Права граждан в области охраны окружающей среды	Обязанности граждан в области охраны окружающей среды

Ответить на вопросы

а. Какие санитарно-эпидемиологические требования предъявляются:

(Для ответа на вопросы используйте материалы документов)

1. к продукции производственно-технического назначения, товарам для бытовых нужд и технологиям их производства;
2. к потенциально опасным для человека веществам;
3. к пищевым продуктам, пищевым добавкам, продовольственному сырью, контактирующим с ними материалам;
4. к продуктам, ввозимым на территорию РФ;
5. к организации питания населения;
6. к питьевой воде;
7. к атмосферному воздуху;
8. к эксплуатации производственных помещений;
9. к условиям труда;
10. к условиям работы с источниками физических факторов воздействия на человека

б. Какие виды ответственности за нарушения санитарного законодательства предусматриваются законом.

в. Каков порядок наложения штрафа за санитарные правонарушения.

г. Кто возмещает вред личности или имуществу граждан в результате нарушения санитарного законодательства.

Информационное обеспечение: И-Р-1

5. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

1. Хандогина, Е. К. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Е.К. Хандогина, Н.А. Герасимова, А.В. Хандогина; под общ.ред. Е.К. Хандогиной. — 2-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-475-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091706

Дополнительные источники (ДИ):

1. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 354 с. - ISBN 978-5-534- 10302-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/456520

Интернет-ресурсы (И-Р):

1. Экологические права и обязанности граждан- URL: https://studopedia.ru/— Текст: электронный
2. Экология производства – URL: www.ecoindustry.ru/— Текст: электронный.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономическая безопасность»

М.А. Годунова

«Экономика организации»

Методические рекомендации по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы для обучающихся СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания предназначены обучающимся, осваивающим программу среднего профессионального образования ППССЗ по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель методических указаний - оказание помощи обучающимся при выполнении практических занятий, проводимых в рамках общепрофессиональной дисциплины «Экономика организации».

Практические занятия проводятся после изучения теоретического материала по теме, для закрепления полученных знаний, освоения умений и направлены на формирование общих компетенций: ОК3, ОК4, ПК 2.5

При выполнении работ обучающимся необходимо:

- выполнять весь объём домашней подготовки:
- подготовиться к проверке освоенных знаний, которая проводиться педагогом перед выполнением работ;
- при выполнении работ соблюдать правила техники безопасности, после окончания работ привести в порядок рабочее место; после выполнения работы представить отчёт о проделанной работе, с результатами расчетов и выводов.

Раздел 1. Организация в условиях рынка

Тема 1.1. Организация- основное звено экономики

Вопросы для самопроверки

1. Что такое организация в экономическом контексте?
2. Каковы основные функции организаций в экономике?
3. Как организации создают добавленную стоимость?
4. Какова роль организаций в процессе распределения ресурсов?
5. Какие типы организаций существуют и чем они отличаются друг от друга?

Тест

1. Что такое организация в экономическом контексте?

- A) Группа людей, работающих вместе для достижения общих целей
- B) Государственный орган, регулирующий экономику
- C) Форма собственности на землю

2. Какова основная функция организаций в экономике?

- A) Создание и распределение товаров и услуг
- B) Установление налоговых ставок
- C) Контроль за денежной массой

3. Как организации создают добавленную стоимость?

- A) За счет снижения цен на товары
- B) Превращая сырьевые ресурсы в готовую продукцию
- C) Увеличивая количество сотрудников

4. Какой тип организации предназначен для получения прибыли?

- A) Некоммерческая организация
- B) Коммерческая организация
- C) Государственная организация

5. Какой из следующих факторов не влияет на эффективность работы организации?

- A) Квалификация сотрудников
- B) Расположение офиса
- C) Личное мнение руководителя о погоде

6. Как организации влияют на распределение ресурсов в экономике?

- A) Они определяют цены на товары и услуги
- B) Они контролируют государственные расходы
- C) Они устанавливают правила для конкуренции

Правильный ответ: A

7. Какой из следующих типов организаций является некоммерческим?

- A) Банк
- B) Фонд помощи
- C) Производственная компания

8. Как технологии влияют на организационную структуру?

- A) Уменьшают количество необходимых сотрудников
- B) Увеличивают бюрократию
- C) Не оказывают никакого влияния

9. Какое из следующих утверждений верно относительно управления организацией?

- A) Управление не требует знаний и навыков
- B) Эффективное управление включает планирование, организацию, мотивацию и контроль
- C) Управление — это только процесс контроля за работой сотрудников

10. Как изменения в законодательстве могут повлиять на организации?

- A) Не влияют на их деятельность
- B) Могут изменить условия ведения бизнеса и требования к отчетности
- C) Увеличивают количество сотрудников

Тема 1.2. Планирование деятельности организации

Вопросы для самопроверки

1. Какие основные типы планирования используются в организации, и чем они отличаются друг от друга?
2. Каковы этапы процесса планирования, и почему важно соблюдать последовательность этих этапов?
3. Какие методы и инструменты планирования вы знаете, и как их выбор зависит от типа плана и особенностей организации?
4. Как осуществляется контроль за выполнением планов, и какие корректирующие действия могут быть предприняты в случае отклонений от запланированных показателей?
5. Какие факторы внешней и внутренней среды необходимо учитывать при планировании деятельности организации, и как эти факторы могут повлиять на результаты планирования?

Тест

1. Что такое стратегическое планирование?

- A) Процесс разработки краткосрочных целей
- B) Процесс определения долгосрочных целей и путей их достижения
- C) Процесс оценки текущих финансовых показателей

2. Какой из следующих элементов не является частью бизнес-плана?

• A) Описание продукта или услуги
• B) Финансовый прогноз
• C) Личное мнение владельца о рынке

3. Какой метод планирования предполагает использование анализа «СВОТ» (SWOT)?

• A) Оперативное планирование
• B) Стратегическое планирование
• C) Тактическое планирование

4. Какова основная цель оперативного планирования?

• A) Определить долгосрочные цели организации
• B) Разработать конкретные действия для достижения краткосрочных целей
• C) Установить правила внутреннего контроля

5. Какой из следующих факторов не учитывается при планировании ресурсов?

• A) Число сотрудников
• B) Объем продаж за прошлый год
• C) Личное мнение руководителя о команде

6. Что такое тактическое планирование?

• A) Процесс разработки долгосрочных стратегий
• B) Процесс определения конкретных шагов для реализации стратегий
• C) Процесс оценки внешней среды

7. Какой из следующих инструментов часто используется в процессе планирования?

• A) SWOT-анализ
• B) Письмо о намерениях
• C) Бухгалтерский баланс

8. Что означает термин "планирование на основе сценариев"?

• A) Создание одного фиксированного плана
• B) Разработка нескольких альтернативных планов в зависимости от возможных будущих событий
• C) Оценка текущих финансовых показателей

9. Какой из следующих этапов является первым в процессе планирования?

• A) Оценка результатов
• B) Определение целей
• C) Разработка стратегии

10. Какое утверждение верно относительно гибкости в планировании?

- A) Гибкие планы менее эффективны
- B) Гибкость позволяет адаптироваться к изменениям во внешней среде
- C) Гибкость не имеет значения в бизнес-планировании

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве

Вопросы для самопроверки

1. Что такое основной капитал, и какие основные виды основного капитала вам известны?
2. В чем заключается роль основного капитала в процессе производства? Как увеличение основного капитала влияет на производственные возможности организации?
3. Какие виды износа основного капитала существуют, и как они влияют на его стоимость и эффективность использования?
4. Какие методы оценки основного капитала используются, и в каких случаях применяется каждый из них?
5. Какие показатели характеризуют эффективность использования основного капитала, и как их анализ помогает оптимизировать производственные процессы и повысить прибыльность организации?

Тест

1. Что такое основной капитал?

- A) Краткосрочные активы компании
- B) Долгосрочные активы, используемые в производственном процессе
- C) Запасы сырья и материалов

2. Какой из следующих элементов не относится к основному капиталу?

- A) Здания и сооружения
- B) Оборудование
- C) Готовая продукция

3. Какова основная функция основного капитала в производстве?

- A) Увеличение финансовых потоков
- B) Обеспечение производственного процесса
- C) Снижение налоговых обязательств

4. Какой из следующих факторов не влияет на стоимость основного капитала?

- A) Состояние оборудования
- B) Рыночные условия
- C) Личное мнение руководителя

5. Какой метод оценки основного капитала используется для определения его амортизации?

- A) Метод учета затрат
- B) Метод линейной амортизации
- C) Метод дисконтирования

6. Какое утверждение верно относительно амортизации основного капитала?

- A) Амортизация увеличивает прибыль компании
- B) Амортизация отражает износ и устаревание основных средств
- C) Амортизация не влияет на финансовые результаты компании

7. Какой из следующих факторов может привести к увеличению потребности в основном капитале?

- A) Уменьшение объемов производства
- B) Внедрение новых технологий
- C) Снижение цен на сырье

8. Какой из следующих типов основного капитала является наиболее ликвидным?

- A) Здания
- B) Оборудование
- C) Транспортные средства

9. Какое значение имеет основной капитал для конкурентоспособности предприятия?

- A) Он не влияет на конкурентоспособность
- B) Он позволяет снижать затраты и повышать качество продукции
- C) Он увеличивает налоговые обязательства

10. Какой из следующих процессов связан с обновлением основного капитала?

- A) Ремонт и модернизация оборудования
- B) Увеличение объемов продаж
- C) Сокращение численности работников

Тема 2.2. Оборотный капитал

Вопросы для самопроверки

1. Что такое оборотный капитал и какие основные элементы в него входят? Приведите примеры.
2. Какова роль оборотного капитала в обеспечении непрерывности производственного процесса и финансовой устойчивости организации?

3. Что такое цикл оборота оборотного капитала и как его длительность влияет на финансовое состояние организации?
4. Какие стратегии управления оборотным капиталом существуют и как их выбор зависит от специфики деятельности организации?
5. Какие показатели используются для оценки эффективности управления оборотным капиталом и как их анализ помогает выявить резервы для улучшения финансовых результатов организации?

Тест

1. Что такое оборотный капитал?

- A) Долгосрочные активы компании
- B) Краткосрочные активы, используемые в процессе производства и продажи
- C) Все активы компании

2. Какой из следующих элементов не относится к оборотному капиталу?

- A) Запасы сырья и материалов
- B) Готовая продукция
- C) Недвижимость

3. Какова основная функция оборотного капитала?

- A) Обеспечение непрерывности производственного процесса
- B) Увеличение долгосрочных инвестиций
- C) Снижение налоговых обязательств

4. Какой из следующих показателей используется для оценки эффективности использования оборотного капитала?

- A) Коэффициент ликвидности
- B) Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала
- C) Коэффициент рентабельности

5. Какой из следующих факторов может привести к увеличению потребности в оборотном капитале?

- A) Увеличение объемов производства

- B) Снижение цен на продукцию
- C) Сокращение сроков поставки сырья

6. Какой из следующих элементов является частью оборотного капитала?

- A) Долгосрочные инвестиции
- B) Дебиторская задолженность
- C) Основные средства

7. Какой из следующих методов финансирования может использоваться для управления оборотным капиталом?

- A) Привлечение долгосрочных кредитов
- B) Использование краткосрочных кредитов
- C) Эмиссия акций

8. Какое утверждение верно относительно запасов в оборотном капитале?

- A) Запасы не влияют на ликвидность компании
- B) Избыточные запасы могут привести к замораживанию средств
- C) Запасы всегда увеличивают прибыль

9. Какое значение имеет эффективное управление оборотным капиталом для компании?

- A) Оно не имеет значения
- B) Оно позволяет улучшить финансовую устойчивость и ликвидность
- C) Оно увеличивает долгосрочные обязательства

10. Какой из следующих факторов может негативно повлиять на уровень оборотного капитала?

- A) Увеличение дебиторской задолженности
- B) Увеличение запасов
- C) Увеличение кредиторской задолженности

2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Вопросы для самопроверки

1. Что такое капитальные вложения, и какие виды капитальных вложений вы знаете? Приведите примеры
2. Каковы основные цели и задачи осуществления капитальных вложений? Почему капитальные вложения важны для развития организации?
3. Какие этапы включает процесс планирования и анализа капитальных вложений
4. Какие методы оценки эффективности капитальных вложений используются, и в чем заключаются их преимущества и недостатки
5. Какие факторы необходимо учитывать при оценке и анализе эффективности капитальных вложений, чтобы принять обоснованное инвестиционное решение?

Тест

1. Что такое капитальные вложения?

- A) Расходы на текущие операции

- B) Инвестиции в долгосрочные активы
- C) Платежи по долгам

2. Какой из следующих факторов не влияет на эффективность капитальных вложений?

- A) Уровень спроса на продукцию
- B) Срок службы активов
- C) Личное мнение менеджера

3. Какой метод анализа часто используется для оценки эффективности капитальных вложений?

- A) Метод бухгалтерского учета
- B) Метод дисконтирования денежных потоков
- C) Метод оценки активов

4. Какой из следующих показателей помогает измерить возврат на инвестиции (ROI)?

- A) Чистая прибыль / Общие активы
- B) Чистая прибыль / Капитальные вложения
- C) Общие доходы / Общие расходы

5. Какой из следующих факторов может привести к снижению эффективности капитальных вложений?

- A) Повышение производительности
- B) Увеличение эксплуатационных расходов
- C) Снижение цен на сырье

6. Что такое срок окупаемости капитальных вложений?

- A) Время, необходимое для полного возврата инвестиций
- B) Время, необходимое для получения прибыли
- C) Время, необходимое для амортизации активов

7. Какой из следующих методов оценки капитальных вложений учитывает временную стоимость денег?

- A) Метод простой прибыли
- B) Метод дисконтированных денежных потоков
- C) Метод сравнения аналогов

8. Какой из следующих факторов может способствовать увеличению капитальных вложений в компанию?

- A) Снижение рыночной доли
- B) Увеличение спроса на продукцию

• C) Увеличение долговых обязательств

9. Какой из следующих показателей используется для оценки финансовой устойчивости компании при осуществлении капитальных вложений?

• A) Коэффициент оборачиваемости активов
• B) Коэффициент текущей ликвидности
• C) Коэффициент рентабельности собственного капитала

10. Какое утверждение верно относительно рисков капитальных вложений?

• A) Все капитальные вложения являются безопасными
• B) Риски можно полностью устранить
• C) Риски могут быть снижены путем диверсификации инвестиций

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации
3.1 Кадры организации и производительность труда

Вопросы для самопроверки

1. Что такое "кадры организации" и какие категории работников обычно входят в их состав?
2. Какие факторы влияют на производительность труда в организации, и как организация может управлять этими факторами?
3. Что такое "производительность труда" и как ее измеряют? Приведите примеры
4. Какие методы повышения производительности труда могут быть использованы в организации, и как выбрать наиболее подходящий метод для конкретной ситуации?
5. Какова взаимосвязь между кадровой политикой организации и производительностью труда?

Тест

1. Что понимается под производительностью труда?

• A) Количество работников в организации
• B) Объем продукции, произведенной на душу рабочего
• C) Уровень заработной платы работников

2. Какой фактор наиболее существенно влияет на производительность труда?

• A) Социальные условия
• B) Квалификация работников
• C) Географическое положение предприятия

3. Что из перечисленного является основным методом повышения производительности труда?

• A) Увеличение рабочего времени

- B) Внедрение современных технологий
- C) Снижение заработной платы

4. Какая из перечисленных характеристик не относится к кадровой политике организации?

- A) Набор и отбор персонала
- B) Установление норм выработки
- C) Оценка эффективности работы сотрудников

5. Какой метод управления кадрами направлен на повышение мотивации работников?

- A) Дисциплинарные меры
- B) Система премирования
- C) Увеличение рабочего времени

6. Что такое "текучесть кадров"?

- A) Процесс повышения квалификации работников
- B) Уровень увольнений и новых наймов в организации
- C) Количество сотрудников, работающих в организации более 5 лет

7. Какое из следующих утверждений верно для команды с высоким уровнем взаимодействия?

- A) Члены команды работают независимо друг от друга
- B) Члены команды обмениваются информацией и поддерживают друг друга
- C) Члены команды не имеют четких ролей

8. Что обычно включает в себя процесс адаптации новых сотрудников?

- A) Обучение специфике работы и знакомство с корпоративной культурой
- B) Увеличение нагрузки на нового сотрудника с первого дня
- C) Прямое увольнение сотрудников, если они не справляются с задачами

9. Какой из методов оценки производительности труда наиболее распространен?

- A) Оценка по количеству выполненных задач
- B) Оценка по уровню удовлетворенности клиентов
- C) Оценка по количеству часов, проведенных на работе

10. Какое влияние на производительность труда оказывает команда с низким уровнем доверия?

- A) Повышает производительность за счет конкуренции
- B) Снижает производительность из-за отсутствия сотрудничества
- C) Не влияет на производительность вообще

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта

Тема 4.1. Издержки производства

Вопросы для самопроверки

1. Что такое издержки производства, и какие основные виды издержек вам известны (например, постоянные, переменные, общие, средние, предельные)? Приведите примеры для каждого вида.
2. В чем отличие явных (бухгалтерских) издержек от неявных (альтернативных) издержек? Почему важно учитывать оба вида издержек при принятии экономических решений?
3. Как изменяются постоянные, переменные и общие издержки с увеличением объема производства? Нарисуйте графики этих зависимостей.
4. Что такое эффект масштаба, и как он влияет на величину средних издержек в долгосрочном периоде? Какие виды эффекта масштаба вам известны?
5. Какие методы снижения издержек производства может использовать организация? Приведите примеры конкретных мероприятий, направленных на снижение каждого вида издержек

Тест

1. Что такое фиксированные издержки?

- A) Издержки, которые зависят от объема производства
- B) Издержки, которые остаются неизменными независимо от объема производства
- C) Издержки, которые увеличиваются с ростом производства

2. Какое из следующих утверждений верно для переменных издержек?

- A) Они не изменяются при изменении объема производства
- B) Они увеличиваются с ростом объема производства
- C) Они всегда являются постоянными

3. Что включает в себя понятие "общие издержки"?

- A) Только фиксированные издержки
- B) Только переменные издержки
- C) Сумму фиксированных и переменных издержек

4. Что такое средние издержки?

- A) Общие издержки, деленные на количество произведенной продукции
- B) Фиксированные издержки, деленные на количество продукции
- C) Переменные издержки, деленные на количество продукции

5. Какое из следующих понятий относится к альтернативным издержкам?

- A) Издержки, связанные с производством дополнительных единиц товара
- B) Потенциальные выгоды, упущенные при выборе одного варианта вместо другого
- C) Издержки, которые невозможно избежать

6. Какой метод анализа издержек позволяет определить точку безубыточности?

- A) Метод маржинального анализа
- B) Анализ затрат по статьям
- C) Метод сравнительного анализа

7. К какому типу издержек относятся зарплаты работников, занятых на производстве?

- A) Фиксированные издержки
- B) Переменные издержки
- C) Постоянные издержки

8. Что такое предельные издержки?

- A) Издержки, связанные с производством одной дополнительной единицы товара
- B) Общие издержки, деленные на общее количество продукции
- C) Издержки, которые не изменяются при увеличении объема производства

9. Какой фактор не влияет на уровень фиксированных издержек?

- A) Объем производства
- B) Долгосрочные контракты на аренду
- C) Амортизация оборудования

10. Какое утверждение верно для экономии на масштабе?

- A) Увеличение объема производства приводит к увеличению средних издержек
- B) Увеличение объема производства приводит к снижению средних издержек
- C) Увеличение объема производства не влияет на средние издержки

Тема 4.2. Цена и ценообразование

Вопросы для самопроверки

1. Что такое цена и какие функции она выполняет в рыночной экономике?
2. Какие основные факторы влияют на формирование цены? Разделите их на факторы спроса и факторы предложения и объясните механизм их воздействия.
3. Какие основные методы ценообразования вам известны (например, затратные, рыночные, параметрические)? Опишите каждый метод и укажите случаи, когда он наиболее целесообразен.

4. Что такое ценовая эластичность спроса и как она влияет на ценовую политику организации? Приведите примеры товаров с высокой и низкой эластичностью спроса и объясните, как это влияет на их ценообразование.
5. Какие стратегии ценообразования могут быть использованы организацией для достижения различных целей (например, максимизация прибыли, увеличение доли рынка, выживание)? Приведите примеры таких стратегий и объясните, в каких ситуациях они применяются.

Тест

1. Что такое цена товара?

- A) Количество ресурсов, затраченных на его производство
- B) Количество денег, за которое товар может быть куплен или продан
- C) Уровень спроса на товар

2. Какой из следующих факторов не влияет на ценообразование?

- A) Спрос и предложение
- B) Уровень инфляции
- C) Цвет упаковки товара

3. Что такое эластичность спроса?

- A) Способность товара выдерживать изменения цен
- B) Изменение спроса на товар в ответ на изменение его цены
- C) Уровень дохода потребителей

4. Какой метод ценообразования основан на анализе издержек?

- A) Метод "снизу вверх"
- B) Метод "сверху вниз"
- C) Метод ценовой дискриминации

5. Что такое ценовая дискриминация?

- A) Установление одинаковой цены для всех потребителей
- B) Установление разных цен для разных групп потребителей
- C) Увеличение цены на товар без изменения качества

6. Какой из следующих факторов может привести к повышению цены товара?

- A) Увеличение предложения товара на рынке
- B) Увеличение спроса на товар
- C) Понижение производственных издержек

7. Что подразумевает понятие "рыночная цена"?

- A) Цена, установленная государством
- B) Цена, по которой товар продается на свободном рынке
- C) Цена, определенная производителем

8. Какой из следующих методов ценообразования учитывает конкурентные цены?

- A) Ценовая стратегия "снизу вверх"
- B) Ценовая стратегия "сверху вниз"
- C) Ценовая стратегия "по конкуренции"

9. Что такое предельная цена?

- A) Максимальная цена, которую потребитель готов заплатить
- B) Минимальная цена, при которой производитель может покрыть свои издержки
- C) Цена, по которой товар продается на распродаже

10. Какое из следующих утверждений верно для ценовой войны?

- A) Все компании на рынке снижают цены одновременно
- B) Компании снижают цены, чтобы привлечь больше клиентов и увеличить свою долю на рынке
- C) Цены остаются стабильными, несмотря на изменения в спросе

Тема 4.3. Прибыль и рентабельность

Вопросы для самопроверки

1. Что такое прибыль и каковы основные виды прибыли, используемые для анализа финансового состояния организации? Приведите примеры
2. Что такое рентабельность и каковы основные показатели рентабельности, используемые для оценки эффективности деятельности организации? Приведите примеры.
3. В чем разница между абсолютными и относительными показателями эффективности деятельности организации? Почему для полноценной оценки необходимо использовать и те, и другие?
4. Какие факторы влияют на прибыль и рентабельность организации? Как организация может управлять этими факторами для повышения своей финансовой эффективности?
5. Как взаимосвязаны прибыль и рентабельность? Может ли организация быть прибыльной, но нерентабельной, и наоборот? Приведите примеры и объясните, почему это возможно

Тест

1. Что такое прибыль?

- A) Разница между доходами и расходами

- B) Общая сумма продаж
- C) Уровень затрат на производство

2. Какой из следующих видов прибыли учитывает все операционные и неоперационные расходы?

- A) Валовая прибыль
- B) Операционная прибыль
- C) Чистая прибыль

3. Что такое рентабельность?

- A) Соотношение прибыли к общим активам
- B) Соотношение прибыли к затратам или доходам
- C) Количество проданных товаров

4. Как рассчитывается валовая прибыль?

- A) Доходы минус операционные расходы
- B) Доходы минус себестоимость проданных товаров
- C) Доходы минус налоги

5. Какой из следующих показателей является показателем рентабельности?

- A) Операционные расходы
- B) Рентабельность активов (ROA)
- C) Объем продаж

6. Что означает высокая рентабельность?

- A) Высокие затраты на производство
- B) Эффективное использование ресурсов для получения прибыли
- C) Низкий уровень продаж

7. Какой из следующих факторов может снизить прибыль компании?

- A) Увеличение объемов продаж
- B) Увеличение производственных издержек
- C) Снижение цен на товар

8. Что такое операционная прибыль?

- A) Прибыль, полученная от основной деятельности компании
- B) Прибыль после уплаты налогов
- C) Прибыль от продажи активов

9. Какое значение имеет чистая прибыль для инвесторов?

• A) Она показывает, сколько денег компания заработала до уплаты налогов
• B) Она является индикатором финансового здоровья компании
• C) Она не имеет значения для инвесторов

10. Что такое рентабельность собственного капитала (ROE)?

• A) Соотношение чистой прибыли к общим активам компании
• B) Соотношение чистой прибыли к собственному капиталу акционеров
• C) Соотношение валовой прибыли к выручке

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта

Вопросы для самопроверки

1. Что такое внешнеэкономическая деятельность (ВЭД) и какие основные формы она принимает? Приведите примеры каждой формы.
2. Какие факторы внешней и внутренней среды оказывают наибольшее влияние на принятие решений о выходе на международные рынки?
3. Какие основные виды рисков связаны с осуществлением внешнеэкономической деятельности? Как организация может управлять этими рисками?
4. Какие основные документы необходимо оформить при осуществлении экспортно-импортных операций?
5. Какие существуют государственные инструменты поддержки внешнеэкономической деятельности? Как организация может воспользоваться этими инструментами для повышения своей конкурентоспособности на мировом рынке?

Тест

1. Что такое внешнеэкономическая деятельность?

• A) Деятельность, связанная только с внутренним рынком
• B) Деятельность, связанная с обменом товаров и услуг между странами
• C) Деятельность, связанная с государственным регулированием экономики

2. Какой из следующих терминов относится к внешнеэкономической деятельности?

• A) Импорт
• B) Налоги
• C) Бюджет

3. Что такое экспорт?

• A) Продажа товаров и услуг внутри страны

• B) Продажа товаров и услуг за границу
• C) Покупка товаров и услуг из-за границы

4. Какое преимущество предоставляет международная торговля?

• A) Увеличение издержек на производство
• B) Доступ к более широкому рынку и ресурсам

• C) Ограничение конкуренции

5. Что такое таможенные пошлины?

• A) Налоги на прибыль компаний
• B) Платежи за импортируемые и экспортируемые товары
• C) Сборы за регистрацию бизнеса

6. Какой из следующих факторов может повлиять на курс валюты?

• A) Уровень безработицы в стране
• B) Экономические показатели других стран
• C) Все вышеперечисленные факторы

7. Что такое международная торговля?

• A) Обмен товарами и услугами между регионами одной страны
• B) Обмен товарами и услугами между различными странами
• C) Обмен только финансовыми активами

8. Какое из следующих понятий описывает защитные меры государства в отношении внешней торговли?

• A) Либерализация торговли

• B) Протекционизм
• C) Глобализация

9. Что такое валютный рынок?

• A) Рынок, где продаются товары и услуги
• B) Рынок, где происходит обмен одной валюты на другую
• C) Рынок, где торгуются акции компаний

10. Какой документ обычно требуется для осуществления международной торговли?

• A) Счет-фактура
• B) Патент на товар
• C) Сертификат соответствия

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Экономика организации / О. В. Девяткин, А. В. Быстров, Н. Б. Акуленко [и др.]. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2025. – 952 с. – ISBN 978-5-16-018289-6. – DOI 10.12737/1959272. – EDN JCQBDO.

2. Воронцова, Ю. В. Экономика организации / Ю. В. Воронцова. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Русайнс", 2024. – 224 с. – ISBN 978-5-466-07887-9. – EDN CJGJXH.

3. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 239 с.

4. Экономика организации : учебник / О.В. Девяткин, А.В. Быстров, Н.Б. Акуленко [и др.] ; под ред. канд. экон. наук, доц. О.В. Девяткина, д-ра техн. наук, проф. А.В. Быстрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 952 с.

5. Коломиец, Т. С. Экономика организации (предприятия) : Рабочая тетрадь для организации практической и самостоятельной работы обучающихся среднего профессионального образования по направлениям подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело, 54.02.01 Дизайн / Т. С. Коломиец, А. Н. Романова. – Омск : Издательский центр КАН, 2024. – 64 с. – ISBN 978-5-907526-55-6. – EDN PTEJFE.

ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Методические рекомендации
по проведению практических (семинарских) занятий и
организации самостоятельной работы

Волгоград 2025

УДК
ББК

Рецензент:

Ш - Шалдохина, Светлана Юрьевна
Финансы, денежное обращение и кредит: методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и организации самостоятельной работы для обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – Волгоград: ФГБОУ ВО «Волгоградский ГАУ», 2025.

Представлена тематика практических (семинарских) занятий, приведен перечень вопросов, раскрывающих ее содержание, по каждой теме даны основные понятия, тестовые задания для самоконтроля, а также вопросы для самостоятельного изучения.

Методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и организации самостоятельной работы предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК
ББК

© С.Ю. Шалдохина, 2025
© ФГБОУ ВО ВолГАУ, 2025

ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» дает теоретические знания по вопросам сущности и функций финансов, сфер и звеньев финансовой системы Российской Федерации, основ управления финансовыми потоками, принципов организации финансов экономических субъектов и финансовой базы деятельности субъектов публичной власти. Роль финансов в экономике постоянно усиливается, отражая усложняющиеся перераспределительные отношения в обществе, что и диктует необходимость изучения дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит обучающимися СПО.

Цель методических рекомендаций:

- обеспечить целенаправленное, последовательное, логически и методически обоснованное освоение программы данной дисциплины;
- минимизировать затраты времени обучаемых на понимание сложных вопросов;
- выявить основополагающие вопросы дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит», которые являются ключевыми при ее изучении.

Организация финансовых отношений и сведение их в единую взаимосвязанную совокупность образует финансовую систему страны. В основе этой системы находятся децентрализованные финансы предприятий, организаций и учреждений. От их объема непосредственно зависит формирование централизованных финансов государства и органов местного самоуправления, требуемых для выполнения задач и функций, возложенных на исполнительную власть страны. Финансы выступают главным источником формирования децентрализованных и централизованных денежных доходов и накоплений субъектов хозяйствования и государства, используемых для финансирования затрат и расширенного воспроизводства. При нехватке денежных средств источником восполнения финансовых ресурсов является кредит.

Успешное усвоение дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» во многом зависит от самостоятельной работы студентов, особенно при подготовке к семинарским занятиям.

Тема 1.1 Сущность финансов, их функции и роль в условиях рыночной экономики

Цель занятия - исследовать теоретические основы финансовых отношений.

Основные понятия: финансы как экономическая и историческая категория; признаки финансов; денежный характер финансовых отношений; распределительный характер; специфические признаки финансов; материально-вещественное воплощение финансов; определение финансов, характеристика функций финансов

Вопросы

1. Объективные условия возникновения финансов.
2. Сущность и содержание финансов.
3. Функции финансов, их характеристика.

Понятие финансов начинают с рассмотрения его определения. Для этого необходимо усвоить основные положения теории финансов и, в частности: рассмотреть финансы, как экономическую категорию. Необходимо рассмотреть всех участников финансовых отношений и их взаимосвязь. Так как, финансы, это экономическая категория и раскрывают свою сущность через выполняемые ими функции, то необходимо изучить основные функции финансов и уяснить, что распределительная функция финансов является основополагающей, а контрольная - является следствием распределительной функции. Особое внимание, также следует уделить пониманию сущности денег и их отличия от финансов. Финансы возникают лишь с появлением государства, а деньги это более древняя категория, которая является обязательным условием существования финансов. Важным вопросом является определение взаимосвязей участников финансовых отношений.

Тесты для самоконтроля:

1. Что означает термин «финансы»?

1.Деньги;

2.Сделки;

3.Платежи при сделках;

4.Денежные отношения;

5.Наличную оплату сделки.

2. Почему финансы можно рассматривать как историческую категорию?

1.Они возникли на определенной стадии развития общества;

2.Они возникли с появлением банков и других финансовых институтов;

3.Они возникли с появлением натурального хозяйства;

4.Они обусловлены международными экономическими отношениями;

3. Финансы как экономическая категория возникают:

1.В процессе накопления капитала;
2.В процессе выплаты заработной платы;
3.В процессе распределения и перераспределения ВВП и НД;
4.Только в розничной торговле;

4. В современной трактовке финансы - это:

1.Деньги;
2.Платежи при сделках;
3.Денежные отношения;
4.Наличная оплата сделки.

5. Одной из причин возникновения финансов являются:

1. Натуральное хозяйство;
2. Государство;
3. Производительность труда;
4. Разделение труда

6. В чем состоит отличие финансов от кредита?

1.Финансы опосредуют эквивалентный обмен, а кредит неэквивалентный;
2.Финансы исторически появились раньше кредита;
3.Финансы – это обязательства государства, а кредит – обязательства банков;
4. Финансы – характеризуются безвозмездностью, а кредит платностью.

7. Что предшествовало появлению финансов?

1. Возникновение домашних хозяйств;
2. Возникновение государственных расходов;
3. Возникновение предприятий и организаций;
4. Возникновение денег и государства.

8. Функции финансов реализуются:

1. В процессе потребления материальных благ и услуг и сбережений домашних хозяйств;
2. В процессе перераспределения ВВП и НД, регулирования и контроля;
3. Как средства накопления и средства платежа;
4. В процессе потребления ВВП и НД.

9. Функцией финансов является:

1. Обслуживание товарного обмена;
2.Распределение ВВП и НД;
3.Средство накопления;
4. Средство платежа;

10. Какие денежные отношения относятся к финансовым?

1. Продажа товаров в магазинах;

2. Получение банковского кредита;

3. Отношения между отдельными звеньями бюджетной системы;

4.Оплата коммунальных услуг населением.

11. Что такое финансовые ресурсы общества?

1.Денежные средства предприятия;

2.Денежные доходы и фонды предприятия, государства и домашнего хозяйства;

3.Доходы государства;

4.Доходы домашнего хозяйства

12. Выберите элемент децентрализованных финансовых ресурсов:

1.Прибыль;

2.Государственные заимствования;

3.Доходы государства;

4.Налоги.

13. Выберите элемент централизованных финансовых ресурсов:

1.Налоги;

2. Амортизационные фонды коммерческих предприятий;

3. Денежные доходы физических лиц;

4.Проценты по ценным бумагам, выпускаемым предприятиями;

14. Выберите черту, характеризующую финансы:

1.Финансы предполагают экспорт капиталов;

2.Финансы – распределительная категория;

3.Финансы – кредитная категория;

4.Финансы – товарная категория.

15. В чем сходство кредита и финансов?

1. Кредит и финансы реализуют эквивалентное распределение ВВП и НД;

2. Кредит и финансы опосредуют товарные отношения;

3. Кредит и финансы возникли в обществе одновременно;

4. Кредит и финансы являются денежными отношениями.

16. Какие денежные отношения относятся к финансовым?

1. Продажа товаров в магазинах;

2. Получение банковского кредита;

3. Отношения между отдельными звеньями бюджетной системы;

4. Оплата коммунальных услуг населением.

17. Финансовые ресурсы общества – это:

1. Деньги, на которые обмениваются товары на рынке;

2. Денежные доходы и фонды предприятий, государства и домашних хозяйств;

3. Государственный кредит;

4. Проценты по коммерческому кредиту.

18. Выберите элемент децентрализованных финансовых ресурсов:

1.Прибыль;

2.Государственные гарантии;

3.Государственные заимствования;

4.Доходы государства;

5.Налоги.

19. Выберите черту, наиболее полно характеризующую финансы:

1.Финансы – обменная категория;

2.Финансы – распределительная категория;

3.Финансы – банковская категория;

4.Финансы – товарная категория.

20. В чем заключается специфическая особенность финансовых потоков?

1. их материальном характере;

2. их опосредовании потоками товаров;

3. их эквивалентном характере;

4. их неэквивалентном характере.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Исторический характер финансовых отношений;

2. Объективные условия возникновения финансов;

3. Экономические границы финансовых отношений;

4. Отличие финансов от других стоимостных категорий;

5. Эволюция взглядов экономистов на сущность и функции финансов.

Тема 1.2 Финансы организаций различных форм собственности

Цель занятия – освоение особенностей содержания и функций финансов предприятий (организаций) и их значимости для решения основных задач, стоящих перед предприятием. Определение места финансовой службы в структуре управления предприятием и принципов организации финансов предприятия.

Основные понятия: финансы предприятий, источники формирования финансовых ресурсов, финансовые отношения предприятий, финансовая служба, доходы предприятий, расходы предприятий, рентабельность, финансовая устойчивость, ликвидность, платежеспособность.

Вопросы:

1. Сущность и содержание финансов предприятий
2. Функции финансов предприятий
3. Принципы организации финансов предприятий
4. Финансовые ресурсы предприятий, источники их формирования
5. Финансовые отношения предприятий

При изучении темы необходимо помнить, что финансы предприятий являются одним из звеньев системы финансов. Поэтому, для финансов предприятий характерны те же основные функции, которые присущи финансам в целом. Это распределительная и контрольная функции.

Так как, финансы предприятий – это совокупность денежных отношений, возникающих у субъектов хозяйствования по поводу формирования фактических и (или) потенциальных фондов денежных средств, их распределения и использования на нужды производства и потребления, то в отношении них можно говорить о возникновении финансовых отношений и формировании финансовых ресурсов предприятия. Следует обратить внимание на организационную структуру управления финансами предприятия. Дополнительно изучить функции каждого структурного подразделения, вовлеченного в управления финансами на предприятии. Информационной базе и техническим средствам управления финансами.

Рассмотреть особенности формирования первичных и вторичных фондов собственного назначения. Необходимо понимать, что первичные фонды образуются при создании организации и к ним относится уставный капитал, а вторичные фонды – формируются в процессе деятельности предприятия и к ним относятся: резервный фонд, фонды накопления, фонды потребления.

Тесты для самоконтроля

1. Принцип _____ означает полную окупаемость затрат на производство и реализацию продукции, инвестирование в развитие производства за счет собственных денежных средств и, при необходимости, банковских и коммерческих кредитов.

1. материальной ответственности
2. заинтересованности в результатах деятельности
3. хозяйственной самостоятельности
4. самофинансирования

2. Финансовыми ресурсами коммерческой организации является(-ются)…

1. взносы в уставный капитал коммерческой организации
2. валовой внутренний продукт
3. фонды денежных средств, имеющиеся в распоряжении коммерческой организации
4. платежи в бюджеты разного уровня и внебюджетные фонды

3. Объектами управления финансового менеджмента являются…

1. производственный процесс
2. финансовые отношения
3. финансовые ресурсы предприятия и их источники

4. финансовая служба предприятия

4. К финансовым отношениям, возникающим в процессе производственной деятельности коммерческой организации и связанным с производством и реализацией продукции, относятся финансовые отношения…

1. в процессе хранения денег в коммерческом банке
2. между поставщиками и покупателями сырья
3. по поводу формирования уставного капитала
4. в связи с эмиссией и размещением ценных бумаг

5. К денежным накоплениям как форме финансовых ресурсов организации относится(-ятся)…

1. средства, привлеченные на финансовом рынке
2. амортизация
3. прибыль от реализации продукции, работ, услуг
4. поступления из бюджета

6. Важнейшими направлениями финансовой работы организации (предприятия) являются…

1. формирование маркетинговой политики
2. контрольно-аналитическая работа
3. подбор персонала
4. финансовое планирование

7. Принцип_____ – принцип организации финансов, определяемый извлечением прибыли как основной целью предпринимательской деятельности.

1. хозяйственной самостоятельности
2. материальной ответственности
3. самофинансирования
4. заинтересованности в результатах деятельности

8. Одним из направлений использования чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, является…

1. покрытие расходов, связанных со списанием основных средств
2. выплата заработной платы работникам
3. приобретение сырья
4. формирование резервного капитала

9. С целью обеспечения синхронизации денежных потоков организации разрабатываются такие плановые документы текущего и оперативного финансового планирования, как …

1. бюджет движения денежных средств
2. платежный календарь
3. бюджет доходов и расходов
4. кассовый план

11. Для снижения (уменьшения) негативных последствий неплатежей предприятие создает резерв по сомнительным долгам; защищаясь от инфляции, – резерв на пополнение оборотных средств; кроме того, страхует недвижимость. Компанией используются следующие методы управления финансовыми рисками:

1. поглощение риска
2. хеджирование риска
3. секьюритизация риска
4. страхование риска

12. Формирование денежных фондов и резервов коммерческой организации связано с _____ функцией финансов коммерческих организаций.

1. распределительной
2. стимулирующей
3. контрольной
4. регулирующей

13. Государственный финансовый контроль за коммерческими организациями ограничивается вопросами…

1. проверкой достоверности финансовой отчетности
2. использования бюджетных средств
3. оценкой кредитоспособности организации
4. использования налоговых обязательств

14. Компания, вынужденная из-за ошибки приостановить на некоторый срок строительство нового цеха, осуществляемого за счет собственных средств, несет…

1. процентный риск
2. риск упущенной выгоды
3. налоговый риск
4. инвестиционный риск

15. В зависимости от объекта приложения инвестиционной деятельности выделяют инвестиционные риски …

1. упущенной выгоды
2. снижения доходности
3. реального инвестирования
4. финансового инвестирования

16. Принципами организации финансов предприятия, означающими полную окупаемость затрат на производство и реализацию продукции и необходимость формирования резервов, являются…

1. материальная ответственность
2. самофинансирование
3. обеспечение финансовых резервов

4. заинтересованность в результатах работы

17. Принципом организации финансов коммерческих организаций не является …

1. ответственность за результаты деятельности
2. максимизация прибыли
3. обеспечение инвестиционной привлекательности
4. целевое назначение бюджетных ассигнований в соответствии с кодами бюджетной классификации

18. К внешним источникам формирования собственных финансовых ресурсов организации относится(-ятся) …

1. кредиты банков
2. чистая прибыль
3. бюджетные ассигнования на возвратной основе
4. бюджетные ассигнования на безвозвратной основе

19 При повышении процентных ставок по краткосрочным кредитам предприятие-заемщик несет…

1. налоговый риск
2. кредитный риск
3. процентный риск
4. валютный риск

20. К доходам от обычных видов деятельности коммерческой организации относится(-ятся)…

1. выручка от реализации продукции и поступления, связанные с выполнением работ или оказанием услуг
2. доходы коммерческой организации от предоставления за плату своих активов во временное пользование
3. суммы полученных залогов
4. курсовые разницы

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Характеристика активов капиталов, доходов, расходов, прибыли и рентабельности хозяйствующих субъектов.
2. Особенности финансов организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм.
3. Финансовые проблемы развития малого бизнеса в Российской Федерации.

Тема 2.1 Рынок ценных бумаг и инвестиции

Цель занятия – рассмотреть понятие финансового рынка, его участников, т.к. оно выражает обширную систему отдельных видов финансовых рынков с большим количеством сегментов, а также основные функции. В общем виде финансовый рынок представляет собой рынок, на

котором объектом купли-продажи выступают разнообразные финансовые инструменты и финансовые услуги, поэтому особого внимания заслуживают их виды.

Основные понятия: финансовые рынки, финансовые инструменты, финансовые институты, кредиторы, заемщики, страховщики, страхователи, эмитенты, инвесторы, валюта, финансовые посредники.

Вопросы

1. Понятие, функции и участники финансового рынка
2. Классификация финансовых рынков
3. Инструменты финансового рынка

Финансовый рынок рассматривается как механизм, организующий торговлю определенными видами финансовых активов (инструментов), также его рассматривают как некое пространство, на котором собираются его участники, чтобы осуществлять операции с самыми разными целями. Значительное внимание уделяется ключевой роли финансового рынка – это обеспечение возможности встретиться на нем продавцам и покупателям определенных активов. При изучении различных видов финансовых рынков, необходимо ознакомиться с подробной характеристикой каждого их них.

Тесты для самоконтроля

1. К участникам кредитного рынка относят:

а) первых кредиторов, первых заемщиков, центральные эмиссионные банки и государство;

б) депозитно-кредитные посредников и контрактно-сберегательные институты;

в) инвестиционных посредников и небанковские кредитно-финансовые институты;

г) все перечисленные.

2. По формам (видам) кредитов различают:

а) национальные кредитные рынки и мировой кредитный рынок;

б) рынок кратко-, средне- и долгосрочных кредитов;

в) рынок ссуд (депозитов), рынок производительных, межбанковских, потребительских, ипотечных кредитов, государственного и межхозяйственного кредита;

г) рынок корпоративных, потребительских, межбанковских и государственных кредитов.

3. По типу кредиторов различают:

а) рынок банковских кредитов, рынок кредитов небанковских кредитно-финансовых институтов, рынок государственного кредита, рынок кредитов организаций нефинансового сектора экономики;

б) рынок профессиональных, непрофессиональных кредиторов и государственного кредита;

в) рынок непосредственных ссуд и рынок кредитных титулов;

г) базовый кредитный рынок, интермедиированный и дезинтермедиированный кредитный рынок, деривативный кредитный рынок.

4. Размер дивиденда по простым акциям зависит от

а)решения общего собрания акционеров;

б)чистой прибыли;

в)решения совета директоров акционерного общества;

г)количества акций; находящихся в обращении;

5. Номинальная стоимость акций; приобретенных акционерами; составляет:

а)собственный капитал акционерного общества;

б)уставный капитал акционерного общества;

в)рыночную стоимость акционерного общества.

6. Номинал акций акционерного общества должен быть одинаковый для акций:

а)привилегированных;

б)обыкновенных;

в)обыкновенных и привилегированных.

7. В Российской Федерации облигации могут погашаться:

а)в денежной форме;

б)товарами;

в)услугами;

г)ценными бумагами.

8. Валютные операции между резидентами и нерезидентами осуществляются

а) без ограничения

б) с ограничением

в) с временными ограничениями

9. Депозитный сертификат - это документ:

а)удостоверяющий факт хранения ценных бумаг в депозитарии;

б)являющийся обязательством по выплате размещенных в банке депозитов;

в)удостоверяющий внесение клиентом банка ценных бумаг.

10. В России выпуск акций на предъявителя:

а)разрешен без каких-либо ограничений;

б)разрешен в определенном отношении к величине оплаченного уставного капитала;

в)разрешен только для привилегированных акций; не дающих права голоса на общем собрании акционеров;

г)запрещен.

11. Сберегательный сертификат выпущен со сроком обращения два года. Владелец может предъявить его к оплате:

а)в день погашения либо в два последующих рабочих дня;

б)в течение 10 дней после наступления срока платежа;

в)в любой день после наступления срока платежа.

12. В зависимости от способа заключения сделки бывают:

а) срочные и кассовые

б) утвержденные; неутвержденные;

в) биржевые и внебиржевые.

13. Биржевые спекулянты, играющие на повышение курса ценных бумаг:

а)быки;

б)медведи;

в)львы.

14. С какого момента фондовая биржа приобретает право юридического лица:

а)с момента внесения ее в единый государственный реестр;

б)с момента получения лицензии на право биржевой деятельности на рынке ценных бумаг;

в)с момента государственной регистрации учредительных документов;

г)с момента утверждения устава собранием акционеров.

15. Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг с другими видами профессиональной деятельности:

а)совмещается;

б)не совмещается;

в)совмещается только с депозитарной деятельностью.

16. Высшим законодательным органом управления биржи является:

а)биржевой совет;

б)правление биржи;

в)общее собрание членов биржи;

г)ревизионная комиссия.

17. Фондовый рынок является частью рынка

а) финансового;

б) денежного;

в) капиталов;

г) реальных активов.

18. По договору комиссии на операции с ценными бумагами брокер действует за счет:

а) собственный;

б) клиента;

в) собственный или клиента в зависимости от положений договора.

19. Страхование – это:

а) отношения по защите имущественных интересов при наступлении определенных случаев за счет денежных фондов, формируемых страховщиками

б) компенсация из бюджета убытков юридических лицам

в) экономические отношения между субъектами предпринимательской деятельности по урегулированию полученных убытков

г) компенсация из бюджета уровней убытков физических лиц

20. Признаки экономической категории страхования:

а) неизбежность наступления разрушительного события

б) раскладка ущерба на неограниченное число лиц

в) перераспределение ущерба в пространстве, во времени, в рамках определенного круга лиц

г) использование страхового фонда выходит за рамки совокупности плательщиков взносов

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Какое значение имеет финансовый рынок для развития экономики?

2. Как можно охарактеризовать место финансового рынка в финансовой системе государства?

3. Основные проблемы финансового рынка.

Тема 2.2 Банковская система Российской Федерации

Цель занятия – раскрыть основные понятия банковской сферы, описывает общее состояние банковской системы России на современном этапе и позволяет студенту вникнуть в сущность банковской деятельности.

Ключевые слова. Банк, вексель, банкнота, кредит, сделка, деньги, депозит.

Вопросы

1. Понятие и основные элементы банковской системы РФ, её структура и функции отдельных звеньев

2. Задачи и функции Центрального банка России.

3. Коммерческие банки России.

4. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций

Банки - кредитные учреждения, целью деятельности которых является получение прибыли за счет перераспределения и максимально эффективного использования денежных средств, как собственных, так и привлеченных со стороны. Банк на основании лицензии ЦБ привлекает и затем размещает от своего имени денежные средства на условиях возвратности, платности, срочности, а также осуществляет расчетно-кассовые и другие банковские операции.

Основное назначение банка - посредничество в перемещении денежных средств от кредиторов к заемщикам и от продавцов к покупателям. Таким образом, банки являются регуляторами денежного оборота страны. В настоящее время банки осуществляют большинство кредитно-финансовых услуг. Основными операциями банков являются привлечение денежных средств аккумулирование - (вклады, расчетные счета) и предоставление средств в ссуду.

Все банковские операции можно классифицировать на пассивные, активные, посреднические и другие.

1. Денежные средства, переданные юридическими и физическими лицами на хранение в банк на определенных условиях:

а) лизинг

б) депозит

в) залог

г) факторинг

2. Современная банковская система России - это система:

а) рыночного типа;

б) переходного типа;

в) централизованного типа.

3. Банки подразделяются на региональные, межрегиональные, национальные, международные:

а) по функциональному назначению;

б) форме организации;

в) сфере обслуживания.

4. Какой организацией является банк, если в соответствии с российским законодательством он выполняет депозитные, расчетные и ссудные операции:

а) бюджетной;

б) кредитной;

в) финансовой?

5. Центральные банки возникали путем наделения коммерческих банков правом:

а) эмиссии банкнот;

б) кредитования предприятий и организаций;

в) аккумуляции временно свободных денежных средств.

6. Центральный банк РФ как главный банк страны заинтересован:

а) в укреплении денежного обращения;

б) ослаблении национальной денежной единицы и ее курса по отношению к иностранным валютам;

в) децентрализации системы расчетов.

7. По сфере обслуживания коммерческие банки подразделяются:

а) на универсальные и специализированные;

б) малые, средние, крупные, банковские консорциумы и межбанковские объединения;

в) региональные, межрегиональные, национальные и международные.

8. Коммерческий банк выполняет операции:

а) по выпуску государственных ценных бумаг;

б) инвестированию средств в акции предприятий;

в) кассовому обслуживанию центрального банка.

9. В зависимости от экономического содержания банковской операции банковские карты делят:

а) на дебетовые и кредитовые;

б) контактные и бесконтактные;

в) идентификационные, информационные и для финансовых расчетов.

10. Какова особенность банковской системы, обусловленная национальными традициями и историческим опытом развития страны:

а) значимость;

б) уникальность;

в) простота?

11. Банки делят на универсальные и специализированные:

а) по характеру операций;

б) сфере обслуживания;

в) функциональному назначению.

12. Коммерческий банк - это:

а) структурное подразделение Министерства финансов Россий¬ской Федерации;

б) хранилище золотовалютных резервов;

в) посредник в расчетах и кредитовании.

13. В соответствии с российским законодательством коллегиальным органом и высшим органом управления Банка России является:

а) правление;

б) национальный банковский совет;

в) комитет банковского надзора.

14. Целью деятельности Центрального банка РФ не является:

а) выдача кредитов кредитным организациям;

б) кредитование физических лиц;

в) кредитование правительства.

15. Коммерческий банк выполняет функцию:

а) эмиссионного центра государства;

б) банка банков;

в) аккумуляции средств в депозиты.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понять механизм разработки и реализации денежно-кредитной политики;

2. Выявить различия между ключевой ставкой Банка России и ставкой рефинансирования;

3. Определить роль и функции коммерческих банков в рыночной экономике;

4. Классифицировать банковские операции, дать краткую характеристику

Тема 2.3 Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики

Цель занятия – определение роли, сущности и функций кредита, изучение основных форм кредита и их содержания; характеристика и определение ссудного процента, а также, изучение роли кредитной системы и механизма банковских операций.

Основные понятия: кредит, кредитная система, кредитные операции, ссудный процент, депозитные операции

Вопросы

1. Понятие и специфика кредита
2. Основные функции кредита
3. Основные принципы кредитования
4. Формы и виды кредита

При изучении темы необходимо обратить внимание на то, что отношения между кредитором и заемщиком строятся на трех основных принципах. Изучить особенности предоставления различных видов кредита, таких как: ростовщический кредит; коммерческий кредит; банковский кредит; потребительский кредит; международный кредит, которые могут быть предоставлены как в денежной, так и в товарной формах. Следует понимать, что одним из важнейших принципов движения ссуженной стоимости помимо срочности возврата выступает платность. Поэтому, при изучении кредитования следует особое внимание уделить ссудному проценту и его функциям.

Тесты для самоконтроля

1.Экономической основой кредитных отношений выступают:

1.Финансовые отношения

2. Кругооборот и оборот средств (капитала)

3.Денежные отношения

4.Стоимость и потребительная стоимость денег

2.Кредит удовлетворяет … потребности участников кредитной сделки.

1.Постоянные

2.Временные

3.Стихийные

4.Случайные

3.… кредита – это то, что остается в нем устойчивым и неизменным.

1.Границы

2.Роль

3.Функции

4.Структура

4.Всеобщим свойством, основой кредита является:

1.Платность

2.Возвратность

3.Целевое использование

4.Обеспеченность

5.… - сторона кредитных отношений, получающая кредит и обязанная возвратить полученную ссуду.

1.Заемщик

2.Кредитор

3.Гарант

4.Третье лицо

6.Плательщиком ссудного процента в кредитной сделке выступает:

1.Заемщик

2.Кредитор

3.Гарант

4.Третье лицо

7.В кредитной сделке объектом передачи выступает … стоимость.

1.Потребительная

2.Денежная

3.Товарная

4.Ссуженная

8.… - сторона кредитных отношений, предоставляющая ссуду.

1.Заемщик

2.Кредитор

3.Гарант

4.Третье лицо

9.Возвратность является … кредита.

1.Принципом

2.Сущностной особенностью

3.Функцией

4.Ролью

10. Преобладающей формой кредита в современной экономике является … форма.

1.Товарная

2.Смешанная

3.Товарно-денежная
4.Денежная
11.Объектом сделки коммерческого кредита выступают:
1.Валютные ценности
2.Денежные средства
3.Ценные бумаги
4.Товары и услуги
12.Объектом сделки коммерческого кредита выступают ресурсы:
1.Коммерческого банка
2.Предприятия-продавца
3.Центрального банка
4.Предприятия-потребителя
13.В современной экономике наиболее распространенной является … форма кредита.
1.Коммерческая
2.Банковская
3.Гражданская
4.Лизинговая
14.Заемщиками в банковском кредите выступают:
1.Только юридические лица
2.Только физические лица
3.Только государство, в лице представляющих его органов
4.Юридические и физические лица
15.Процент по … кредиту входит в цену товара.
1.Банковскому
2.Гражданскому
3.Коммерческому
4.Государственному
16.Объектом сделки банковского кредита является процесс передачи в ссуду:
1.Денежных средств
2.Средств производства
3.Драгоценных металлов
4.Товарно-материальных ценностей
17.… банковские ссуды используются, как правило, для инвестиционных целей.
1.Краткосрочные
2.Среднесрочные
3.Долгосрочные
4.Бессрочные
18.Доход по банковскому кредиту поступает в виде:

1.Ссудного процента
2.Факторного процента
3.Лизингового процента
4.Наценки к стоимости товара

19. Государственные займы могут быть:

1.Как внутренними, так и внешними
2.Только внутренними
3.Только региональными
4.Только внешними

20.Значение … кредита заключается в том, что он способствует модернизации производства и широкому внедрению в нем достижений научно-технического прогресса.

1.Лизингового
2.Государственного
3.Потребительского
4.Ипотечного

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Содержание кредитного договора.
2. Процедура предоставления кредита.
3. Оценка кредитоспособности заемщика.
4. Залог.
5. Поручительство.
6. Банковская гарантия.
7. Ответственность заемщика.

Список рекомендованной литературы

1. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022 — 336 с. — ISBN 978-5-8199-0701-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854586

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 434 с. — ISBN 978-5-534-13969-3. — URL: https://urait.ru/bcode/489654 — Текст : электронный.

3. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — ISBN 978-5-534-06790-3. — URL: https://urait.ru/bcode/494158— Текст : электронный.

4. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 491 с. — ISBN 978-5-534-14782-7. — URL: https://urait.ru/bcode/497489

5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — URL: https://urait.ru/bcode/491482

6. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496684

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономическая безопасность»

М.А. Годунова

«Налоги и налогообложение»

Методические рекомендации по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы для обучающихся СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания предназначены обучающимся, осваивающим программу среднего профессионального образования ППССЗ по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель методических указаний - оказание помощи обучающимся при выполнении практических занятий, проводимых в рамках общепрофессиональной дисциплины «Налоги и налогообложение».

Практические занятия проводятся после изучения теоретического материала по теме, для закрепления полученных знаний, освоения умений и направлены на формирование общих компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

При выполнении работ обучающимся необходимо:

- выполнять весь объём домашней подготовки:
- подготовиться к проверке освоенных знаний, которая проводиться педагогом перед выполнением работ;
- при выполнении работ соблюдать правила техники безопасности, после окончания работ привести в порядок рабочее место; после выполнения работы представить отчёт о проделанной работе, с результатами расчетов и выводов.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения

Вопросы для самопроверки

1. Что такое налог и сбор? В чем их принципиальное различие?
2. Какие основные функции выполняют налоги в современной экономике?
3. Назовите и кратко охарактеризуйте основные элементы налога.
4. Какие существуют виды налогов по способу взимания (прямые и косвенные)? Приведите примеры.
5. В чем заключаются принципы налогообложения, сформулированные А. Смитом? Насколько они актуальны сегодня?

Тестовые вопросы

1. **Что является основным признаком налога?**
   a) Добровольный характер платежа;
   b) Безвозмездный и обязательный характер платежа;
   c) Договорной характер платежа.

2. **Какая функция налогов направлена на перераспределение доходов между различными группами населения?**
   a) Фискальная;
   b) Регулирующая;
   c) Социальная.

3. **Что относится к элементам налога?**
   a) Цена товара;
   b) Налоговая база;
   c) Уставный капитал.

4. **Какой из перечисленных налогов является прямым?**
   a) Налог на добавленную стоимость (НДС);
   b) Акциз;
   c) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

5. **Принцип справедливости налогообложения предполагает:**

   a) равномерное распределение налоговой нагрузки между всеми налогоплательщиками;
   b) учет доходов и имущественного положения налогоплательщика;

c) своевременную уплату налогов.

6. **Какой из перечисленных терминов означает объект налогообложения?**
   a) Налоговая база;
   b) Налоговая ставка; c
) Налоговый период.

7. **Что такое налоговая ставка?**
   a) Размер налога на единицу налоговой базы;
   b) Срок уплаты налога;
   c) Орган, взимающий налог.

8. **Какой из перечисленных налогов относится к косвенным?**
   a) Налог на имущество организаций;
   b) Транспортный налог;
   c) Акциз.

9. **Что из перечисленного не является функцией налогов?**
   a) Фискальная;
   b) Перераспределительная;
   c) Производственная.

10. **Что такое налоговый период?**
    a) Время, в течение которого действует налоговая ставка;
    b) Календарный год;
    c) Время, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога.

Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений

Вопросы для самопроверки

1. Какие органы государственной власти осуществляют регулирование налоговых правоотношений в РФ?
2. Что такое налоговое законодательство? Какие нормативные правовые акты составляют его основу?
3. Какова роль Министерства финансов РФ в регулировании налоговых правоотношений?
4. Какие полномочия имеет Федеральная налоговая служба (ФНС) в сфере регулирования налоговых правоотношений?
5. Как осуществляется судебный контроль за соблюдением налогового законодательства?

Тестовые вопросы

1. **Какой орган государственной власти принимает федеральные законы о налогах?**
   a) Правительство РФ;
   b) Государственная Дума Федерального Собрания РФ;
   c) Министерство финансов РФ.

2. **Что относится к налоговому законодательству?**
   a) Гражданский кодекс РФ;
   b) Налоговый кодекс РФ и принятые в соответствии с ним федеральные законы о налогах;
   c) Уголовный кодекс РФ.

3. **Какой государственный орган разрабатывает основные направления налоговой политики?**
   a) Федеральная налоговая служба (ФНС);
   b) Министерство финансов РФ;
   c) Центральный банк РФ.

4. **Какой орган осуществляет контроль за соблюдением налогового законодательства?**
   a) Министерство юстиции РФ;
   b) Федеральная налоговая служба (ФНС);
   c) Федеральная служба безопасности (ФСБ).

5. **Какое толкование норм налогового законодательства является приоритетным в случае противоречий?**
   a) Буквальное;
   b) Расширительное;
   c) Судебное.

6. **Какой орган принимает решения о введении, изменении или отмене региональных налогов?**
   a) Государственная Дума Федерального Собрания РФ;
   b) Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ;
   c) Правительство РФ.

7. **Что не входит в полномочия ФНС России?**
   a) Контроль за соблюдением налогового законодательства;
   b) Разработка налоговой политики;
   c) Взыскание недоимки по налогам.
8. **Кто имеет право обжаловать решение налогового органа?** a) Только налогоплательщик; b) Любое заинтересованное лицо; c) Налогоплательщик и его уполномоченный представитель.

9. **В какой суд подается иск по налоговым спорам между юридическими лицами?**
   a) В суд общей юрисдикции;
   b) В арбитражный суд;
   c) В конституционный суд.

10. **На какой стадии налогового спора возможно досудебное урегулирование?**
    a) После вынесения решения судом первой инстанции;
    b) До обращения в суд;
    c) На любой стадии судебного разбирательства.

Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.

Вопросы для самопроверки

1. Что понимается под исполнением обязанности по уплате налогов и сборов?
2. Какие способы исполнения обязанности по уплате налогов и сборов предусмотрены налоговым законодательством?
3. В какие сроки должны быть уплачены налоги и сборы?
4. Кто признается налогоплательщиком?
5. Какие существуют основания для прекращения обязанности по уплате налога?

Тестовые вопросы

1. **Каким способом налогоплательщик может исполнить обязанность по уплате налога?**
   a) Только наличными денежными средствами;
   b) Путем перечисления денежных средств со своего банковского счета;
   c) Любым способом, предусмотренным законом.

2. **Что является моментом исполнения обязанности по уплате налога при безналичном расчете?**
   a) Дата списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика;
   b) Дата поступления денежных средств на счет бюджета;
   c) Дата предоставления платежного поручения в банк.

3. **Какой срок уплаты налога устанавливается, если он не установлен законом?**
   a) Не позднее одного месяца со дня вручения налогового уведомления;
   b) Не позднее трех месяцев со дня окончания налогового периода;
   c) Срок определяется налоговым органом.
4. **Кто обязан уплачивать налоги и сборы?**
   a) Только граждане РФ;

b) Организации и физические лица, на которых возложена такая обязанность законом;
c) Все физические лица, получающие доход.

5. **Что является основанием для прекращения обязанности по уплате налога?**
   a) Отмена налога;
   b) Признание налогоплательщика банкротом;
   c) Истечение срока исковой давности.

6. **Кто несет ответственность за правильность исчисления и своевременность уплаты налогов?**
   a) Налоговый орган;
   b) Налогоплательщик;
   c) Бухгалтер налогоплательщика.

7. **Какие документы необходимо предоставить в банк для уплаты налога?**
   a) Паспорт и свидетельство о регистрации;
   b) Только платежное поручение;
   c) Платежное поручение и другие документы, предусмотренные банковскими правилами.

8. **Может ли третье лицо уплатить налог за налогоплательщика?**
   a) Нет, это запрещено законом;
   b) Да, если это предусмотрено договором;
   c) Да, но только по решению суда.

9. **Что происходит, если налогоплательщик не уплатил налог в установленный срок?**
   a) Начисляется пеня;
   b) Налогоплательщик освобождается от уплаты налога;
   c) Налоговый орган списывает долг с расчётного счёта налогоплательщика.

10. **Что такое недоимка по налогу?**
    a) Сумма налога, уплаченная сверх установленной;
    b) Сумма налога, не уплаченная в установленный срок;
    c) Сумма пени, начисленная за несвоевременную уплату налога.

Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.

Вопросы для самопроверки

1. С какой целью применяются способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов?
2. Какие способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов предусмотрены Налоговым кодексом РФ?
3. Что такое залог имущества? Каковы особенности его применения в налоговых правоотношениях?
4. Что такое поручительство? Какова ответственность поручителя?
5. В каком порядке осуществляется приостановление операций по счетам в банке?

Тестовые вопросы

1. **С какой целью применяются способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов?**
   a) Для увеличения поступлений в бюджет;
   b) Для принудительного взыскания налогов;
   c) Для гарантии уплаты налогов в бюджет.

2. **Какой из перечисленных способов не является способом обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов?**
   a) Пеня;
   b) Залог имущества;
   c) Поручительство.

3. **Что такое залог имущества в налоговых правоотношениях?**
   a) Безвозмездная передача имущества в собственность государства;
   b) Имущество, которое налогоплательщик предоставляет в качестве гарантии уплаты налога;
   c) Имущество, которое налоговый орган вправе изъять у налогоплательщика.

4. **Кто несет ответственность по договору поручительства в случае неуплаты налога налогоплательщиком?**
   a) Налоговый орган;
   b) Поручитель;
   c) Банк, в котором открыт счет налогоплательщика.

5. **В каком случае налоговый орган вправе приостановить операции по счетам налогоплательщика?**
   a) При наличии недоимки по налогу;
   b) При нарушении налогоплательщиком сроков представления налоговой декларации;
   c) В обоих случаях.

6. **Что такое пеня за просрочку уплаты налога?**

a) Штраф, взыскиваемый за нарушение налогового законодательства;
b) Сумма, начисляемая за каждый день просрочки уплаты налога;
c) Сумма, подлежащая уплате в бюджет помимо суммы налога.

7. **Какой орган принимает решение о применении залога имущества в качестве обеспечения исполнения обязанности по уплате налога?**
   a) Налогоплательщик;
   b) Налоговый орган;
   c) Суд.
8. **Что происходит с имуществом, переданным в залог, в случае своевременной уплаты налога?**
   a) Переходит в собственность государства;
   b) Возвращается налогоплательщику;
   c) Продается на аукционе.
9. **Какова форма договора поручительства?**
   a) Устная;
   b) Письменная;
   c) Нотариально заверенная.

10. **На какие счета налоговый орган не может наложить арест?**
    a) На все счета налогоплательщика;
    b) На счета, предназначенные для выплаты заработной платы;
    c) На счета, предназначенные для выплаты алиментов.

Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений

Вопросы для самопроверки:

1. Что понимается под налоговым контролем? Какие формы налогового контроля предусмотрены Налоговым кодексом РФ?
2. Какие права и обязанности имеют налоговые органы при проведении налогового контроля?
3. Что такое налоговая проверка? Какие виды налоговых проверок существуют?
4. Какие действия признаются налоговыми правонарушениями?
5. Какие виды ответственности предусмотрены за совершение налоговых правонарушений?

Тестовые вопросы:

1. **Что понимается под налоговым контролем?**
   a) Деятельность налоговых органов по сбору налогов;
   b) Деятельность налоговых органов по надзору за соблюдением налогового законодательства;
   c) Деятельность налоговых органов по установлению налоговых ставок.

2. **Какой из перечисленных видов контроля не относится к формам налогового контроля?**
   a) Налоговые проверки;
   b) Налоговый мониторинг;
   c) Прокурорский надзор.

3. **Что такое налоговая проверка?**
   a) Проверка финансово-хозяйственной деятельности организации;
   b) Проверка правильности исчисления и уплаты налогов;
4. c) Проверка соблюдения трудового законодательства.

5. **Какие виды налоговых проверок существуют?**
   a) Камеральные и выездные;
   b) Плановые и внеплановые;
   c) Комплексные и тематические.

6. **Что признается налоговым правонарушением?**
   a) Любое нарушение налогового законодательства;
   b) Виновно совершенное противоправное деяние, за которое Налоговым кодексом предусмотрена ответственность;
   c) Неуплата налога в установленный срок.

7. **Какие виды ответственности предусмотрены за совершение налоговых правонарушений?**
   a) Административная и уголовная;
   b) Только штраф;
   c) Налоговая и уголовная.

8. **Кто имеет право проводить налоговые проверки?**
   a) Любые государственные органы;
   b) Только налоговые органы;
   c) Налоговые органы и правоохранительные органы.

9. **Что может служить основанием для проведения выездной налоговой проверки?**
   a) Истечение срока давности;
   b) Наличие информации о налоговом правонарушении;
   c) Решение руководителя организации.

10. **Какой срок установлен для проведения камеральной налоговой проверки?**
    a) Один месяц;
    b) Два месяца;
    c) Три месяца.
11. **Что такое налоговая санкция?**

a) Мера ответственности за совершение налогового правонарушения;
b) Способ обеспечения исполнения обязанности по уплате налога;
c) Компенсация ущерба, причиненного налоговым правонарушением.

РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ И СБОРОВ.

Тема 2.1. Федеральные налоги.

Вопросы для самопроверки :

1. Перечислите основные федеральные налоги, взимаемые в Российской Федерации.
2. Охарактеризуйте экономическую сущность налога на добавленную стоимость (НДС).
3. Какие товары и услуги облагаются акцизами?
4. Определите налоговую базу по налогу на прибыль организаций.
5. Что является объектом налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ)?

Тестовые вопросы :

1. **Какой из перечисленных налогов является федеральным?**
   a) Налог на имущество организаций;
   b) Транспортный налог;
   c) Налог на прибыль организаций.

2. **Что является объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость (НДС)?**
   a) Прибыль организации;
   b) Добавленная стоимость, созданная на всех стадиях производства и реализации товаров (работ, услуг);
   c) Имущество организации.

3. **Какой вид ставки используется при обложении акцизами?**
   a) Только адвалорная (в процентах от стоимости);
   b) Только специфическая (в твердой сумме на единицу товара);
   c) Могут использоваться как адвалорные, так и специфические ставки.

4. **Что включается в налоговую базу по налогу на прибыль организаций?**
   a) Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за вычетом расходов;
   b) Валовая прибыль;
   c) Доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

5. **По какой ставке в общем случае облагается налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) доход, превышающий 5 млн руб. в год?**

a) 13%;
b) 15%;
c) 20%.

6. **Какой из перечисленных налогов относится к федеральным, но поступает в региональные бюджеты?**
   a) НДС;
   b) Акцизы на подакцизные товары (за исключением нефтепродуктов);
   c) Налог на прибыль организаций (в части, зачисляемой в региональные бюджеты).

7. **Кто является плательщиком акцизов?**
   a) Покупатели подакцизных товаров;
   b) Организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие операции с подакцизными товарами;
   c) Любые юридические и физические лица.

8. **Что из перечисленного не относится к доходам, облагаемым НДФЛ?**
   a) Заработная плата;
   b) Доходы от продажи имущества;
   c) Пособия по временной нетрудоспособности.

9. **Какой налог регулирует добычу полезных ископаемых?**
   a) Налог на имущество организаций;
   b) Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ);
   c) Земельный налог.

10. **Кто устанавливает ставки НДС?**
    a) Федеральное Собрание РФ;
    b) Правительство РФ;
    c) Налоговые органы субъектов РФ.

Тема 2.2. Региональные и местные налоги
Вопросы для самопроверки:

1. Какие налоги относятся к региональным налогам в Российской Федерации?
2. Кто является плательщиком налога на имущество организаций?
3. Какие виды транспортных средств подлежат налогообложению транспортным налогом?
4. Кто устанавливает ставки и льготы по налогу на имущество организаций и транспортному налогу?
5. Какие налоги относятся к местным налогам в Российской Федерации?

Тестовые вопросы:

1. **Какой из перечисленных налогов является региональным?**
   a) Налог на доходы физических лиц;
   b) Налог на имущество организаций;
   c) Земельный налог.

2. **Кто является плательщиком транспортного налога?**
   a) Организации, владеющие транспортными средствами;
   b) Физические лица, владеющие транспортными средствами;
   c) Организации и физические лица, на которых зарегистрированы транспортные средства.

3. **Что не является объектом налогообложения транспортным налогом?**
   a) Автомобили;
   b) Воздушные суда;
   c) Земельные участки.

4. **Что является объектом налогообложения налогом на имущество организаций?**
   a) Движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе организации в качестве основных средств;
   b) Только недвижимое имущество;
   c) Только движимое имущество.

5. **Какой из перечисленных налогов является местным?**
   a) Транспортный налог;
   b) Земельный налог;
   c) Налог на прибыль организаций.
6. **Кто устанавливает ставки земельного налога?**
   a) Федеральные органы власти;
   b) Органы местного самоуправления;
   c) Органы власти субъектов РФ.

7. **Какой нормативный акт регулирует земельный налог?**
   a) Гражданский кодекс РФ;
   b) Налоговый кодекс РФ;
   c) Земельный кодекс РФ.

8. **Что из перечисленного не является объектом налогообложения земельным налогом?**
   a) Земельный участок, находящийся в собственности;

b) Земельный участок, находящийся в аренде;
c) Земельный участок, находящийся в бессрочном пользовании.

9. **Кто устанавливает льготы по налогу на имущество физических лиц?**
   a) Федеральные органы власти;
   b) Органы местного самоуправления;
   c) Органы власти субъектов РФ.

10. **Какова максимальная ставка земельного налога, устанавливаемая органами местного самоуправления для земель, используемых для жилищного строительства?**
    a) 0,3 процента;
    b) 1,5 процента;
    c) 2 процента.

Тема 2.3. Специальные налоговые режимы.
Вопросы для самопроверки:

1. Что такое специальный налоговый режим? Каковы его цели?
2. Перечислите основные специальные налоговые режимы, применяемые в РФ.
3. Какие ограничения существуют для применения упрощенной системы налогообложения (УСН)?
4. Каковы особенности применения патентной системы налогообложения (ПСН)?
5. Каковы преимущества и недостатки единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН)?

Тестовые вопросы :

1. **Что такое специальный налоговый режим?**
   a) Налоговый режим, применяемый к отдельным видам деятельности;
   b) Особый порядок исчисления и уплаты налогов, предусматривающий более льготные условия;
   c) Налоговый режим, устанавливаемый для крупных налогоплательщиков.

2. **Какой из перечисленных налогов не заменяется при применении упрощенной системы налогообложения (УСН)?**
   a) Налог на прибыль организаций;
   b) Налог на имущество организаций;
   c) Налог на добавленную стоимость.

3. **Что является объектом налогообложения при применении УСН с объектом «доходы»?**
   a) Прибыль организации;
   b) Доходы, уменьшенные на величину расходов;
   c) Полученные доходы.

4. **Что является объектом налогообложения при применении патентной системы налогообложения (ПСН)?**
   a) Фактически полученный доход;
   b) Потенциально возможный к получению годовой доход;
   c) Расходы, связанные с ведением деятельности.

5. **Какой вид деятельности не может быть переведен на патентную систему налогообложения (ПСН)?**
   a) Розничная торговля;
   b) Сдача в аренду собственного недвижимого имущества;
   c) Производство подакцизных товаров.

6. **Какой специальный налоговый режим предназначен для сельскохозяйственных товаропроизводителей?**
   a) Упрощенная система налогообложения (УСН);
   b) Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН);
   c) Единый налог на вмененный доход (ЕНВД).

7. **Какой из перечисленных налогов не заменяется при применении ЕСХН?**
   a) Налог на прибыль организаций;
   b) Налог на имущество организаций;
   c) Налог на добавленную стоимость.

8. **Какой критерий является основным для применения ЕСХН?**
   a) Вид деятельности;
   b) Уровень доходов;
   c) Количество работников.

9. **Может ли индивидуальный предприниматель одновременно применять УСН и ПСН?**
   a) Нет, это запрещено законом;
   b) Да, но только в отношении разных видов деятельности;
   c) Да, в отношении любых видов деятельности.

10. **Какой специальный налоговый режим отменен с 1 января 2021 года?**
    a) Упрощенная система налогообложения (УСН);
    b) Единый налог на вмененный доход (ЕНВД);

c) Патентная система налогообложения (ПСН).

Тема 2.4. Единый сельскохозяйственный налог.
Вопросы для самопроверки :

1. Кто признается сельскохозяйственным товаропроизводителем для целей применения ЕСХН?
2. Каковы условия перехода на уплату ЕСХН?
3. Что является объектом налогообложения по ЕСХН?
4. В каком порядке определяется налоговая база по ЕСХН?
5. Какие налоговые ставки применяются при уплате ЕСХН?

Тестовые вопросы :

1. **Кто может применять единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)?**
   a) Любые организации и индивидуальные предприниматели;
   b) Только сельскохозяйственные товаропроизводители;
   c) Только крестьянские (фермерские) хозяйства.

2. **Что является основным критерием для признания организации сельскохозяйственным товаропроизводителем?**
   a) Количество работников, занятых в сельском хозяйстве;
   b) Уровень доходов от реализации сельскохозяйственной продукции;
   c) Наличие сельскохозяйственных земель.

3. **Какой вид деятельности должен быть основным для применения ЕСХН?**
   a) Любой вид деятельности;
   b) Производство сельскохозяйственной продукции;
   c) Переработка сельскохозяйственной продукции.

4. **Что является объектом налогообложения по ЕСХН?**
   a) Прибыль организации;
   b) Доходы, уменьшенные на величину расходов;
   c) Валовая прибыль.

5. **Какова основная налоговая ставка по ЕСХН?**
   a) 6 процентов;
   b) 13 процентов;
   c) 15 процентов.

6. **Какой налог заменяется при уплате ЕСХН?**
   a) Налог на имущество физических лиц;
   b) Транспортный налог;

c) Налог на прибыль организаций.

7. **Каков порядок уплаты ЕСХН?**
   a) Ежемесячно;
   b) Ежеквартально;
   c) Два раза в год (авансовый платёж и по итогам года).

8. **Какие расходы можно учесть при определении налоговой базы по ЕСХН?**
   a) Любые экономически обоснованные расходы;
   b) Только расходы, связанные с производством сельскохозяйственной продукции;
   c) Расходы, связанные с оплатой труда работников.

9. **Куда поступает ЕСХН?**
   a) В федеральный бюджет;
   b) В региональные бюджеты;
   c) В местные бюджеты.

10. **Какая отчетность представляется при применении ЕСХН?**
    a) Только налоговая декларация;
    b) Налоговая декларация и бухгалтерская отчетность;
    c) Отчетность в органы статистики.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2025. – 228 с. – ISBN 978-5-16-019464-6. – DOI 10.12737/2122898. – EDN SLEHLJ.

2. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: практикум / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. – 3-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2025. – 272 с. – ISBN 978-5-16-019423-3. – DOI 10.12737/2118065. – EDN DQKCHM.

3. Эльяшев, Д. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Д. В. Эльяшев. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2023. - 228 с.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.А. Дынникова

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Методические рекомендации
по изучению дисциплины и проведению практических занятий

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2023

УДК 657:101
ББК 65.058.2: 73
М-44

Рецензент -
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

М-44 Дынникова, Елена Александровна. Основы бухгалтерского учета: методические рекомендации по изучению дисциплины и проведению практических занятий для подготовки обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е.А. Дынникова - Волгоград: ФГБОУ ВО «Волгоградский ГАУ» 2023. – 28 с.

Содержатся учебные задания, охватывающие теоретические и практические вопросы дисциплины «Основы бухгалтерского учета», методические рекомендации по их выполнению.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 657:101
ББК 65.058.2: 73

© ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, 2023
© Е.А. Дынникова, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациоанльных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
- возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.
- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.
- Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.
- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.
- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;
- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.
- 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.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- методы группировки и перенесения
- обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.
- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.
- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе.
- показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания)доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;
- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
- понимать и 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 организаций.
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.

1.2. Общие требования к рекомендациям по изучению дисциплины

Отдельные темы дисциплины трудны для самостоятельного изучения обучающимся, особенно для объективного освещения разнообразных концепций по отдельным темам дисциплины, поэтому необходима методическая переработка материала совместно с преподавателем.

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

1) посещать все практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения, пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);

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

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

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

Существенным моментом для обучающегося является возможность обсуждения материала дисциплины и дискуссии с преподавателем. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания темы дисциплины.

1.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка обучающихся. Обучающиеся получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме проблемно сформулированных вопросов, которые потребуют от них не только поиска литературы, но и выработки своего собственного мнения,

которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументировано отвергать противоречащие ему мнения своих коллег).

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

В ходе практического занятия обучающиеся учатся публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре каждый обучающийся имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе практического занятия каждый обучающийся опирается на свои учебные материалы, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Семинар стимулирует у обучающегося стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности обучающихся. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому практического занятия эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым участником семинара. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у обучающихся. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний.

Готовясь к практическому занятию, обучающиеся должны: познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой; рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации; выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов; сформулировать собственную точку зрения; предусмотреть возникновение спорных хозяйственных ситуаций при решении

отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос.

1.4. Методические рекомендации по подготовке выступлений на практических занятиях

При подготовке выступлений (докладов, сообщений) на практических занятиях обучающийся должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество образовательного процесса.

Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости: составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; подбираются основные источники информации; систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель; делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и др.

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

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные обучающимися на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить учебный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и

заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение. Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:

- взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение исследуемого вопроса.

1.5. Методические указания по подготовке к тестированию

Тестирование представляет собой средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Целью тестирования является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На тестирование выносятся, как правило, наиболее крупные и проблемные теоретические вопросы. От обучающегося требуется: владение, изученным в ходе учебного процесса, материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения учебного материала. Однако тестирование не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала,

пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Зачет завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение обучающегося использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи тестирования при ответах на экзаменационные вопросы. Тестирование может проводиться в устной или письменной форме.

Подготовка к тестированию предполагает несколько этапов. Подготовка к тестированию начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения тестирования.

Как правило, на самостоятельную подготовку к тестированию обучающемуся отводится 2-3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Тестирование проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек).

Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Проведение тестирования позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к зачету.

1.6. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях.

Алгоритм самостоятельной работы:

1 этап – поиск литературы и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритм решения.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

1. Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».
2. История развития бухгалтерского учёта.

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.

1. Сущность и функции бухгалтерского учета.
2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.
4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.
5. Учетная политика организации.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета

1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.
2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.
3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов.
2. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.
3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.

1. Документирование.
2. Инвентаризация.
3. Оценка активов и обязательств.
4. Калькуляция.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. План счетов бухгалтерского учета.
7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
8. Счета синтетического и аналитического учета.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению
10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.
11. Рабочий план счетов.

Тема 5. Формы бухгалтерского учета.

1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению.
2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.
3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).

РАЗДЕЛ 3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня. Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:

А. первый	1. "План счетов бухгалтерского учета" и инструкция по его применению
Б. второй	2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете"
В. Третий	3. ПБУ "Учетная политика организации"
Г. четвертый	4. Рабочий план счетов

2. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня. Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:

А. первый	1. Налоговый кодекс РФ

Б. второй	2. Приказ об учетной политике организации
В. Третий	3. ПБУ «Учетная политика организации»
Г. четвертый	4. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

3. Установите соответствие между разделами бухгалтерского баланса и их составляющими. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) актив

2) пассив

?	А. внеоборотные активы
?	Б. краткосрочные и долгосрочные обязательства
?	В. капитал и резервы
?	Г. оборотные активы

4. Установите соответствие между группами объектов бухгалтерского учета и их видом. Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

А. внеоборотные активы	1) начисленные налоги и прочие платежи от прибыли в бюджет
Б. оборотные активы	2) материальные оборотные средства, средства в расчетах
В. отвлеченные средства	3) основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения

5. Укажите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 50, Кт 62	А. сданы наличные из операционной кассы в основную
2) Дт 50, Кт 51	Б. поступили в кассу денежные средства поступившие от покупателей
3) Дт 50-1, Кт 50-2	В. поступили в кассу денежные средства снятые с расчетного счета (з/п, пособия)
4) Дт 50, Кт 66	Г. поступили в кассу денежные средства полученные по договору краткосрочного кредита

6. Установите соответствие между видом имущества и группой объектов бухгалтерского учета. Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

1) отвлеченные средства	А. здания, оборудование, транспортные средства, инвентарь
2) внеоборотные активы	Б. сырье, материалы, полуфабрикаты
3) оборотные активы	В. нематериальные активы

7. Укажите соответствие счета его виду. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) активный	А. «Уставный капитал»
2) пассивный	Б. «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3) активно-пассивный	В. «Основные средства»

8. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 51 Кт 62	А. поступили денежные средства на расчетный счет из кассы предприятия
2) Дт 68 Кт 51	Б. поступило на расчетный счет от покупателя
3) Дт 51 Кт 50	В. перечислено с расчетного счета в погашение долгосрочного кредита
4) Дт 67 Кт 51	Г. перечислены с расчетного счета налоги и сборы

9. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.

1. А+Х-Х=П	А. отчислено в резервный капитал за счет прибыли отчетного года остающейся в распоряжении предприятия
2. А=П+Х-Х	Б. выдано из кассы под отчет на командировочные расходы
3. А+Х=П+Х	В. зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка
4. А-Х=П-Х	Г. удержаны из заработной платы суммы возмещения материального ущерба, признанные работником

10. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.

1. А+Х-Х=П	А. Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2. А=П+Х-Х	Б. Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51«Расчетные счета»
3. А+Х=П+Х	В. Дт 51 «Расчетные счета» Кт 50 «Касса»
4. А-Х=П-Х	Г. Дт 10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

11. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.

1. А+Х-Х=П	А. удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы
2. А=П+Х-Х	Б. отпущены со склада материалы на производственные нужды
3. А+Х=П+Х	В. зачислены на расчетный счет авансы покупателей

4. А-Х=П-Х	Г. перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности бюджету по налогам

12. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.

1. А+Х-Х=П	А. удержаны из заработной платы взносы на личное и имущественное страхование
2. А=П+Х-Х	Б. акцептованы счета поставщиков
3. А+Х=П+Х	В. перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности фонду социального страхования
4. А-Х=П-Х	Г. внесена на расчетный счет из кассы неполученная заработная плата

13. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.

1. А+Х-Х=П	А. перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщикам за материалы
2. А=П+Х-Х	Б. начислена заработная плата производственным рабочим
3. А+Х=П+Х	В. оприходована на склад общества готовая продукция, выпущенная из производства
4. А-Х=П-Х	Г. на основании решения общего собрания учредителей часть чистой прибыли направлена на выплату премий

14. Установите соответствие между типами изменений в балансе и их сущностями, выраженными в виде схем.

1. А+Х-Х=П	А. пассивное изменение
2. А=П+Х-Х	Б. активное изменение
3. А+Х=П+Х	В. активно-пассивное изменение в сторону уменьшения
4. А-Х=П-Х	Г. активно-пассивное изменение в сторону увеличения

15. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 50 Кт 73	А. обнаружена недостача картофеля
2) Дт 94 Кт 43	Б. сумма недостачи отнесена на виновное лицо в пределах норм естественной убыли
3) Дт 20 Кт 94	В. сумма недостачи отнесена на виновное лицо сверх норм естественной убыли

4) Дт 73 Кт 94 Г. сумма недостачи внесена виновным лицом в кассу

16. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 20 Кт 94 А. обнаружена недостача муки
2) Дт 94 Кт 10 Б. сумма недостачи отнесена на виновное лицо в пределах норм естественной убыли
3) Дт 50 Кт 73 В. сумма недостачи отнесена на виновное лицо сверх норм естественной убыли
4) Дт 73 Кт 94 Г. сумма недостачи внесена виновным лицом в кассу

17. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 20 Кт 10 А. Акцептован счет поставщика за поступившие от него материалы
2) Дт 10 Кт 60 Б. Акцептован счет транспортной организации за доставку материалов
3) Дт 20 Кт 10 В. Отпущены материалы по оптовым ценам на изготовление продукции
4) Дт 10 Кт 76 Г. Списаны транспортно-заготовительные расходы на затраты основного производства

18. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 16 Кт 15 А. Акцептован счет поставщика за корма по фактической себестоимости
2) Дт 15 Кт 60 Б. Оприходованы на склад корма по учетным ценам
3) Дт 10 Кт 15 В. Списываются отклонения в стоимости материалов
4) Дт 20 Кт 16 Г. Списываются отклонения в стоимости материалов на изготовление продукции

19. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 43 Кт 20 А. Начислена заработная плата доярке
2) Дт 20 Кт 69 Б. Начислены взносы во внебюджетные фонды с начисленной заработной платы доярки
3) Дт 20 Кт 43 В. В течение месяца выпущена из производства готовая продукция по учетной оценке
4) Дт 20 Кт 70 Г. Списана калькуляционная разница

20. Установите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам. Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1) Дт 90/9 Кт 99 А. Отгружена продукция покупателю
2) Дт 90 Кт 43 Б. Списаны расходы на продажу
3) Дт 90 Кт 44 В. Отражена задолженность покупателя за продукцию
4) Дт 62 Кт 90 Г. Отражена прибыль от реализации

21. Как делятся производственные затраты по способу включения их в себестоимость готовой продукции?

1. На основные и косвенные.
2. На основные и прямые.
3. На прямые и косвенные.
4. На основные и накладные.

22. Какое назначение имеет счет 20«Основное производство»?

1. Счет 20 «Основное производство» предназначен для собирания всех затрат на производство продукции и определения производственной фактической себестоимости каждого вида готовой продукции.
2. Для определения производственной фактической себестоимости готовой продукции.
3. Для собирания затрат на производство готовой продукции.
4. Для определения финансового результата от производства готовой продукции.

23. Что представляет собой величина затрат, относящаяся к выпущенной из производства готовой продукции?

1. Сальдо на начало или конец месяца по счету 20 «Основное производство».
2. Дебетовый оборот счета 20 «Основное производство».
3. Кредитовый оборот счета 20 «Основное производство».

24. Как определить производственную фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции?

1. Затраты в незавершенное производство на начало месяца плюс затраты в незавершенное производство на конец месяца и минус затраты за месяц.
2. Затраты в незавершенное производство на начало месяца плюс затраты за месяц и минус затраты в незавершенное производство на конец месяца.
3. Затраты в незавершенное производство на конец месяца плюс затраты за месяц и минус затраты в незавершенное производство на начало месяца.
4. Затраты в незавершенное производство на начало месяца минус затраты в незавершенное производство на конец месяц.

25. В какой оценке готовая продукция учитывается в текущем учете и показывается в балансе!

1. В текущем учете и в балансе готовая продукция отражается по фактической себестоимости.
2. В текущем учете и в балансе готовая продукция отражается по учетным ценам.
3. В текущем учете готовая продукция учитывается по фактической себестоимости либо по учетным ценам, а в балансе показывается по фактической себестоимости.
4. В текущем учете и в балансе готовая продукция отражается по продажной стоимости.

26. Отпущены со склада материалы на производство изделий «А» на сумму 10 000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Материалы	Основное производство	10 000
2. Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000
3. Основное производство	Материалы	10 000
4. Основное производство	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000

27. Начислена оплата труда производственным рабочим — 7000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Расчет с персоналом по оплате труда	Основное производство	7000
2. Основное производство	Расчет с персоналом по оплате труда	7000
3. Основное производство	Общехозяйственные расходы	7000
4. Общехозяйственные расходы	Расчеты с персоналом по оплате труда	7000

28. Произведены отчисления во внебюджетные фонды от суммы начисленной оплаты труда производственным рабочим в размере 1000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	1000
2. Основное производство	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	1000
3. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Основное производство	1000

29. Начислено за телефонные услуги для нужд цехов — 300руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Основное производство	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	300
2. Основное производство	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	300
3. Общехозяйственные расходы	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	300
4. Общепроизводственные расходы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	300

30. В конце месяца перечислены общехозяйственные расходы для включения в себестоимость продукции — 1700руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Основное производство	Общехозяйственные расходы	1700
2. Готовая продукция	Общепроизводственные расходы	1700
3. Готовая продукция	Основное производство	1700
4. Общепроизводственные расходы	Готовая продукция	1700

31. Начислена амортизация по основным средствам цехов — 600руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Амортизация основных средств	Основное производство	600
2. Амортизация основных средств	Общепроизводственные расходы	600
3. Общепроизводственные расходы	Амортизация основных средств	600
4. Основные средства	Амортизация основных средств	600

32. Оприходована на склад готовая продукция, выпущенная из производства, — 16000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Готовая продукция	Основное производство	16 000
2. Основное производство	Готовая продукция	16 000
3. Готовая продукция	Товары отгруженные	16 000
4. Товары отгруженные	Готовая продукция	16 000

33. Отразите на счетах бухгалтерского учета экономию, относящуюся к выпущенной из производства готовой продукции, в сумме 2000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Готовая продукция	Основное производство	2000

2. Основное Готовая продукция 2000 производство

34. Что представляет собой экономия в процессе производства?
1. Превышение плановой себестоимости готовой продукции над фактической.
2. Превышение фактической себестоимости готовой продукции над плановой.
3. Превышение фактической себестоимости готовой продукции над ее отпускной стоимостью.
4. Превышение отпускной стоимости готовой продукции над ее фактической себестоимостью.

35. Укажите количественный показатель, характеризующий процесс производства.
1. Объем произведенной готовой продукции.
2. Объем реализованной готовой продукции.
3. Себестоимость готовой продукции.
4. Себестоимость произведенной готовой продукции.

36. Укажите основные показатели, характеризующие процесс продажи.
1. Объем проданной продукции, прибыль, себестоимость.
2. Объем проданной продукции, объем выработанной продукции, рентабельность.
3. Прибыль, рентабельность, себестоимость.
4. Прибыль, себестоимость, объем выработанной продукции.

37. Как определить полную фактическую себестоимость проданной продукции?
1. Производственная фактическая себестоимость плюс коммерческие расходы и плюс НДС
2. Производственная фактическая себестоимость, плюс коммерческие расходы, плюс расходы на продажу и минус НДС.
3. Производственная фактическая себестоимость минус расходы на продажу и минус НДС.
4. Производственная фактическая себестоимость плюс расходы на продажу.

38. Чем отличается полная себестоимость товаров, отгруженных покупателям, от полной себестоимости проданной продукции?
1. На сумму расходов на продажу.
2. На сумму НДС.

39. Каково назначение счета 90 «Продажи»?
1. Для получения информации о выручке и определения финансового результата от проданной продукции.
2. Для учета наличия и движения проданной продукции.

3. Для учета движения товаров отгруженных, выполненных работ и услуг и оплаченных покупателем.
4. Для учета прибыли от проданной продукции.

40. В каком случае предприятие получает прибыль от проданной продукции?

1. Если полная фактическая себестоимость проданной продукции превышает ее стоимость по продажным ценам.
2. Если полная фактическая себестоимость проданной продукции вместе с НДС превышает выручку от ее реализации.
3. Если выручка от продажи продукции по продажным ценам превышает полную фактическую себестоимость проданной продукции вместе с НДС.
4. Если выручка от продажи превышает полную фактическую себестоимость проданной продукции.

41. Что означает дебетовый оборот по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»?

1. Задолженность данного предприятия бюджету по НДС.
2. Задолженность бюджета данному предприятию.
3. Величину начисленного НДС по проданной продукции, подлежащего перечислению в бюджет
4. Сумму НДС по проданной продукции, уплаченную бюджету в погашение обязательств предприятия перед ним.

42. Выставлен счет покупателю за отгруженную продукцию по договорным ценам. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

Дебет	Кредит	Сумма
1. Готовая продукция	Товары отгруженные	
2. Товары отгруженные	Готовая продукция	10000
3. Продажи	Готовая продукция	10000
4. Расчеты с покупателями и заказчиками	Продажи	10000

43. На расчетный счет в банке получен платеж от покупателя за отгруженную в его адрес готовую продукцию в сумме 10000 руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Расчетный счет	Расчеты с покупателями и заказчиками	10000
2. Расчетный счет	Продажи	10000
3. Расчетный счет	Готовая продукция	10000
4. Продажи	Расчетный счет	10000

44. Списывается фактическая себестоимость отгруженной покупателю готовой продукции на 9000руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Продажи	Товары отгруженные	9000
2. Продажи	Готовая продукция	9000
3. Товары отгруженные	Продажи	9000
4. Продажи	Расчеты с покупателями и заказчиками	9000

45. Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции со склада предприятия на станцию железной дороги для отправки покупателям — 300руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Общепроизводственные расходы	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	300
2. Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	300
3. Основное производство	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	300
4. Расходы на продажу	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	300

46. Начислен НДС по проданной продукции 1700руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Продажи	Расчеты по налогам и сборам	1700
2. Расчеты по налогам и сборам	Продажи	1700
3. Расчеты по налогам и сборам	Расчетный счет	1700
4. Расчетный счет	Расчеты по налогам и сборам	1700

47. Зачислен на расчетный счет штраф от поставщика за несоблюдение им договора поставки сырья и материалов в сумме 900руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Расчетный счет	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	900
2. Расчетный счет	Прибыли и убытки	900
3. Прибыли и убытки	Расчетный счет	900
4. Расчетный счет	Прочие доходы и расходы	900

48. В конце месяца списывается доля расходов на продажу, относящаяся к проданной продукции, — 150 руб. Укажите правильную бухгалтерскую проводку.

1. Продажи	Расходы на продажу	150
2. Расходы на продажу	Продажи	150

3. Готовая продукция	Расходы на продажу	150
4. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Расходы на продажу	150

49. Определите, исходя из предыдущих операций, результат от продажи готовой продукции и перечислите на соответствующий счет.

1. Продажи	Прибыли и убытки	2700
2. Прибыли и убытки	Продажи	2700
3. Прибыли и убытки	Продажи	850
4. Продажи	Прибыли и убытки	850

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основные печатные и электронные издания

1. 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.

2. Воронина, Л.И., Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. - М.: ИНФРА-М – 2023. – 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. – Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=419504

3. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810

5. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru

7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru.

8. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197 (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru

10. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

Учебное издание

Дынникова Елена Александровна

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Методические рекомендации
по изучению дисциплины и проведению практических занятий

В авторской редакции

Компьютерная верстка *Дынникова Е.А.*

Подписано в печать _____ Формат 60х84
Усл. печ. л. 1,16 Тираж 50 Зак. ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ«Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

С.А. Варданян

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы студентов
по дисциплине «Аудит»
для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657.6
ББК 65.052.8
В-18

Рецензенты -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *Д.А. Коробейников.*

В-18 Варданян, Спартак Ашотович
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Аудит» для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.А. Варданян. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 32 с.

В настоящих методических рекомендациях содержатся материалы по методике выполнения самостоятельной работы студентов в процессе подготовки к различным формам учебного процесса при изучении дисциплины с учетом структуры и содержания разработанной программы изучения дисциплины «Аудит».
Методические рекомендации являются частью разработанного комплекса учебно-методической литературы, включающего также Учебник, Практикум, Методические указания по выполнению курсовой работы и Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям, который обеспечивает изучение дисциплины «Аудит» в рамках подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Волгоградского государственного аграрного университета.
Протокол № __от _____ г.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Варданян С.А., 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…… 4
Подготовка к лекционным занятиям ……. 7
Подготовка к семинарским занятиям …… 7
Подготовка к практическим занятиям ……... 8
Подготовка письменной работы (реферат, эссе)……... 12
Выполнение курсовой работы (проекта)…… 15
Выполнение письменного домашнего задания (решение задачи, проблемной ситуации, контрольной работы)……... 15
Подготовка выступления с докладом …… 18
Подготовка презентации…….. 22
Методические рекомендации преподавателю…… 26
Библиографический список…….. 29

ВВЕДЕНИЕ

Прочное усвоение и долговременное закрепление учебного материала невозможно без продуманной самостоятельной работы. Такая работа требует от студента значительных усилий, творчества и высокой организованности. В ходе самостоятельной работы студенты выполняют следующие задачи: дорабатывают лекции, изучают рекомендованную литературу, готовятся к практическим занятиям, к коллоквиуму, контрольным работам по отдельным темам дисциплины. При этом эффективность учебной деятельности студента во многом зависит от того, как он распорядился выделенным для самостоятельной работы бюджетом времени.

Результатом самостоятельной работы является прочное усвоение материалов по предмету согласно программе дисциплины. В итоге этой работы формируются профессиональные умения и компетенции, развивается творческий подход к решению возникших в ходе учебной деятельности проблемных задач, появляется самостоятельности мышления.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Аудит» предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) программа изучения каждой из дисциплин, входящих в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенные объемы самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Аудит» и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов учебной дисциплины. Для этого в настоящих методических рекомендациях подробно представлены основные аспекты подготовки к различным видам аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся.

Целью изучения дисциплины «Аудит» является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита; воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля; систематизация и синтез полученных ранее знаний и практических навыков для использования в современной профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора; развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе; овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- углубление ранее полученных знаний в области бухгалтерского учета и налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов АПК, и овладение методами проведения аудиторской проверки основных участков бухгалтерского учета и форм финансовой отчетности с целью подтверждения достоверности основных статей отчетности;
- формирование знаний по нормативному регулированию аудиторской деятельности в РФ, позволяющих студенту оценивать достоверность бухгалтерской отчетности, с учетом влияния ориентации на международные стандарты бухгалтерского учета;
- выработка умения и практических навыков по проверке отдельных участков учета и оценке их влияния на достоверность форм финансовой отчетности;
- развитие умений анализировать экономическую информацию и использовать результаты проведенного аудита отчетности в процессе принятия управленческих решений.

Самостоятельная работа студентов - выполняемая студентами в аудиторное и внеаудиторное время учебная деятельность, методически организованная преподавателем, без его непосредственного участия. Самостоятельная работа студентов является обязательной неотъемлемой частью образовательного процесса, осуществляемого на основании требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа студентов реализуется в виде аудиторной самостоятельной работы и внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется студентами во время учебных занятий по заданию преподавателя. Аудиторная самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- выполнение аудиторной контрольной работы;
- выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя;
- решение практических заданий;
- разбор ситуаций;
- использование справочной литературы;
- иные формы самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Успешное освоение программы предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами, включая те, которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

Подготовка к лекционным занятиям

Приступая к изучению дисциплины «Аудит», студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке университета, встретиться с преподавателем, ведущим дисциплину, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия.

Глубина усвоения дисциплины зависит от активной и систематической работы студента на лекциях и практических занятиях, а также в ходе самостоятельной работы, по изучению рекомендованной литературы.

На лекциях **важно** сосредоточить внимание на ее содержании. Это поможет лучше воспринимать учебный материал и уяснить взаимосвязь проблем по всей дисциплине. Основное содержание лекции **целесообразнее записывать** в тетради в виде ключевых фраз, понятий, тезисов, обобщений, схем, опорных выводов. **Необходимо** обращать внимание на термины, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставлять в конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

С целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций **необходимо** задавать преподавателю уточняющие вопросы. Для закрепления содержания лекции в памяти, **необходимо** во время самостоятельной работы внимательно прочесть свой конспект и дополнить его записями из учебников и рекомендованной литературы. Конспектирование читаемых лекций и их последующая доработка способствует более глубокому усвоению знаний, и поэтому являются важной формой учебной деятельности студентов.

Подготовка к семинарским занятиям

Для того чтобы семинарские занятия приносили максимальную пользу, **необходимо** помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на

семинарских занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач.

При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными рекомендациями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

Подготовка к практическим занятиям

Целью практических занятий по данной дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины.

При подготовке к практическому занятию целесообразно выполнить следующие рекомендации: изучить основную литературу; ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т. д.; при необходимости доработать конспект лекций. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При выполнении практических занятий основным методом обучения является самостоятельная работа студента под управлением преподавателя. На них пополняются теоретические знания студентов, их умение творчески мыслить, анализировать, обобщать изученный материал, проверяется отношение студентов к будущей профессиональной деятельности.

Оценка выполненной работы осуществляется преподавателем комплексно: по результатам выполнения заданий, устному сообщению и оформлению работы. После подведения итогов занятия студент обязан устранить недостатки, отмеченные преподавателем при оценке его работы.

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать - значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

При самостоятельном изучении литературы необходимо обратить внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого следует внимательно ознакомиться с содержанием источника информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Отсюда вытекает принципиальный вывод: самостоятельная работа с литературой является одним из методов углубления знаний.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов со специальной литературой - ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект. План - это наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящихся к перечню вопросов,

рассматриваемых в статье, нормативном акте и т.д.

План обычно раскрывает логику подачи автором материала, способствует лучшей ориентации в содержании прорабатываемого источника. Есть два способа составления плана. Один из них - работа над ним по ходу чтения. Другой - его составление после ознакомления с источником, что дает возможность подытожить проделанную работу.

Выписки - это либо цитаты (дословное воспроизведение того или иного отрывка изучаемого юридического источника, содержащего существенные мысли автора, характерные факты, статистические материалы), либо краткое, близкое к дословному, изложение таких мест. Переписывая цитаты, нужно заключать их в кавычки, оберегать текст от искажения. Выделяя из читаемого текста самое главное, самое существенное, выписки помогают лучше его понять. Их полезно делать после предварительного ознакомления с источником литературы. В этот период уточняется, какие места текста следует выписать. Выписки не отнимают время, а экономят его. Вместо того, чтобы бесчисленное количество раз перечитывать одно и то же для лучшего запоминания, заниматься длительными поисками той или иной цитаты, цифры или факта, можно сразу же их зафиксировать.

Тезисы - это сжатое изложение положений прочитанного или подготавливаемого выступления. Они позволяют обобщить материал, показать его суть в кратких формулировках. Формулировка тезисов должна быть четкой и краткой. В самих тезисах не приводят обосновывающих фактов, примеров. Но тезисы всегда должны быть обоснованными и доказанными. Их особенность - утвердительный характер.

Аннотация - это краткое обобщение содержания источника литературы. Ею удобно пользоваться, когда необходимо сохранить лишь общее представление об источнике. Для того, чтобы составить аннотацию, надо полностью прочитать и глубоко продумать содержание источника.

Резюме - краткая оценка прочитанного. Если аннотация кратко характеризует содержание источника, то резюме - его выводы, главные итоги.

Конспект - это систематизированная, логически связанная запись, содержащая пересказ источника литературы. Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения. Составляя конспект, нельзя путать связность логическую и стилистическую. В конспекте нет необходимости приводить

пространную форму изложения материала, со всеми словесными связками. Стремиться к связному пересказу нужно, но не в ущерб ясности и краткости.

Рекомендации к составлению конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.
4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.
6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих **основных правил**.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.
2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.
3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.
4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить

внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» - словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них - английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

Успех в усвоении прочитанного в решающей степени зависит от умственных усилий человека. Пассивное пробегание глазами строк источника без глубокого проникновения в его содержание мало затрагивает мысль, память, чувства читателя. Не помогает и многократное повторение читаемого текста, его заучивание. Чтение - это творческий труд, который предполагает обдумывание прочитанного, размышление над ним.

Подготовка письменной работы (реферат, эссе)

При подготовке письменной работы необходимо обратиться к

методическим рекомендациям по оформлению письменных работ.

Работа над рефератом

Реферат — краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) студента.

Общие требования к реферату следующие:

- точность и объективность в передаче информации из литературного источника, основной мысли автора (не относить к автору собственные мысли);
- полнота раскрытия темы реферата;
- доступность и ясность изложения;
- возможность составить представление:
  - о мнении автора источника по рассматриваемой теме;
  - о мнении автора реферата по этому же вопросу.

Таким образом, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников, и концепцию автора реферата.

Содержание реферата

- План
- Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая значимость). Цель и задачи работы.
- Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата (положительные стороны и спорные точки зрения авторов рассматриваемых произведений).
- Формулирование собственного взгляда на рассматриваемую проблему.
- Выводы и предложения.
- Литература.
- Оглавление.

В реферате могут быть приложения в виде анкет, схем, диаграмм и пр.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические главы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. При этом каждая глава должна содержать область выводов и переходный (логический) мостик к

следующей главе. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных глав.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отражает степень разработанности темы в литературе.

Список литературы составляют:

1) по алфавиту авторов или названий статей;
2) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, который позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (место издания, наименование издающего органа, год издания, страницы).

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Работа над Эссе

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему.

При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

При формулировании цели обратить внимание на следующие вопросы:

- почему выбрали эту тему?
- в чем состоит актуальность выбранной темы?
- какие другие примеры идей, подходов или практических решений известны в рамках данной темы?
- в чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Содержание эссе должно отражать:

- анализ актуального положения дел в выбранной области. Актуальные вопросы, задачи;
- анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области;

- плюсы и минусы;
- изложение собственного подхода / идеи;
- практические рекомендации;
- перспективы использования данного подхода / его разработки;
- плюсы и минусы предложенной идеи;
- другое.

Выполнение курсовой работы (проекта)

Подробно порядок подготовки обучающимися курсовой работы, порядок выбора и утверждения темы курсовой работы/курсового проекта, требования к объему, структуре, оформлению, а также порядок подготовки и защиты курсовой работы/курсового проекта обучающимися содержатся в Методических указаниях по выполнению курсовой работы по данной дисциплине.

Содержание курсовой работы (проекта) должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке обучающегося.

Защита курсовой работы (проекта) состоит из доклада обучающегося по теме курсовой работы (проекта) в течение 5-7 минут и ответов на вопросы преподавателя. Обучающийся должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновывать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Выполнение письменного домашнего задания (решение задачи, проблемной ситуации, контрольной работы)

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических

рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Решение задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи).

Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты.

Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.

5. Определите метод решения задания, составьте план решения.

6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.

7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.

9. Проверьте правильность решения задания.

10. Произведите оценку реальности полученного решения.

11. Запишите ответ.

Проблемная ситуация

Проблема - вид интеллектуальных задач, характеризующийся отсутствием готовых средств решения.

Алгоритм решения проблемной ситуации:

1. Осознание проблемной ситуации.

2. Анализ условий, выделение того, что известно, и того, что неизвестно, в результате чего проблема превращается в задачу.

3. Ограничение зоны поиска.

4. Формулирование гипотез как предположения о способах решения задачи.

5. Реализация гипотезы.

6. Проверка, в которой гипотеза соотносится с исходными условиями.

Если проверка подтверждает гипотезу, то осуществляется реализация решения. Если нет — то процесс решения продолжается снова и происходит до тех пор, пока решение не будет окончательно согласовано с условиями задачи.

Порядок выполнения контрольной работы

Приступать к написанию контрольной работы следует лишь после изучения основных тем дисциплины, основываясь на учебнике (учебном пособии) из списка основной литературы, рекомендованной по данному курсу, дополнительной учебной литературы, и нормативного материала по избранной теме (при наличии такой необходимости). Список рекомендуемой преподавателем научной литературы необходимо рассматривать как основу для самостоятельного поиска и анализа.

Подбор материала и план контрольной работы разрабатывается студентом самостоятельно, что дает преподавателю основание оценить степень усвоения изученного материала. При написании контрольной работы студенту следует проявить

самостоятельность и не прибегать к простому переписыванию литературы. Преподаватель вправе учитывать качество проделанной работы при сдаче студентом зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Введение контрольной работы должно содержать формулировку контрольного задания, краткое изложение цели контрольной работы.

Основная часть контрольной работы должна содержать базовые определения, доказательства, описание методики расчётов. В ходе написания основной части следует давать ссылки на используемые источники информации. В этой части следует также изложить ход собственных рассуждений, описать последовательность расчётов, привести промежуточные доказательства и результаты решения поставленной задачи.

В заключении следует сформулировать краткие выводы по проделанной работе и привести список использованных источников информации.

Типичными ошибками при выполнении контрольной работы являются:

- несоответствие содержания контрольной работы цели и поставленным задачам;
- неверное решение предложенных задач;
- нарушение установленных требований к оформлению работы;
- использование информации без ссылок на источник информации.

Подготовка выступления с докладом

Регламент устного публичного выступления - не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои 7 мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с

аудиторией).

Выступление должно состоять из трех частей - вступления (10 - 15% общего времени), основной части (60 -70%) и заключения (20 - 25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи.

Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи - либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида,

используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего» (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы**.**

программирующие заинтересованность.

Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса: - «Это Вам позволит...» - «Благодаря этому вы получите...» - «Это позволит избежать...» - «Это повышает Ваши.» - «Это дает Вам дополнительно.» - «Это делает вас...» - «За счет этого вы можете.» После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами: - Вызывает ли мое выступление интерес? - Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных? - Смогу ли я закончить выступление в отведенное время? - Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут

также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего.

Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям. Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории - это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны.

ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить

или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критерии оценки за устное выступление.

Оценку «отлично» получают работы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме;

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени самостоятельности;

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения;

Оценку «неудовлетворительно» обучающихся получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Подготовка презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы).

Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 25 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде - не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

• 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
- максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии - «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при

этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале

и в конце презентации - рискованно, оптимальный вариант - в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим - показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40

- 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль - для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон - черный текст; темно-синий фон - светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если

данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность

еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация Power Point» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация Power Point). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа

презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

• удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить,

предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

• к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

• не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации преподавателю

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (лекции и семинарские занятия), так и активные методы обучения.

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Семинарские занятия проводятся в форме проблемной ситуации, когда некоторый аспект рассмотренной темы излагается преподавателем более подробно. Часть информации конспектируется.

В рамках курса используются активные и интерактивные методы обучения в процессе проведения занятий. Основными особенностями интерактивных занятий являются интерактивные практические упражнения и задания, которые выполняются обучающимися не только и не столько на закрепление изученного материала, но и на самостоятельное изучение нового.

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

1) формулирует тему и цель занятия;
2) излагает основные теоретические положения;
3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;

4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;

5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

Для семинарских занятий

Подготовка к проведению занятий проводится регулярно. Организация преподавателем семинарских занятий должна удовлетворять следующим требования: количество занятий должно соответствовать учебному плану программы, содержание планов должно соответствовать программе, план занятий должен содержать перечень рассматриваемых вопросов.

Во время семинарских занятий используются словесные методы обучения, как беседа и дискуссия, что позволяет вовлекать в учебный процесс всех слушателей и стимулирует творческий потенциал обучающихся.

При подготовке к семинарскому занятию преподавателю необходимо знать план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение.

В начале занятия преподаватель должен раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. В ходе занятия следует дать возможность выступить всем желающим и предложить выступить тем слушателям, которые проявляют пассивность.

Целесообразно, в ходе обсуждения учебных вопросов, задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем, а также поощрять выступление с места в виде кратких дополнений. На занятиях проводится отработка практических умений под контролем преподавателя

Для практических занятий

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения исходной документации и заканчивается оформлением плана проведения занятия.

На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работ, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия. Для этого преподавателю (даже если он сам читает лекции по этому курсу) целесообразно вновь просмотреть

содержание лекции с точки зрения предстоящего практического занятия. Необходимо выделить понятия, положения, закономерности, которые следует еще раз проиллюстрировать на конкретных задачах и упражнениях. Таким образом, производится отбор содержания, подлежащего усвоению.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, должен представлять дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы студента.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

В процессе самостоятельной подготовки к различным формам аудиторной и внеаудиторной работы обучающимся рекомендуется использование следующей литературы.

Основная литература:

1. Аудит : учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 373 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082453

2. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2091891

3. Кочинев, Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 413 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2110956

4. Савин, А. А. Аудит налогообложения : учебное пособие / А.А. Савин, А.А. Савин ; под ред. проф. А.А. Савина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 594 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1462565. - ISBN 978-5-16-016992-7. - Текст : электронный // Знаниум : электронно-библиотечная система. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1462565.

5. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее

образование: Бакалавриат). —Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2111349

6. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869004

Дополнительная литература:

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова ; под ред. Н.А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 308 с. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014292

2. Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика : учебник : в 2 частях. Часть 1. Теория / Л. И. Воронина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 314 с. — Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2006820

3. Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика : учебник : в 2 частях. Часть 2. Практический аудит / Л. И. Воронина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 344 с. —ISBN 978-5-16-013151-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2051468

4. Осипов, В. И. Контроль и аудит деятельности коммерческой организации: внешний и внутренний : учебное пособие / В.И. Осипов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1137320. - ISBN 978-5-16-019994-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2150555 (дата обращения: 10.03.2025).

5. Суворова, С. П. Международные стандарты аудита : учебное пособие / С.П. Суворова, Н.В. Парушина, Е.В. Галкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0503-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2056633 (дата обращения: 10.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

Для заметок

Варданян Спартак Ашотович – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учётно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, преподаватель высшей категории. Сфера научных интересов – организационно-методическое, информационное, технологическое обеспечение бухгалтерского учёта и аудита в реалиях цифровой экономики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы студентов
по дисциплине
«Аудит»
для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка *Дидикаевой Е. В.*

Подписано в печать _____. Формат 60×84$^{1/16}$.
Усл. печ. л. 1,75. Печать по требованию. Заказ 439.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Кафедра «Менеджмент и логистика в АПК»

Д.А. Гребнева

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

методические рекомендации для практических занятий

для студентов специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 2.7.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.7	осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля	содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ; правила и сроки хранения документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА, УКАЗАНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ, РЕШЕНИЯ

Основными видами организационно-распорядительных документов на предприятии являются приказ, указание, распоряжение, решение.

Приказ – документ, в основе которого лежат поручения руководителя организации, направленные для обязательного исполнения должностным лицам или определенному структурному подразделению данной организации.

Приказ является официальным документом, имеющим правовую основу.

При составлении приказа следует быть предельно кратким. Следует избегать длинных и не согласованных предложений. Тем не менее, аббревиатуры и сокращения неприемлемы в тексте приказа. При написании данного документа необходимо использовать официально-деловой стиль с использованием понятных для работников терминов. В целом текст приказа должен быть краток, но при этом полностью доносить до работников цели руководителя организации.

Оформляется приказ, как правило, на общепринятом бланке организации, с непременным указанием самого названия документа, а именно – ПРИКАЗ.

Существует 3 группы, на которые делятся все приказы:

1. Приказы по личному составу. К ним относятся:

- отбор и прием кандидата на работу;
- оформление увольнения работника;
- оформление командированных сотрудников;
- закрепление социальных гарантий;
- оформление поощрений работников и д.р.

2. Приказы по организационным вопросам. Например:

- утверждение штатного расписания;
- ликвидация или реорганизация предприятия;
- разделение полномочий между должностными лицами и т.д.

3. Приказы по основной производственной деятельности. К ним можно отнести:

- обеспечение предприятия необходимыми для нормальной работы ресурсами (оборудование, материалы и д.р.);
- содействие в выпуске качественной продукции;

- регулирование финансирования предприятия и т.п.

Указание – распорядительный документ по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций, поручений и т.п.

Указание оформляется на общем бланке или бланке указания (если он был спроектирован ранее). Указание подписывает руководитель фирмы или его заместители в пределах компетенции.

Указания оформляются аналогично приказу.

Распоряжение – распорядительный документ, издаваемый преимущественно по оперативным вопросам повседневной производственно-хозяйственной и административной деятельности предприятия.

Распоряжение оформляется на общем бланке или бланке распоряжения (если он был спроектирован ранее). Подписывается распоряжением директором или его заместителями.

Распоряжение оформляются аналогично приказу.

Решение – правовой акт, принимаемый коллегиальными и совещательными органами предприятия в целях разрешения наиболее важных вопросов его деятельности (ключевые глаголы «РЕШИЛ», «РЕШИЛИ», «РЕШИЛА»).

Решение оформляется на бланке организации. Как правило, реквизитами Решения являются: наименование организации, название вида документа, дата и регистрационный номер документа, место составления или издания, заголовок к тексту, текст, подпись, визы согласования документа.

Задания для закрепления материала:

Задание 1. Составить и оформить приказ АО «Торговый дом «Меркурий» о ликвидации магазина «Трикотаж». Магазин ликвидируется в связи с нерентабельностью и в целях сокращения расходов. Приказом ликвидирован магазин; создана ликвидационная комиссия, состоящая из заместителя генерального директора АО «Торговый дом «Меркурий» (председатель комиссии), директора магазина «Трикотаж» и начальника экономического отдела АО; даны поручения председателю ликвидационной комиссии по сроку представления акта ликвидационной комиссии, заместителю генерального директора по экономике по внесению предложений о дальнейшем использовании освобождающегося помещения.

Фамилии лиц указать самим по своему усмотрению.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА СМ. В ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Задание 2. Составить и оформить указание. Заместитель технического директора ЗАО «Нефтехим» издал указание о подготовке и передаче цистерны. В констатирующей части указывалось на производственную необходимость, в распорядительной части предписывалось подготовить железнодорожную цистерну № 57809220, укомплектовать её необходимой арматурой и передать с документацией из цеха № 55 в цех № 160. Указание было адресовано начальнику цеха № 55 и главному механику ЗАО. Остальные данные укажите самостоятельно.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ УКАЗАНИЯ СМ. В ПРИЛОЖЕНИИ 2.

Задание 3. Составить и оформить распоряжение директора ОАО «Вектор» в своем указании обязал заведующего складом № 2 Левашова П.Р. в соответствии с заключенным контрактом от 1 февраля текущего года № 3/128 отпустить менеджеру торгового дома «Русь» Корневу А.И. ТНП в следующем ассортименте: газовые плиты «ARISTON» по цене 12500 руб. – 10 штук, холодильники «CANDY» по цене 16500 руб. – 5 штук, стиральные машины «INDESIT» по цене 12000 руб. – 10 штук, кухонные комбайны по цене 3500 руб. – 50 штук. Часть текста указания необходимо оформить в виде таблицы, в которой указано наименование товара, его количество, цена, сумма по каждому виду товара и общая стоимость.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ СМ. В ПРИЛОЖЕНИИ 3.

Задание 4. Составить и оформить решение. Совет директоров АО «Прогресс» принял решение об участии предприятия в выставке новых технологий и технологических достижений в области точного машиностроения, которая будет проходить в Екатеринбурге в декабре текущего года. Участие в выставке необходимо для продвижения собственных разработок и знакомства с работой других организаций в этом направлении. В решении были даны следующие поручения: секретарю совета директоров – по подготовке и направлению в оргкомитет заявки для участия в выставке; начальнику отдела по связям с общественностью – по разработке и изготовлению печатных материалов о представляемых на выставке продукции и достижениях; бухгалтерии – по оплате оформления выставочного павильона.

Ответственность за отбор и подготовку выставочных образцов была возложена на заместителя генерального директора по производству. Остальные данные укажите самостоятельно.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ СМ. В ПРИЛОЖЕНИИ 4.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

Очень важным документом на предприятии является штатное расписание.

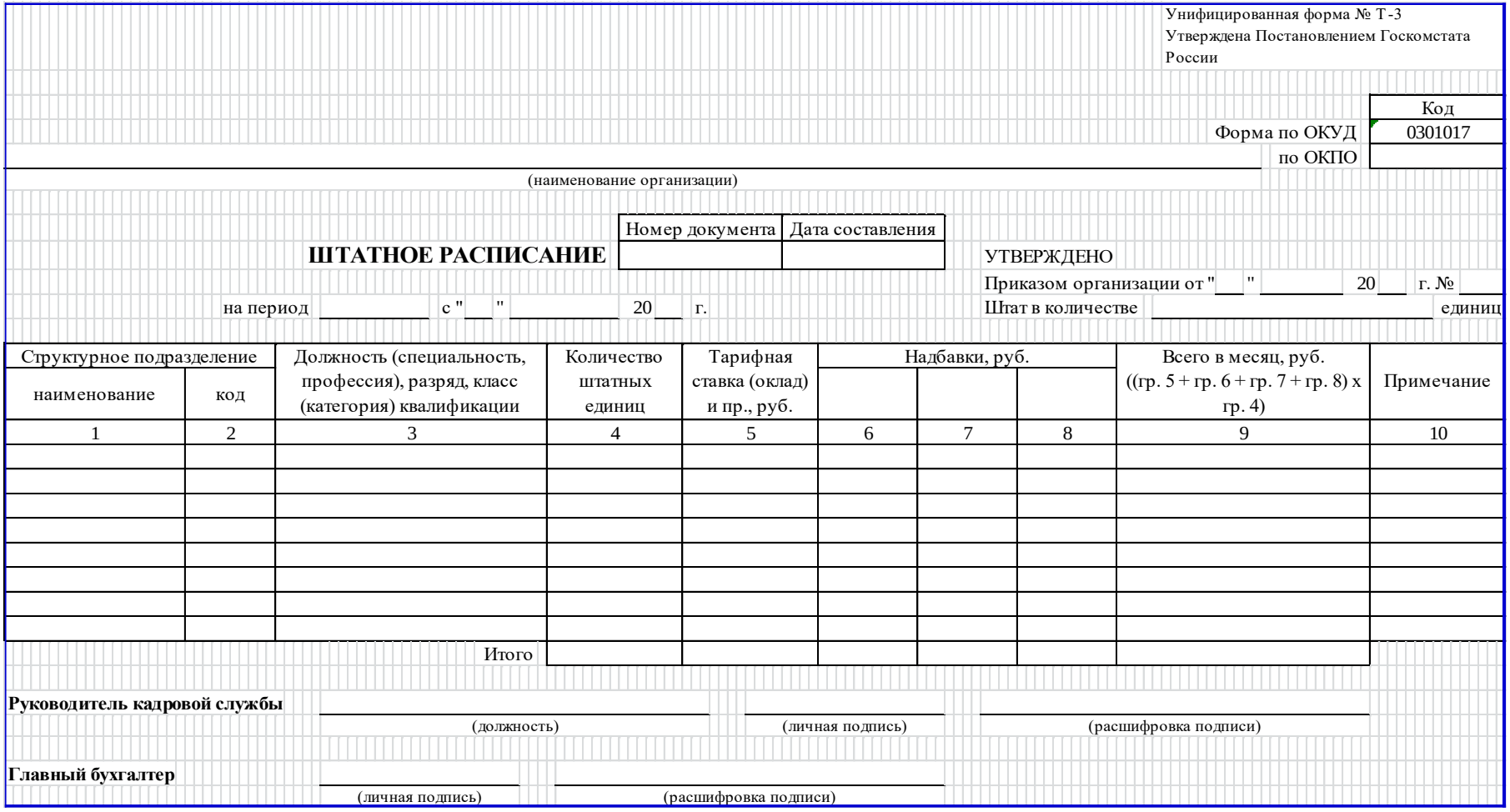
Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором оформляются структура, штатный состав и численность организации, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также возможных надбавок для каждой из должности. Является первичным документом по учету труда.

Применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц (рис. 1)

При заполнении графы 4 количество штатных единиц по соответствующим должностям (профессиям), по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы с учетом особенностей работы по совместительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, указывается в соответствующих долях, например 0,25; 0,5; 2,75 и пр.

В графе 5 "Тарифная ставка (оклад) и пр." указывается в рублевом исчислении месячная заработная плата по тарифной ставке (окладу), тарифной сетке, проценту от выручки, доле или проценту от прибыли, коэффициенту трудового участия (КТУ), коэффициенту распределения и пр. в зависимости от системы оплаты труда, принятой в организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективными договорами, трудовыми договорами, соглашениями и локальными нормативными актами организации.

Рисунок 1 – Штатное расписание (Унифицированная форма N Т-3)



Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата России

	Код
Форма по ОКУД	0301017
по ОКПО	

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом организации от "__" _____ 20__ г. № _____
Штат в количестве _____ единиц

на период _____ с "__" _____ 20__ г.

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Итого							

Руководитель кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Источник: Справочно-правовая система КонсультантПлюс

В графах 6 - 8 "Надбавки" показываются стимулирующие и компенсационные выплаты (премии, надбавки, доплаты, поощрительные выплаты), установленные действующим законодательством Российской Федерации (например, северные надбавки, надбавки за ученую степень и пр.), а также введенные по усмотрению организации (например, связанные с режимом или условиями труда).

При невозможности заполнения организацией граф 5 - 9 в рублевом исчислении в связи с применением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иных систем оплаты труда (бестарифная, смешанная и пр.) указанные графы заполняются в соответствующих единицах измерения (например, в процентах, коэффициентах и пр.).

Утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это лицом.

Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица.

Задание для закрепления материала:

Задание 1. Оформить штатное расписание (унифицированная форма Т-3) для организации, используя следующие данные:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Количество штатных единиц
Администрация	Генеральный директор	1
	Секретарь	1
Отдел кадров	Начальник службы персонала	1
	Менеджер по подбору персонала	1
Финансовый отдел	Гл. бухгалтер	1
	Бухгалтер	1,5
	Кассир	0,75
Отдел маркетинга и продаж	Начальник отдела	1
	Менеджер по продажам	1
	Курьер	2,8

Надбавки (согласно Положению об оплате труда и премировании на предприятии): стимулирующие (премия) до 50 %; за интенсивность до 80 %.

Бланк штатного расписания можно взять в системе КонсультантПлюс (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" – в данном постановлении в форме EXCEL представлен этот бланк).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.
ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

Протокол – документ, фиксирующий ход заседания и порядок принятия решений коллегиальным органом. Обязательному протоколированию подлежат: заседания постоянно действующих коллегиальных органов управления организациями (общие собрания учредителей, акционеров, заседания советов директоров, правлений комитетов, комиссий, дирекций и др.) и разовые или периодически созываемые собрания, совещания.

Протокол относят как к организационно-распорядительным документам, так и к информационно-справочным в зависимости от содержания и формулировки констатирующей части. Образцы оформления полного и краткого протоколов представлены в Приложении 5.

Служебное письмо – средство общения между подразделениями организациями, различными организациями, между организациями и частными лицами.

В зависимости от содержания письма бывают: сопроводительные, просьбы, запросы, ответы, сообщения, подтверждения, информационные, гарантийные, извещения, приглашения, предложения, напоминания, требования, благодарности, поздравления и т.д.

При подготовке служебного письма необходимо помнить, что оно должно оформляться на специальном бланке письма формата А4 или А5 в зависимости от размера текста письма и что бланк письма отличается от общего бланка и от бланка другого вида документа составом реквизитов. Требования к бланкам писем устанавливаются ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Состав видов и формы бланков разрабатываются в каждой организации индивидуально службой документационного обеспечения управления, а при ее отсутствии – секретарем (или другим уполномоченным лицом), и утверждаются руководителем организации.

Задания для закрепления материала:

Задание 1. Составить и оформить полный и краткий протоколы общего собрания АО «Строитель», на котором обсуждался вопрос о

создании производства строительных материалов для строительства жилых домов. На собрании была заслушана информация руководителя о возможности создания такого цеха и перспективах его работы. После обсуждения было принято решение поручить руководителю и его заместителю по строительству в течение 6 мес. развернуть работу и выделить для этих целей 320 млн. рублей.

Задание 2. Составить и оформить письмо директора ООО «РекламаПлюс» Сорокина В.А. генеральному директору АО «СокольникиБанк» Маркову Н.Н с предложением об оказании рекламных услуг для продвижения спроса на банковские услуги. Предварительная договоренность о рекламной кампании была достигнута в ходе состоявшихся ранее переговоров. Остальные данные укажите самостоятельно.

Задание 3. Составить и оформить письмо-приглашение агентства «Информационно-правовые системы» об участии в семинаре «Технологические и правовые аспекты защиты коммерческой информации».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.
ПРОВЕРКА ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны подвергаться проверке работниками бухгалтерии. Бухгалтерская обработка документа, поступившего в бухгалтерию организации до записи данных в учетные регистры, проводится в три этапа.

На первом этапе проводится проверка документа по существу. Такая проверка заключается в установлении законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязке отдельных показателей документа.

Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, не принимаются к бухгалтерскому учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер должен поставить в известность руководителя организации о незаконности хозяйственной операции.

На практике между руководителем организации и главным бухгалтером организации нередки случаи возникновения разногласий по поводу осуществления той или иной хозяйственной операции. В

случае возникновения разногласий первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и отчетность.

На втором этапе проводится формальная проверка документа на наличие обязательных реквизитов, заключающаяся в установлении правильности использования бланка установленной формы, в проверке полноты и правильности заполнения всех необходимых реквизитов документа.

На третьем, заключительном этапе, проводится:

- группировка документов – процесс обработки документов, при котором документы группируются в пачки, однородные по экономическому содержанию документов. Целью группировки документов является подготовка сводных данных по движению отдельных видов имущества и обязательств организации за отчетный период;

- арифметическая проверка, состоит в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документов;

- таксировка, заключается в переводе натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель. Таксировка проводится непосредственно в первичном документе путем умножения соответствующего количества в натуральном измерителе на цену за одну единицу;

- контировка – процесс проставления в бухгалтерском документе корреспонденции счетов по хозяйственной операции, осуществленной на основании данного документа.

Документы, прошедшие проверку и принятые к учету, рекомендуется помечать отметкой, исключающей их повторное использование и формирование повторных бухгалтерских записей. Если первичные документы обрабатываются вручную, на документе проставляется дата записи в учетный регистр, при обработке документа с применением вычислительной техники на документе ставится оттиск штампа контролера, ответственного за обработку документа.

Обратите внимание! Документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также служащие основанием для начисления заработной платы, подлежат обязательному погашению штампом или надписью от руки «Получено» или «Оплачено» с указанием даты.

Некоторые формы первичной учетной документации предусматривают наличие на документах печати, которая заверяет подлинность подписи должностного лица на документе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5.
ДОГОВОРНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

К договорно-правовой документации относят:
- договор
- акты
- доверенность

Договор – это согласие о взаимных обязательствах экономического сотрудничества.

Коммерческие договоры (контракты) являются основными правовыми документами во взаимоотношениях между организациями.

Составными частями договора являются:
- название вида и заголовок документа (договор купли-продажи, контракт на поставку угля, контракт о техническом содействии);
- дата, номер, место составления;
- наименования сторон (полные названия организаций);
- предмет договора;
- условия и сроки поставки, перевоза, хранения, упаковки, маркировки, рекламы и реализации;
- условия и сроки оплаты, особенности и порядок расчетов;
- порядок сдачи-приема выполненных работ;
- ответственность сторон;
- гарантии, страхование и форс-мажорные обстоятельства;
- переход права собственности и риски;
- порядок разрешения споров;
- юридические адреса сторон (с указанием почтовых адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов, факсов);
- подписи должностных лиц (с указанием должностей, расшифровок подписей и дат подписания документов);
- печати фирм-контрагентов.

Обмен документами между сторонами может происходить посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, факсимильной,

электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от стороны по контракту (ст. 434 ГК РФ).

Договоры оформляются на бланке договора или на стандартных листах.

Датой договора является дата его подписания сторонами.

Нумерация договоров производится в валовом порядке с января по декабрь в пределах года (№ 1, № 2 и т. д.). При большом количестве договоров к номеру может быть добавлено условное обозначение (№ 1-КС — капстроительство) или номер контрагента (№ 1/5 — где 5 порядковый номер договора присвоенный другой стороной).

Основными видами договоров являются:

1. Договор поставки – по данному договору организация поставщик обязуется в конкретные сроки поставить заказчику определенную продукцию, а заказчик в свою очередь обязуется принять эту продукцию и оплатить ее по предусмотренным ценам в определенный срок.

2. Договор аренды – это согласие и взаимное обязательство сторон на временное использование одной стороной имущества, принадлежащего другой стороне.

3. Договор подряда – по нему подрядчик обязуется выполнить определенную работу по заданию заказчика из своих или его материалов, а заказчик обязуется принять и оплатить работу.

Коммерческие договоры хранятся 5 лет после истечения срока договора или выполнения его условий.

Акт - документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий факты, события и действия.

Акты составляются в самых различных ситуациях и поэтому имеют много разновидностей: акт приема работ по контракту, акт приема-передачи документов, акт списания материалов, коммерческий акт и т.д.

Акты оформляются на общем бланке, если являются внутренними документами предприятия. Если акт является внешним документом, то он должен содержать справочные данные об организации.

Во вводной части акта указывается основание его составления. Это может быть ссылка на документ, на устное распоряжение руководства, на какие-либо факты, события, действия. Далее

указывается состав комиссии: фамилия, инициалы председателя и членов комиссии в алфавитном порядке. При необходимости указываются должности, фамилии и инициалы присутствующих.

В основной части акта излагаются цели, задачи, существо и сроки проведенной комиссией работы, ее результаты (выводы, заключения, предложения). Текст акта может делиться на пункты, подпункты или иметь табличную форму.

Акт подписывается всеми лицами, принимавшими участие в его составлении.

Для ряда актов (по материальным, финансовым и др. важным вопросам) необходимо утверждение руководителем и заверение печатью предприятия.

Доверенность – это документ, который организации и предприятия выдают должностным лицам с целью получения от поставщиков товарно-материальных ценностей.

Служебная доверенность составляется от имени организации, подписывается руководителем или уполномоченными должностными лицами и заверяется печатью организации. Служебная доверенность оформляется на бланке доверенности.

Личная доверенность выдается гражданином, удостоверяется в нотариальном порядке организацией, в которой доверитель работает (учится), или жилищно-эксплуатационной организацией по месту жительства. Личная доверенность оформляется на стандартных листах А4, А5.

Доверенность регистрируется бухгалтерией в книге регистрации доверенностей. Она составляется в одном экземпляре под расписку материально-ответственного лица, которому поручено получение материальных ценностей. Срок действия доверенности определяется бухгалтерией в зависимости от конкретной ситуации, но не должен превышать 15 дней.

Доверенность должна в обязательном порядке иметь следующие реквизиты:

1. номер документа;
2. полное наименование организации, выдавшей доверенность и ее адрес;
3. дата выдачи доверенности;
4. срок действия доверенности;

5. должность, фамилия, имя лица, которому доверено получить материальные ценности;

6. серия, номер и дата выдачи паспорта получателя доверенности;

7. наименование организации, в которой должны быть получены материальные ценности и сопроводительные документы;

8. перечень и количество получаемых ценностей;

9. печать организации.

Договор купли-продажи земельного участка представляет собой соглашение, по которому продавец обязуется передать в собственность покупателя земельный участок (п. 1 ст. 549, ст. 130 ГК РФ), а покупатель обязуется уплатить за это недвижимое имущество определенную денежную сумму (цену) (п. 1 ст. 454, п. 1 ст. 555 ГК РФ).

Предметом договора может быть земельный участок, имеющейся в наличии у продавца в момент заключения договора, а также тот, который будет приобретен им в будущем (п. 2 ст. 455 ГК РФ, абз. 3 п. 1 Постановления Пленума ВАС РФ от 11.07.2011 N 54).

Существенными условиями договора купли-продажи земельного участка являются его предмет (описание этого земельного участка) и цена (п. 1 ст. 432, ст. 554, п. 1 ст. 555 ГК РФ).

Задание для закрепления материала:

Задание 1. Ознакомиться с договором купли-продажи земельного участка, актом приема-передачи земельного участка указанному по договору. Необходимо дописать недостающие сведения в договор и акт приема-передачи.

Это задание можно выполнить как с помощью функции «Конструктор договоров» справочно-правовой системы КонсультантПлюс (где автоматически система формирует договор при задании Ваших параметров), так и «вручную».

Договор купли-продажи земельного участка № ____

г. _____ "____" _____ _____ г.

_____, далее именуем____ "Продавец", в лице _____(должность)_____ _____ _____(Ф.И.О.)_____, действующего в соответствии с __(наименование документа, подтверждающего полномочия)__ № _____ от "____" _____ _ ___ г. и на основании Устава, с одной стороны и _____, далее именуем____ "Покупатель", в лице _____(должность)_____ _____(Ф.И.О.)_____ _, действующего в соответствии с __(наименование документа, подтверждающего полномочия)__ № _____ от "_____" _____ _____ г. и на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить следующий земельный участок (далее - недвижимое имущество):

Местоположение (адрес) участка: _____.

Кадастровый номер: _____.

Площадь участка: _____ __(единица измерения)__.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование: _____.

Качественные свойства земли: _____.

Сведения о природных объектах: _____.

_____.

Земельный участок находится в собственности Продавца, что подтверждается записью в ЕГРН № _____ от "_____" _____ _____ г., __(наименование и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию права)__.

1.2. Продавец подтверждает, что на момент заключения Договора права на недвижимое имущество не являются предметом судебного спора, недвижимое имущество не состоит под арестом, не является предметом залога и не обременено иными правами третьих лиц.

1.3. К Договору прилагаются следующие документы, содержащие описание недвижимого имущества:

- __(копия/оригинал)__ __(кадастрового паспорта/кадастровой выписки)__ № ____ от "____" _ _____ ____ г.;

- копия __(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности Продавца)__.

2. Цена и порядок оплаты

2.1. Цена земельного участка составляет _____ (_____) рублей. НДС не облагается в соответствии с пп. 6 п. 2 ст. 146 НК РФ.

2.2. Расчеты по Договору должны осуществляться в безналичном порядке платежными поручениями.

2.3. Покупатель обязуется осуществить предварительную оплату в размере _____ единовременно в срок до "_____" _____ _____ г. Оставшуюся часть цены недвижимого имущества Покупатель обязуется оплатить единовременно в срок до "____" _____ ____ г.

2.4. Проданное недвижимое имущество признается находящимся в залоге у Продавца до его оплаты Покупателем (п. 5 ст. 488 ГК РФ).

2.5. Проценты на сумму предварительной оплаты (аванса) не начисляются и Продавцом не уплачиваются.

Продавец не имеет права на получение с Покупателя процентов, предусмотренных ст. 317.1 ГК РФ, за пользование суммой отсрочки (рассрочки) оплаты.

2.6. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Продавца.

3. Состояние недвижимого имущества и порядок его передачи

3.1. Недвижимое имущество должно быть передано Покупателю "____" _____ ____ г.

3.2. Одновременно с недвижимым имуществом Покупателю передаются:

1) (наименование и реквизиты документа);

2) (наименование и реквизиты документа);

3) (наименование и реквизиты документа).

3.3. Требования к состоянию недвижимого имущества

3.3.1. Продаваемое недвижимое имущество должно соответствовать обычным требованиям и быть пригодным для использования в соответствии с установленными в отношении него категорией и видом разрешенного использования.

3.3.2. На земельный участок должны быть проведены следующие коммуникации:

- электрическая сеть,
- водопровод,
- канализация.

3.4. Порядок передачи недвижимого имущества

3.4.1. Недвижимое имущество передается по акту приема-передачи, содержащему сведения о его состоянии. Если при приемке будут обнаружены недостатки, то они должны быть зафиксированы в акте.

3.4.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения недвижимого имущества переходит на Покупателя после передачи недвижимого имущества Покупателю и подписания сторонами акта приема-передачи.

3.4.3. Обязательство Продавца передать недвижимое имущество Покупателю считается исполненным после передачи имущества Покупателю и подписания сторонами акта приема-передачи.

3.5. Стороны обязуются подать в компетентный орган документы для государственной регистрации перехода права собственности "____" _____ ____ г.

4. Ответственность сторон

4.1. Каждая из сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

6. Разрешение споров

6.1. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются арбитражным судом в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Договор действует до определенного в нем момента надлежащего исполнения сторонами обязательств.

7.2. Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут наступление таких последствий с момента доставки соответствующего сообщения этому лицу или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

7.3. Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

7.4. Перечень приложений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью

7.4.1. ___(Копия/Оригинал)___ ___(кадастрового паспорта/кадастровой выписки)___ __(наименование объекта)__ от "____" _____ ____ г.

7.4.2. Копия _____(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности Продавца)__.

8. Адреса и реквизиты сторон

Продавец	Покупатель
Наименование: _____ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ Почтовый адрес Телефон Факс Электронная почта ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК	Наименование: _____ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ Почтовый адрес Телефон Факс Электронная почта ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК
от имени Продавца: (должность) (подпись) / (Ф.И.О.) / М.П.	от имени Покупателя: (должность) (подпись) / (Ф.И.О.) / М.П.

АКТ
приема-передачи земельного участка

г. _____ "____"_____ ____ г.

_____, далее именуем____ "Продавец", в лице _____(должность)_____ _____ _____(Ф.И.О.)_____, действующего в соответствии с __(наименование документа, подтверждающего полномочия)__ № _____ от "____" _____ _ ____ г. и на основании Устава, с одной стороны и _____, далее именуем____ "Покупатель", в лице _____(должность)_____ _____(Ф.И.О.)_____ _, действующего в соответствии с __(наименование документа, подтверждающего полномочия)__ № _____ от "____" _____ _____ г. и на основании Устава, с другой стороны составили настоящий акт по договору купли-продажи земельного участка № _____ от "____"_____ ____ г. (далее – Акт, Договор соответственно) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Продавец передал, а Покупатель принял в собственность следующий земельный участок (далее – недвижимое имущество):

Местоположение (адрес) участка: _____.

Кадастровый номер: _____.

Площадь участка: _____ __(единица измерения)__.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование: _____.

Качественные свойства земли: _____.

Сведения о природных объектах: _____.

_____.

2. Недвижимое имущество передано в следующем состоянии:

На земельном участке проведены следующие коммуникации:

- электрическая сеть;
- водопровод;
- канализация;
- __(вид коммуникации)__.

Благоустройство земельного участка включает:

- _____;
- _____.

Иные характеристики земельного участка: _____ _____.

3. Продавец передал, а Покупатель принял следующие документы:

- __(наименование и реквизиты документа)__;

- __(наименование и реквизиты документа)__.

4. *(выбрать нужное)*

- **Недвижимое имущество осмотрено и проверено Покупателем, принято им без замечаний.**

- **Недвижимое имущество осмотрено и проверено Покупателем. Выявлены следующие недостатки:**

1) _____

2) _____ (перечень недостатков, их характеристика) _____

(Пункт 5 следует включить, если выявлены недостатки. В противном случае его следует удалить, а последующую нумерацию пунктов изменить.)

5. *(выбрать нужное)*

- **В связи с указанными недостатками стороны договорились соразмерно уменьшить цену недвижимого имущества следующим образом: (указать и обосновать сумму, до которой снижается цена: например, изначальная цена за вычетом расходов на устранение недостатков и т.п.).**

- **Продавец обязуется (указать срок) безвозмездно устранить указанные недостатки.**

- **Покупатель (указать срок) самостоятельно устраняет указанные недостатки. Продавец обязуется (указать срок) возместить понесенные при этом расходы. Компенсируется сумма, подтвержденная предоставленными Покупателем документами.**

- **(иное).**

6. Акт составлен в _____ экземплярах, (указать, кому предназначен каждый из экземпляров).

7. Реквизиты и подписи сторон:

Продавец	**Покупатель**
Наименование: _____ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ Почтовый адрес ОГРН ИНН	Наименование: _____ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ Почтовый адрес ОГРН ИНН
От имени Продавца: (подпись) / (Ф.И.О.) / М.П. (при наличии)	От имени Покупателя: (подпись) / (Ф.И.О.) / М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный образец составления и оформления приказа

Открытое акционерное общество «МИР»

ПРИКАЗ

15.08.2011 № 56 о/д

Москва

О подготовке плана выпуска
новой продукции на 2012 год

В целях решения вопросов, связанных с выпуском новых видов продукции в 2012 году в ОАО «МИР» (далее – Общество),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директору по маркетингу Шумскому А.В. подготовить план выпуска новых видов продукции на 2012 год и представить на утверждение генеральному директору в срок до 15 сентября 2011 года.
2. Начальнику секретариата Паркиной А.Н. ознакомить директора по маркетингу Шумского А.В. с настоящим приказом в течение двух рабочих дней с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Ромашкина А.Ф.

Генеральный директор *Васильев* А.К. Васильев

Приложение 2

Примерный образец составления и оформления указания

Открытое акционерное общество «Солнечная долина»

УКАЗАНИЕ

20.05.2011 № 48

Москва

Об организации подписки
на второе полугодие 2011 года

В целях оперативного решения вопросов, связанных с организацией подписки на второе полугодие в ОАО «Солнечная долина» (далее – Общество),

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Руководителей структурных подразделений Общества предоставить заявки от каждого структурного подразделения с указанием наименования подписного издания, количества экземпляров и наименования организации, осуществляющей издательскую деятельность, в общий отдел в срок до 1 июня 2011 года.
2. Начальнику секретариата Галкиной А.Н. ознакомить руководителей структурных подразделений Общества с настоящим указанием в течение двух рабочих дней с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего указания возложить на руководителя административного управления Смешкову К.И.

Генеральный директор *Пронкин* А.В. Пронкин

Приложение 3

Примерный образец составления и оформления распоряжения

Открытое акционерное общество «СКОТЛ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2011 № 52

Москва

О подготовке
производственного цеха № 2
к ремонту

В целях реализации плана ремонта производственных цехов предприятия на 2011 год, утвержденного приказом ОАО «СКОТЛ» (далее – Общество) от 11.01.2011 № 234 о/д «Об утверждении плана ремонта производственных цехов предприятия на 2011 год»,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Начальника производственного цеха № 2 Колесникова А.В. подготовить цех для проведения ремонта к 1 июня 2011 года.
2. Начальника секретариата Варкину А.Н. ознакомить с данным распоряжением начальника цеха Колесникова А.В. в течение двух рабочих дней с даты подписания настоящего распоряжения.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного инженера Федулова А.Ф.

Генеральный директор *Вареников* А.В. Вареников

Приложение 4

Примерный образец составления и оформления решения

Открытое акционерное общество «Золотая Нива»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

РЕШЕНИЕ

12.05.2011 № 07

Москва

О приостановке реализации
проекта по выпуску
нового оборудования марки «XXX»

В связи с невыполнением сроков реализации проекта по выпуску нового оборудования марки «XXX» (далее – Проект) Совет директоров

РЕШИЛ:

1. Приостановить реализацию Проекта до 1 июня 2011 года.
2. Руководителю Проекта Сидоркину Ф.А. подготовить план мероприятий по устранению недоработок, обнаруженных в ходе выполнения Проекта, и представить его на утверждение Совета директоров 1 июня 2011 года.
3. Начальнику секретариата Колкиной А.Г. ознакомить руководителя Проекта Сидоркина Ф.А. под личную подпись с данным решением и обеспечить доведение настоящего решения до всех членов Совета директоров в течение трех рабочих дней с даты подписания данного решения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главного инженера Береговского А.В.

Председатель Совета директоров *Смольченко* А.К. Смольченко
Секретарь *Полушкина* О.В. Полушкина

Приложение 5

Примерный образец составления и оформления протокола (полного)

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ДА-БАНК»

ПРОТОКОЛ

от 12 августа 2013 г. № 37
Москва

очередного заседания Совета директоров

Председатель - Давыдов Н.Р.

Секретарь - Кравцова И.М.

Присутствовали: Воронов Н.П., Коровин П.С., Кошкин Е.М., Семенов, М.Р.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об изменении правил информационной безопасности Банка.

Доклад начальника отдела информационных технологий Кошкина Е.М.

2. О внедрении партнерского проекта с ОАО «М-ФИРМА».

Доклад начальника кредитного отдела Семенова М.Р.

1. СЛУШАЛИ:

Е.М. Кошкина – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Коровин П.С. – поддержал предложение Кошкина Е.М.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1 Утвердить изменения правил информационной безопасности Банка.

1.2 Изменения правил информационной безопасности Банка довести до сведения руководителей всех структурных подразделений.

2. СЛУШАЛИ:

Семенова М.Р. – в рамках развития взаимовыгодного сотрудничества с представителями крупного бизнеса представил партнерский проект сотрудничества с ОАО «М-ФИРМА». Проект предусматривает решение проблемы дебиторской задолженности, возникающей у поставщиков ОАО «ДА-БАНК», и предлагает следующие виды финансирования:

- финансирование на период отсрочки платежа по действующим договорам поставки;
- финансирование полного цикла покупки и последующей поставки товара.

Преимущества программы для поставщиков: быстрое принятие решения, финансирование без залога до 95% от суммы поставок.

ВЫСТУПИЛИ:

Воронов Н.П. - уточнил преимущества проекта для ОАО «ДА-БАНК».

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить внедрение партнерского проекта с ОАО «М-ФИРМА».

Председатель _____ Н.Р. Давыдов

Секретарь _____ И.М. Кравцова

Примерный образец составления и оформления протокола (краткого)

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ДА-БАНК»

ПРОТОКОЛ

от 12 августа 2013 г. № 37
Москва

очередного заседания Совета директоров

Председатель - Давыдов Н.Р.

Секретарь - Кравцова И.М.

Присутствовали: Воронов Н.П., Коровин П.С., Кошкин Е.М., Семенов, М.Р.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об изменении правил информационной безопасности Банка.

Доклад начальника отдела информационных технологий Кошкина Е.М.

2. О внедрении партнерского проекта с ОАО «М-ФИРМА».

Доклад начальника кредитного отдела Семенова М.Р.

1. СЛУШАЛИ:

Е.М. Кошкина – об изменении правил информационной безопасности Банка.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1 Утвердить изменения правил информационной безопасности Банка.

1.2 Изменения довести до сведения руководителей всех подразделений.

2. СЛУШАЛИ:

Семенова М.Р. - о проекте сотрудничества с ОАО «М-ФИРМА».

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить внедрение партнерского проекта с ОАО «М-ФИРМА».

Председатель _____ Н.Р. Давыдов

Секретарь _____ И.М. Кравцова

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Кафедра «Менеджмент и логистика в АПК»

Д. А. Гребнева

МЕНЕДЖМЕНТ

методические рекомендации для практических занятий

для студентов специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

Учебная дисциплина ОП.07 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.6; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - определять траектории профессионального развития и самообразования. - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения

	государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - применять современную научную профессиональную терминологию; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	устных сообщений. - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - современная научная и профессиональная терминология; - методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1.
ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ МЕНЕДЖМЕНТА.
СЕМИНАР

Эволюция менеджмента

1) Школа научного управления. Самостоятельным научным направлением менеджмент стал считаться с 1911 г. после опубликования книги Фредерика Уинслоу Тейлора «Принципы научного управления». Тейлора считают основателем школы научного управления. Тейлор занимался практической деятельностью, изучал трудозатраты и хронометраж рабочего времени, связал оплату труда с производительностью работника, считал необходимым сочетать работу с перерывами для отдыха.

Представители данной школы: Фрэнк Гилбрет и Лилиан Гилбрет, Гаррингтон Эмерсон, Генри Гант. Генри Форд добился повышения производительности труда за счет внедрения в производство промышленного конвейера, первым применил конкурентную разведку, собственноручно разбирая автомобили конкурентов в гараже и изучая, как у них устроено производство.

2) Школа административного управления. Особенностью данной школы являлось изучение управления как особого вида деятельности. Исследовались администрирование, функции управления, принципы управления и организационные структуры. Анри Файоль считается создателем теории организации. Файолем были определены основные принципы управления, применяемые по настоящее время.

3) Школа человеческих отношений исследовала управление персоналом и человеческий фактор в управлении, поскольку качество и производительность труда работников определяются не только экономическими стимулами, но и удовлетворенностью условиями труда, психологическим климатом в коллективе, возможностью самовыражения и внутриличностными установками сотрудников. Представители данной школы: Мери Паркер Фоллет, Элтон Мэйо.

Элтон Мэйо провел знаменитые «Хоторнские эксперименты». Элтон Мэйо считал, что ни передовые приемы в области управления, ни высокая заработная плата не дают желаемого результата, если в трудовом коллективе плохой психологический климат.

Абрахам Маслоу доказал, что мотивами поступков людей являются не экономические силы, а различные потребности, которые могут быть частично или полностью удовлетворены с помощью денег.

4) Количественная школа. Возникла для описания управления с помощью цифр и моделей

Представители школы: Норберт Винер — основатель кибернетики.

Леонид Витальевич Канторович — создатель теорий линейного программирования и оптимальности в экономике. Он выявил взаимозависимость оптимальных производственных и управленческих решений и оптимальных цен. В 1975 г. он получил Нобелевскую премию по экономике «за вклад в теорию оптимального распределения ресурсов».

Александр Алексеевич Богданов, автор книги «Всеобщая организационная наука (тектология)», основатель теории организации.

Платон Михайлович Керженцев считается основателем советской школы тайм-менеджмента и одним из основателей научной организации труда.

Алексей Капитонович Гастев, основатель научной организации труда, заложил основы нормирования труда. В конце 20-х гг. XX в. с целью подготовки квалифицированных кадров создал Центральный институт труда (ЦИТ), где рабочие могли пройти обучение.

Задание для самостоятельной работы:

Задание 1. Подготовить доклад по отдельным представителям различных школ менеджмента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Цель занятия: развить навыки диагностики и анализа мотивационной сферы личности работника с последующим использованием полученной информации при принятии кадровых решений.

Методические рекомендации

Мотивация – это процесс побуждения человека к деятельности для достижения определенных целей.

Потребность - истоки мотивов, нехватка чего-либо для человека.

Мотив – это то, что вызывает определенные действия человека.

Кроме того, причина поведения человека зависит от различных стимулов. Выделяют 4 основные формы **стимулов**:

1) принуждение (замечание, выговор, увольнение);

2) материальное поощрение (заработная плата, премия, путевки);

3) моральное поощрение (благодарности, звания, грамоты);

4) самоутверждение (изобретение, получение дополнитебльного образования).

Руководителю, чтобы эффективно двигаться к намеченной цели, необходимо координировать работу и заставить персонал выполнять ее.

В наше время принято разделять **два основных вида мотивации труда:**

→ Материальная мотивация.

→ Нематериальная мотивация.

Примеры нематериальной мотивации: возможность карьерного роста; размещение на доске почета; похвала руководства при всех на собрании; возможность организации гибкого графика работы; наличие права голоса при принятии важных для предприятия решений.

Примеры материальной мотивации: прямая – премии, сдельная оплата труда, подарки; косвенная – питание на предприятии за счет работодателя, льготы при приобретении или найме жилья, льготы на проезд.

Формы мотивации:

→ Внешняя мотивация. Она дается организацией – заработная плата, премии, продвижение по карьерной лестнице, признание, дополнительные льготы.

→ Внутренняя мотивация. Это самомотивация, основанная на добросовестном отношении человека к любой работе. Эта мотивация дается работой и возникает при наличии чувства удовлетворения от достижения результата и значимости выполняемой работы.

Схема мотивационного процесса:

1. анализ ситуации: место сложившейся ситуации (организация, рабочее место), участники ситуации (взаимосвязи, кандидатуры);

2. определение проблемы: формулирование проблемы, причины и мотивы;

3. постановка целей мотивации работника (работников): выявление потребностей, определение иерархии потребностей, анализ изменения потребностей, «потребности-стимулы», стратегия, способ мотивации;

4. осуществление мотивации: создание отвечающих потребностям условий, обеспечение вознаграждения за результаты, создание уверенности и возможности достижения цели, создание впечатления от ценности вознаграждения;

Здесь используют **методы мотивации:**

→ Мотивация по результатам. Может применяться в том случае, когда существует возможности выделить и достаточно точно определить результат деятельности конкретного человека или взаимосвязанной группы работников. В этом случае стимулирование связывается с результатами выполнения именно этой работы именно этом работником.

→ Мотивация по статусу (рангу). Основана на комплексной оценке деятельности работника (уровень ответственности занимаемой должности, квалификация, отношение к труду, результаты деятельности и др.) за определенный период и, как правило, варьируется в зависимости от занимаемой должности.

5. управление мотивацией: контроль за ходом мотивационного процесса, сравнение полученных результатов с требуемыми, корректировка стимулов.

Задание для самостоятельного выполнения:

Задание 1. Представления о возможностях мотивации труда работниках отражены в различных теориях мотивации. Теории мотивации разделяют на 2 группы:

- Содержательные – основаны на изучении потребностей человека, влияющих на мотивы поведения. К ним относятся:

1) Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
2) Теория существования, связи и роста К. Альдерфера.
3) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
4) Теория двух факторов Ф. Герцберга.

- Процессуальные – основаны на выборе поведения в различных ситуациях. К ним относятся:

5) Теория ожиданий В. Врума.
6) Теория справедливости Адамса.
7) Теория X и Y Д. МакГрегора.

Подготовить сообщение по 7 изложенным теориям мотивации. В сообщении вкратце изложить суть каждой теории мотивации. Задание лучше выполнить в печатном виде.

Задания для закрепления материала:

Задание 1. Проанализируйте ситуации, сложившиеся в организации, и предложите способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для организации (анализ ситуации проводится по указанной схеме мотивационного процесса):

1. Ценного специалиста по маркетингу переманивает конкурент.
2. Из офиса генерального директора происходят утечка информации конкуренту.
3. Работники крупной организации противятся слиянию с другой крупной компанией.
4. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.
5. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.

Задание 2. Вы недавно вступили в управление новой командой, из которой никого не знали раньше. Одному из ваших сотрудников, Владимиру, предстоит вскоре уйти на пенсию. Сейчас его работа соответствует приемлемому стандарту, но не более. Вы замечаете, что он редко включается в совместные дела с другими сотрудниками и на службе, и в обществе. Он против любой критики в свой адрес, даже конструктивной. Приходит он на службу вовремя и уходит точно в 17 часов, часто оставляя работу неоконченной.

Как Вы побудите Владимира стать более исполнительным сотрудником?

Задание 3. На предприятии «Ласточка» активный сотрудник Петров И.Н. обратился к руководителю с предложением, как можно повысить уровень сервиса и обслуживания. При этом самостоятельно продумал и составил план действий. А руководитель с неохотой и невниманием выслушал его и сказал, что у него нет времени, и он не будет тратить средства на подобные мероприятия. Такое пренебрежительное отношение руководителя охладило пыл сотрудника и стремление к работе.

1. В чем ошибка руководителя по отношению к сотруднику?
2. Как бы вы поступили на месте этого руководителя?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3.
МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

Метод управления – это средство, с помощью которого реализуется управляющее воздействие субъекта на объект управления.

Субъект управления – руководство организации (менеджеры всех уровней управления)

Объект управления – сотрудники организации, формальные и неформальные группы.

1 метод: административный

Основан на распорядительстве руководителя. В его основу положен принцип принуждения. Метод применим там, где необходимо соблюдение дисциплины труда.

Примеры использования данного метода: приказы, распоряжения, указания, правила, инструкции, предписания.

2 метод: экономический

Основан на материальных интересах сотрудников. Примеры использования данного метода: заработная плата, премирования и другие формы материального вознаграждения, представление льгот.

Недостаток: этот метод вызывает эффект привыкания к часто используемым стимулам.

3 метод: социально-психологический

Основан на системе ценностей каждого человека. Метод предполагает наличие взаимопонимания, взаимоуважения руководителя и сотрудников, действует через убеждение

Примеры использования данного метода: создание благоприятного микроклимата в коллективе; создание системы управления конфликтами; признание заслуг работников.

Считается, что эффективность социально-психологического метода управления зависит от воспитания сотрудника.

Все методы управления значимы, одинаково применимы в управленческой практике.

Задания для закрепления материала:

Задание 1. Деловая игра «Воздушный шар»

Представьте себе, что вы в составе экипажа научной экспедиции, которая возвращается на воздушном шаре после научных поисков. Работа выполнена успешно, и вы готовитесь к встрече с родными и близкими. Вы летите над океаном и до ближайшего участка суши 500–550 км.

Но произошло непредвиденное: в оболочке воздушного шара по неизвестным причинам образовалось отверстие, через которое выходит газ. Шар начинает снижаться. Вы сразу же выбросили из гондолы все мешки с балластом (песком), падение замедляется, но не прекращается.

Весь экипаж собирается в центре гондолы, чтобы обсудить создавшееся положение. Необходимо освободиться от лишнего груза. Вот перечень оставшихся предметов:

• канат — 50 м;
• аптечка с медикаментами — 5 кг;
• компас гидравлический — 6 кг;
• консервы мясные и рыбные — 20 кг;
• секстант (прибор для обнаружения местонахождения по звездам) -5 кг;
• винтовка и запас патронов — 25 кг;
• конфеты — 20 кг;
• спальные мешки (по одному на каждого члена группы);
• ракетница с комплектом сигнальных ракет — 8 кг;
• палатка 10-местная — 20 кг;
• баллон с кислородом — 50 кг;
• комплект географических карт — 25 кг;
• канистра с питьевой водой — 20 л;
• транзисторный приемник — 3 кг;
• лодка резиновая надувная — 25 кг.

Нужно принять коллективное решение, что и в какой последовательности нужно выбросить за борт.

Создается несколько групп по 6–8 человек, каждая из которых вырабатывает командную версию.

Правила:

• нельзя принимать решение путем голосования;
• нельзя высчитывать соотношение «за» и «против»;
• желателен поиск консенсуса, как варианта — компромисса.

Решение считается принятым тогда, когда все члены экипажа с ним согласны.

Решения должны быть приняты в отношении всего перечня предметов.

При определении значимости предметов и вещей, т.е. очередности, с которой их будут выбрасывать, необходимо иметь в виду, что выбрасывается все, а не часть (все конфеты, все спальные мешки и т.п.).

Задание 2. Космический корабль после длительной межзвездной экспедиции возвращается на Землю, где за это время прошла тысяча лет. На борту корабля командир и команда, которые за долгие годы полета стали сплоченным высококвалифицированным коллективом. При приближении к Солнечной системе командир получает конфиденциальное сообщение с Земли, в котором сказано, что за время отсутствия корабля на Земле произошли необратимые экологические изменения и привычной для людей формы цивилизации больше не существует. Разумная жизнь на планете сохранилась в другой форме (энергетической) и создала новую цивилизацию. Новые жители Земли предлагают команде свою помощь либо по переведению жизни каждого члена экипажа в энергетическую форму, либо по созданию резервации с привычными формами растительного и животного мира. Командиру предлагается самому информировать команду о случившемся и до возвращения на Землю сообщить о принятом решении.

Варианты решений:

а) принять решение за всю команду и сообщить о нем на Землю, команду же поставить перед фактом;

б) поговорить с каждым членом экипажа, узнать его личное предпочтение, а после этого принять решение за всех;

в) собрать команду, сообщить о радиограмме и выслушать коллективное мнение, после этого самостоятельно принять решение;

г) вызвать первого помощника и врача экспедиции и совместно с ними принять решение за всех;

д) собрать команду, сообщить о радиограмме и помочь выработать совместное решение;

е) собрать команду, сообщить о полученной информации и, участвуя в этом процессе в качестве рядового члена, предложить каждому после обсуждения принять индивидуальное решение.

Каким стилям руководства соответствуют предложенные ниже варианты решений?

Какое решение является наиболее правильным?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4.
УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ

Управление организациями невозможно без принятия и реализации управленческих решений.

Управленческое решение – это выбор из возможных вариантов действий одного, позволяющего достичь поставленной цели, решить ту или иную проблему.

Процесс принятия управленческих решений:

1) Выявление и диагностика проблемы.

2) Формирование целей и задач решения проблемы.

Как правило, цель – устранение проблемы, задачи – какими способами. На данном этапе проявляется влияние субъективных и объективных факторов, т.к. решение всегда принимается человеком, при этом объективные факторы воспринимаются всегда трактуются и оцениваются по-разному.

3) Анализ способов решения проблемы.

4) Моделирование вариантов и оценка результатов.

5) Выбор предпочтительного варианта.

6) Принятие управленческого решения.

7) Доведение принятого решения до исполнителей.

Как правило, на данном этапе разрабатывается соответствующий документ: приказ, распоряжение и т.д.

8) Управление реализаций решения.

Зачастую составляется план-график, позволяющий определять своевременность выполняемых мероприятий.

Методы принятия решений:

1) **Опыт** (основан на опыте, имеющемся у лица, принимающего управленческое решение).

2) **Эксперимент** (основан на апробации на практике одной или нескольких альтернатив с целью их оценки).

3) **Моделирование** (предусматривает создание имитации существующей действительности с помощью соответствующих компьютерных программ).

Задания для закрепления материала:

Задание 1. К Вам за консультацией обратился менеджер крупной компании со следующей проблемой: у них есть два очень ***ценных и важных*** сотрудника – А и Б, но каждый из них обладает некоторыми чертами характера, явно не способствующими эффективной работе. Предложите свои варианты действий руководства в отношении этих сотрудников:

А) сложный и жесткий характер, склочник (часто без повода ссорится), сплетник, интриган и грубиян, ненавидит подчиняться, стремится к лидерству, работает в основном за вознаграждение (ключевой мотив), инициативен, ожесточенно отстаивает свое мнение, отношение сотрудников к нему двойственное - его за все за это не любят в коллективе, но уважают за внутреннею силу и пробивной характер. Что делать?

Б) человек добрый, мягкий, хороший исполнитель, не склонен проявлять свое мнение и личную инициативу, сотрудники часто «за глаза» называют его «тряпкой» и «мямлей», т.к. он легко поддается влиянию даже своих подчиненных, отношение со стороны команды двойственное – его не уважают за слабый характер, но инстинктивно тянутся в нему за его отзывчивость и душевную доброту. Что делать?

Задание 2. Руководитель крупного подразделения столкнулся с необходимостью повлиять на одного из механиков, с тем чтобы тот изменил отношение к работе и отказался от своих претензий. В обязанности этого механика входило обеспечение круглосуточной беспребойной работы десятков печатных и других машин. Он постоянно жаловался, что его рабочий день слишком длинен, он перегружен работой, им все помыкают и что ему нужен помощник. Руководитель не дал ему помощника и все же сумел сделать так, что механик остался доволен. Предположите, как это ему удалось? Как бы поступили Вы?

Задание 3. Строительный холдинг затратил большие суммы денег на покупку нескольких цементных заводов и на внедрение новейших технологий. Предварительные расчеты окупаемости показали, что если не будут привлечены дополнительные инвестиции, то компания начнет получать прибыль от вложений только через 50 лет. Финансовое положение критическое. Если не удастся быстро получить крупные заказы, то придется приостановить часть производства. Но это означает, что компании придется оставить без работы несколько тысяч рабочих в разных городах. Последствия такой акции окажутся катастрофическими не только для рабочих, но и

для города, в котором они живут. Президент компании пытается заинтересовать правительство страны в размещении крупного заказа. Он передает несколько пакетов документов для участия в тендерах на строительство крупных государственных спорткомплексов, но процедура принятия решения и объявления победителя займет около восьми месяцев. Он узнает, что один министр, обладающий правом окончательного решения, глубоко увяз в долгах. Президент устанавливает с ним конфиденциальный контакт и предлагает ему 1 млн долларов наличными за предоставление его фирме контракта на строительство. Министр соглашается, и они заключают сделку. Деньги уплачены, и контракт заключен. Президент утверждает, что его поступок оправдан, так как его предприятие, рабочие места и сам город, где они находятся, спасены. Министр, в свою очередь, может расплатиться с долгами. Он избежал публичного скандала, тем самым сохранил свое рабочее место, и репутация министерства не пострадала. Следовательно, польза от совершенной сделки больше, чем вред от дачи взятки министру.

Вопросы и задания:

1. Оправдано ли решение президента?
2. Если считаете, что оправдано, то почему?
3. Можно ли в подобных ситуациях ради нужд компании нарушать закон и нормы морали?
4. Какое, по Вашему мнению, решение было бы наиболее верным для компании?

Министерство науки и высшего образования
российской федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

В. А. Кузьмин

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания
по проведению практических занятий
для обучающихся СПО по специальностям:
38.02.02 Страховое дело (по отраслям)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 004:657(075.32)
ББК 32.973я721+65.291.7я721
Ф- Г1я721+Т3я721

Рецензент – Токарев К.Е.
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Математическое моделирование и нформатика» ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет

Кузьмин, Всеволод Александрович
Ф- Г1я721+Т3я721 Информационные технологии в профессиональной деятельности: методические указания по проведению практических занятий для обучающихся СПО по специальностям: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 43.02.16 Туризм и гостеприимство / В. А. Кузьмин. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 34 с.

Методические указания содержат материалы, задания для проведения практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности».
Данные методические указания предназначены для обучаю-щихся СПО по специальностям: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 43.02.16 Туризм и гостеприимство

УДК 004:657(075.32)
ББК 32.973я721+65.291.7я721

Рекомендовано методической комиссией ФГБОУ ВО Волго-градский ГАУ (протокол № 4 от 22.03.2021 г.).

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Кузьмин В. А., 2024

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания предназначены для обучающихся по специальностям: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Методические указания по выполнению практических заданий разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования, с учетом соответствующих учебных основных образовательных программ.

Методические указания могут быть использованы как для проведения практических занятий, так и для индивидуального усовершенствования имеющихся навыков работы с компьютерными программными продуктами.

В методических указаниях приведены 12 практических работ. Для выполнения практических работ необходимы программные среды: ОС Windows, офисное программное обеспечение (текстовый процессор, табличный процессор).

Задания и вопросы методических указаний соответствуют уровню подготовленности обучающихся к изучению данной дисциплины.

В методических указаниях определены цели, требования к выполнению заданий и сдаче отчёта, приведены контрольные вопросы для самоподготовки и рекомендованы литературные источники.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых ситуаций. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых ситуаций с теоретическими положениями.

Для ведения записей на практических занятиях обычно заводят журнал практических занятий. Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.

Успешное освоение курса «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы, которая позволит:

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения
- передачи и накопления информации
- основные компоненты компьютерных сетей
- принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"(далее - сеть Интернет)
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
- основные понятия автоматизированной обработки информации
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности уметь:

обрабатывать текстовую и табличную информацию

использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации применять антивирусные средства защиты информации

читать (интерпретировать) интерфейс; специализированного программного

обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями пользоваться автоматизированными системами делопроизводства применять методы и средства защиты банковской информации;

При выполнении заданий обучающиеся имеют возможность пользоваться лекционным материалом, с разрешения преподавателя осуществлять деловое общение с товарищами.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: по окончании выполнения задания обучающиеся оформляют отчет, который затем выносится на завершающий этап формы изучения дисциплины. В процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с заданием на практическое занятие, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности обучающегося. **Задачи:**

- подтверждение теоретических положений;
- закрепление нового материала;
- взаимосвязь нового материала с пройденными темами;
- формирование исследовательских умений (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты);
- обучение навыкам работы с текстом (понимать текст, различать его виды, анализировать содержащуюся в тексте информацию, делать выводы, различать точки зрения);
- формирование навыков работы в группе;
- обучение формулированию и аргументации своего мнения.

Требования к оформлению практических работ:

- цель работы;
- оснащение (оборудование, материалы и др.); − теоретическая часть;
- практическая часть (порядок выполнения);
- выводы по работе;
- источники (литература);
- форма отчета практической работы (приказ № 227, раздел 5)
- Пример оформления практической работы показан в Приложении А

Критерии оценки выполненной работы:

- процент выполнения работы;
- достижение заданного результата;
- правильность выполнения заданий; − наличие всех элементов работы; − время выполнения работы.

2. ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Практическая работа № 1 Информационные ресурсы для работы с информацией

Цель работы: Выявить профессии, связанные с информационной деятельностью. Обозначить информационные ресурсы в образовательной сфере **Оснащение**: OS Windows, MS Office.

1. Используя сайт «Единое окно» (http://window.edu.ru), составьте список ссылок на ресурсы www.fcior.edu.ru (разделы НПО и СПО), имеющих непосредственное отношение к подготовке по вашей будущей профессии.
2. Составьте таблицу ссылок на сайты библиотек региона, в котором вы живете, используя Интернет.
3. Подберите коллекцию работ любого художника, используя электронную экспозицию на сайте музея Третьяковской галереи (http://www.tretyakovgallery.ru/).
4. Осуществите перевод фраз в онлайн-режиме, используя сайт компьютерного переводчика Promt (http://www.promt.ru/).
5. Найдите закон об образовании, используя портал российского образования www.edu.ru.
6. Подготовьте отчет о практической работе. Отчет должен содержать краткую теоретическую часть и практическую часть с результатами выполнения заданий и скриншотами.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что относится к информационным ресурсам общества?
2. В чем отличие информационных ресурсов от всех прочих?
3. Что относится к информационным образовательным ресурсам?
4. Что такое электронные библиотеки и как они устроены?
5. Привести пример профессий, связанных с получением и обработкой информации, предположить, какие технические средства при этом используются.

Практическая работа № 2 Текстовый процессор MS Word.Редактирование документа

Цель работы: : научиться форматировать документ MS Word.

Оснащение: OS Windows, MS Office.

1. Откройте документ,.
2. Введите следующий текст:

Приглашение Дорогие друзья! Приглашаю Вас на чаепитие по случаю моего дня рождения. Буду ждать в субботу 25 мая 2008г. в 18 часов. Отличное настроение обязательно!

3. Теперь приступим к форматированию введенного текста. Для этого поставьте курсор после слова «Приглашение» и нажмите клавишу Enter. Далее отделите с помощью клавиши Enter остальные предложения друг от друга (каждое предложение должно начинаться с новой строчки).
4. Выделите слово «Приглашение» и нажмите клавиши Sfift+F3 (повторное нажатие приводит к изменению регистра).
5. Далее, не снимая выделения, вызовите меню **Формат→Шрифт** и выберите шрифт – Tahoma, начертание – полужирный, размер – 20.
6. Перейдите на вкладку «Интервал» и выберите интервал – разреженный на 5 пт.
7. На вкладке «Анимация» выберите Фейерверк. И нажмите кнопку ОК.
8. На панели «Форматирование» найдите и нажмите кнопку «Подчеркнутый».
9. Дальнейший текст отформатируйте согласно образцу самостоятельно.

П Р И Г Л А Ш Е Н И Е

Дорогие друзья!
Приглашаю Вас на чаепитие по случаю моего дня рождения.
Буду ждать в субботу 25 мая 2008г. в 18 часов.
Отличное настроение обязательно!
Ваше имя

10. Теперь выделите весь текст и вызовите меню **Формат→Абзац.** Произведите следующие настройки: выравнивание – по центру, интервал перед – 12 пт., междустрочный интервал – полуторный. Далее нажмите кнопку ОК.
11. Выделите «Ваше имя» и с помощью кнопки на панели форматирования выровняйте его по правому краю.
12. С помощью меню «Абзац» установите для вашего имени отступ справа 3см.

Задание №2.

Самостоятельно создайте следующие фрагменты текста:

1. Заголовок 18пт., полужирный, по центру, междустрочный интервал одинарный, красная строка отступ на 1,25 см. весь текст 14пт.

ШАРАДЫ

Шарадой называется загадка, в которой загаданное слово состоит из нескольких составных частей, каждая из которых представляет собой отдельное слово. Например:

Только два предлога, а волос в них много.

(Ус)

Начало – голос птицы,
Конец – на дне пруда,
А целое в музее
Найдете без труда.

(Картина)

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
3. Сделать выводы по работе.

Вопросы для самостоятельной проверке:

1. Что такое форматирование ?
2. Приведите примеры форматирования.

Практическая работа № 3 «Текстовый процессор MS Word.Редактирование документа

Цель работы: отработка основных действий пользователя в среде операционной системы MS Windows: работа с объектами интерфейса.

Оснащение: OS Windows, MS Office.

Задание 1. **Набрать текст по образцу**

Выполнить выравнивание абзаца **Образец:**

Текст для форматирования:

Абзац №1. Выровнять первый абзац текста по **левому** краю **при помощи панели инструментов**. Обратить внимание на то, что у абзаца, выровненного по левому краю, строки текста располагаются на одинаковом расстоянии от левого края страницы. Правые же границы строк абзаца не выравниваются.

Абзац №2. Второй абзац текста выровнять по **правому** краю **при помощи панели инструментов**. Обратить внимание на то, что у абзаца, выровненного по правому краю, строки текста располагаются на одинаковом расстоянии от правого края страницы. Левые границы строк абзаца не выравниваются.

Абзац №3. Третий абзац выровнять по **ширине** при **помощи меню**. Обратить внимание на то, что у абзаца, выровненного по ширине, строки текста располагаются ровно по обоим краям. (Выравниваются все строки абзаца, кроме последней – последняя строка будет выровнена по левому краю, что можно увидеть в этом примере).

Абзац №4. Четвертый абзац выровнять по **центру при помощи меню**. Обратить внимание на то, что у абзаца, выровненного по центру, строки текста располагаются на одинаковом расстоянии от центра страницы. Левые и правые границы строк абзаца не выравниваются.

Задание 2. Установка отступов для абзаца

1. Установить для абзаца №1 отступ слева на 1 см
2. Установить для абзаца №2 отступ справа на 5 см
3. Установить для первой строки абзаца №3 отступ на 1,5 см
4. Установить для первой строки абзаца №4 выступ на 1 см

Текст для форматирования:

Абзац №1. Для этого абзаца нужно установить отступ слева на 1 см. Обратите внимание на то, как сдвинутся все строки абзаца относительно левого края страницы. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №2. Для этого абзаца нужно установить отступ справа на 5 см. Обратите внимание на то, как сдвинутся все строки абзаца относительно правого края страницы. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №3. Для этого абзаца нужно установить для первой строки отступ на 1,5 см. Обратите внимание на то, как сдвинется первая строка абзаца относительно левого края страницы. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №4. Для этого абзаца нужно установить для первой строки отступ на 1,5 см. Обратите внимание на то, как сдвинется первая строка абзаца относительно левого края страницы.

Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Задание 3. Установка межстрочных интервалов

1. Установить для абзаца №1 интервал перед абзацем в 24 пт
2. Установить для абзаца №2 интервал после абзаца в 12 пт
3. Установить для абзаца №3 двойной межстрочный интервал
4. Установить для абзаца №4 межстрочный интервал минимум
5. Установить для абзаца №4 межстрочный интервал в 10 пт

Образец: Текст для форматирования:

Абзац №1. Для этого абзаца нужно установить интервал перед абзацем в 24 пт. Обратите внимание на то, как сдвинется абзац относительно абзаца, находящегося на листе перед ним. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №2. Для этого абзаца нужно установить интервал после абзаца в 12 пт. Обратите внимание на то, как сдвинется абзац, расположенный на листе после него. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №3. Для этого абзаца нужно установить двойной межстрочный интервал. Обратите внимание на то, как сдвинутся все строки абзаца относительно друг друга. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №4. Для этого абзаца нужно установить межстрочный интервал минимум. Обратите внимание на то, как сдвинутся все строки абзаца относительно друг друга. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Абзац №5. Для этого абзаца нужно установить межстрочный интервал точно в 10 пт. Обратите внимание на то, как сдвинутся все строки абзаца относительно друг друга. Для выполнения задания воспользоваться диалогом **Формат\Абзац…**

Содержание отчета:

1. . Вставить скриншоты, иллюстрирующие форматирование текста
2. Оформить отчет о практической работе.
3. Сделать выводы по работе.

Вопросы для самостоятельной проверки:

1. Что такое форматирование ?
2. Перечислите способы форматирования абзаца?

Практическая работа № 4 Текстовый процессор MS Word. Сноски. Примечания.

Цель работы: научиться работать со сносками и примечаниями
Оснащение: OS Windows, MS Office.

Задание для выполнения: Создать текстовый документ по представленному образцу.
Порядок выполнения: Смотри технологию, описанную ниже.



Олейниц Э. В. MS Word. Колонки, буквица, колонтитулы, сноски, разрывы, рисунки

Почему АлфаВИТ на 30% эффективнее

Главное достоинство витаминно-минерального комплекса – полнота состава. А если в комплекс входят 13 витаминов и все 10 основных минералов, можно ли улучшить что-то еще?

АлфаВИТ появился в 2001 году и быстро вышел на лидирующие позиции. Это первый препарат, в котором теоретические знания о совместимости веществ реализованы на практике.

Медицине известны факты как положительного взаимодействия – например, витамин D необходим для усвоения кальция, а селен и витамин E вместе действуют эффективней, так и отрицательного – тот же кальций снижает усвоение железа.[1]

Тем не менее, в витаминно-минеральных комплексах одна таблетка обычно содержит более 20 витаминов и минералов. Часть из них мешает друг другу. «Полнота состава» оборачивается снижением эффективности. И медицинской, и экономической. Не все, что мы выпили и за что заплатили, используется.

На основе известных науке фактов о сочетаемости создатели АлфаВИТа нашли три уникальные[2] - без отрицательных воздействий – комбинации компонентов:

B1, B3, B6, Fe, I, Cu, Mo	
A, E, C, Mg, Se, Zn	
B2, B5, B6, B9, B12, D3, H, K1, Ca, Cr	

Три разные по цвету и составу таблетки принимают по одной за завтраком, обедом и ужином. Интервал в четыре-шесть часов позволяет каждой усвоиться полностью, не взаимодействуя со следующей. Подробнее – www.alphavit.ru.

По мнению специалистов, эффективность поливитаминной профилактики при этом возрастает на 30%[3]. Этот факт, в сочетании с полнотой состава, позволяет говорить об АлфаВИТе как о первом витаминно-минеральном препарате нового поколения.

[1] Машковский М. Д. Лекарственные средства. М., 2000. Т. 2.
[2] Патент РФ № 2195269
[3] Коровина Н. А. Витаминно-минеральная недостаточность// Русский медицинский журнал. №2, 2003.

АлфаВИТ – пейте витамины грамотно!

Во весь экран



Выполнили студенты группы _____

Технология выполнения

1. Наберите заголовок - шрифт Arial размер 22, полужирный, по центру, цвет темно-синий.

2. Наберите 1 абзац шрифт Arial размер 14, по ширине, цвет Авто.

3. **Создание отступов** перед и после 1 абзаца: Формат – Абзац – Интервал – Перед – Авто - После – Авто – ОК.

4. Для перехода к набору текста в 2 колонки необходимо вставить **разрыв**. Выполните команду Вставка – Разрыв – Новый раздел – На текущей странице – ОК.

5. Создание колонок: Формат – Колонки – Тип – Две – ОК. Текст в колонках - шрифт Times New Roman, размер 12, выравнивание по ширине.

6. Красная строка: Формат – Абзац – Первая строка - Отступ – – на - 1 см. – ОК.

7Переносы: Сервис – Язык – Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов – ОК.

8Создание Буквицы. Наберите слово АлфаВИТ. Выделите в нем букву А. Выполните: Формат – Буквица – Положение в тексте – Параметры высота в строках – 2 – ОК.

9Сноски. Выполните: Вставка – Ссылка – Сноска – Положение концевые сноски – в конце раздела – Вставить. Наберите текст сноски. Для продолжения щелкните мышью после номера сноски в тексте.

10 Таблица. Выполните: Таблица – Вставить – Таблица – Размер таблицы – Число строк – 3 –Число столбцов – 2. Измените высоту и ширину столбцов, перетаскивая границы.

11 Рисование «витаминок». Воспользуйтесь инструментами Овал, Заливка – Способы заливки…, Цвет линий, Действия – Обтекание текстом – Перед текстом на панели Рисования. Нарисовав одну витаминку, вторую и третью получите копированием.

12 Нижние индексы. Формат – Шрифт – Видоизменение – Подстрочный – ОК. Вернуться к «обычному» шрифту - проделайте эту команду еще раз.

13 Подчеркивание. Формат – Шрифт – Подчеркивание – Двойная – ОК.

14 Для перехода к набору текста **в одну колонку** повторите **п. 4; 5;**

15 Вставка Рисунка. Запустите Internet Explorer. В строку адреса введите www.alfavit.ru. Скопируйте рисунок: Щелкните правой кнопкой мыши по рисунку – Копировать - Перейдите в документ Word – Вставить. Измените размеры рисунка при необходимости. Установите Положение относительно текста.

16 Колонтитулы. Вид – Колонтитулы – Наберите текст верхнего колонтитула – В нижний колонтитул вставьте с помощью инструмента панели Колонтитулы Дату и наберите текст.

17 создайте примечание к слову АлфаВит

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.

3. Сделать выводы по работе.

Практическая работа № 6 Работа с многостраничным документом. Использование стилей. Создание оглавления.

Цель работы: Научится создавать оглавление, используя стили. Научится делать ссылки и сноски.

Оснащение: OS Windows, MS Office.

Формируемые компетенции: ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 3.1

1. Набрать тест.
2. Применить стили к заголовкам (заголовок 1, 2 уровней)
3. Оформить оглавление на первой странице.
4. Добавить колонтитулы, в котором написать кто выполнил работу

1 Оформление текста в несколько колонок

1. Выделите текст или фрагмент (абзац).
2. В меню **Формат** выберите команду **Колонки.**
3. В открывшемся диалоговом окне **Колонки** введите необходимое число колонок, ширину колонок и промежуток между ними.

ИЛИ

1. Щёлкните кнопку **Колонки**  на панели инструментов **Стандартная.**
2. В появившемся окне укажите число колонок.

На одной странице может находиться как обычный текст, так и многоколоночный, для чего необходимо разбить страницу на несколько разделов.

2 Колонтитулы

2.1 Нумерация страниц

1. В меню **Вставка** выберите команду **Номера страниц.**
2. В открывшемся диалоговом окне **Номера страниц** укажите положение номера на странице, нужно ли помещать номер на первой странице.
3. Щёлкните кнопку **Формат** для задания дополнительных параметров нумерации страниц.

2.2 Создание колонтитулов

1. В меню **Вид** выберите команду **Колонтитулы.**

2. С помощью открывшейся панели инструментов **Колонтитулы** Вы можете переключаться между колонтитулами, используя кнопки **Перейти к предыдущему, Перейти к следующему, Верхний/нижний колонтитул** и вставлять текст, дату, время и т.д. ***2.3. Работа с колонтитулами***

Для редактирования ранее созданного колонтитула достаточно дважды щёлкнуть на него.

3 Оглавление

3.1 Заголовки

1. Поместите курсор на место, куда следует вставить заголовок.

2. Выберите в поле **Стиль** на панели инструментов **Форматирование**[1] уровень заголовка.

3. Введите текст заголовка.

3.2 Создание собственного стиля заголовка

1. Выделите заголовок, которому необходимо создать стиль.

2. Выберите в меню **Формат − Стили и форматирование,** в правой части документа высветится панель, в которой нажмите кнопку **Создать стиль,** высветится диалоговое окно **Создание стиля,** в поле **Имя стиля** − набрать название; в раскрывающихся списках выбрать нужное значение; установить нужные атрибуты шрифта. Если необходимо изменить параметры абзаца, табуляции, границы, рамки, нумерации и т.д., нажать кнопку **Формат** и из списка выбрать нужную команду.

3. Нажать кнопку **ОК.**4. Ссылки4. Ссылки

3.3 Вставка оглавления

Оглавление по умолчанию формируется из заголовков.

1. Выберите в меню **Вставка − Ссылка − Оглавление и указатели.**

2. В открывшемся диалоговом окне **Оглавление и указатели** выберите вкладку **Оглавление.**

[1] Это изменение внешнего вида документа

3. С помощью переключателя **Уровни** измените количество уровней оглавления.

4. Щелчком кнопки **Параметры** откройте диалоговое окно **Параметры оглавления.**

5. Уберите отметки уровня у стилей, которые не нужно отображать в оглавлении.

6. Поставьте отметки уровня у стилей, которые нужно отобразить в оглавлении.

4. Ссылки

4.1 Названия

1. Выделите объект, которому необходимо присвоить нумерованное название.

2. Выберите в меню **Вставка − Ссылка − Название ИЛИ** выберите в контекстном меню выделенного объекта команду **Название.**

3. Выберите в открывшемся диалоговом окне **Название** в раскрывающемся списке **Постоянная часть** подпись, соответствующую выделенному объекту и щёлкните кнопку **ОК.**

4.2 Сноски

1. Выберите в меню **Вставка − Ссылка − Сноска.**

2. В открывшемся диалоговом окне **Сноски** выберите тип сноски и способ нумерации.

3. Щёлкните кнопку **Вставить.**

4.4 Перекрёстные 4. Ссылки

1. Выберите в меню **Вставка − Ссылка − Перекрёстная ссылка.**

2. Выберите в открывшемся диалоговом окне **Перекрёстная ссылка** тип ссылки и саму ссылку, щёлкните кнопку **ОК.**

По мере необходимости происходит изменение названий объектов (например, при вставке перед именованным рисунком нового рисунка). При этом ссылки не изменяются, и необходимо провести обновление ссылок на объекты, изменившие название. Для этого в контекстном меню ссылки выберите команду Обновить поле.

Чтобы обновить все ссылки в документе, необходимо перевести документ в режим просмотра разметки страницы и обратно

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.

3. Сделать выводы по работе

Практическая работа № 7 Табличный процессор MS Excel. Ввод данных в ячейки. Типы данных. Автозаполнение ячеек»

Цель работы: выработать навыки форматирования числовых данных, автозаполнения таблиц, в том числе с использованием прогрессий.

Оснащение: OS Windows, MS Office.

1 Перейдите на Лист2 и переименуйте его в ***Автозаполнение*** 2.

Создайте таблицу по следующему образцу:

· Введите и отцентрируйте заголовок таблицы

· Введите значения в ячейки диапазона A2:C4

	A	B	C
1	ОБЪЕМ ПРОДАЖ АВТОМОБИЛЕЙ		
2	Модель	2003 год	2004 год
3	ВАЗ 2101	125	102
4	ВАЗ 2102	130	132
5			
6			
7			
8			
9			
10			

.

3. Остальные ячейки заполните, используя режим ***автозаполнения***:

· Введите A3:A4

· Установите курсор в нижний правый угол диапазона, нажмите и протащите вниз до A10,

· Выделите B2:C2 и протащите до E2

· Выделите B3:C4 и протащите до строки 10

· Выделите B3:C10 и протащите до столбца E

4. Создайте свой список для автозаполнения, для этого:

· выполните ***сервис → параметры***, закладка ***списки***, выделите ***новый список***

· В поле ***Элементы*** списка введите фамилии студентов вашей группы (6-10 человек, начиная со своей фамилии), в конце каждой фамилии нажимайте Enter, щелкните по Добавить, Ok.

	A	B	C	D	E	F	G	H
20	ГРАФИК ДЕЖУРСТВА							
21	Фамилия	Понедельник						
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

5. Создайте новую таблицу.

6. Введите в A22 первую фамилию из созданного вами списка и протащите вниз так, чтобы весь список отобразился.

7. Используя ***автозаполнение*** заполните названиями дней недели ячейки с С21 до Н21.

8. Закрасьте соответствующие ячейки темным фоном - признак дежурства.

9. Отформатируйте таблицу, используя ***Автоформат***.

10. Используя режим ***автозаполнения***, создайте следующую таблицу, отформатируйте ее в соответствии с образцом:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2	28:01:07	29:01:07	30:01:07	7:01:07	1:01:07	2:01:07	3:01:07	4:01:07	5:01:07	6:01:07
3	окт.06	ноя.06	дек.06	янв.07	фев.07	мар.07	апр.07	май.07	июн.07	июл.07
4	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
5	5-й отдел	6-й отдел	7-й отдел	8-й отдел	9-й отдел	10-й отдел	11-й отдел	12-й отдел	13-й отдел	14-й отдел
6	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
7	Ноя.	Дек.	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Арифметическая прогрессия									
2	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8	a9	a10
3	2,4									
4										
5	Геометрическая прогрессия									
6	g1	g2	g3	g4	g5	g6	g7	g8	g9	g10
7	1,3									
8										
9	Даты									
10	1:03:01									

11. Перейдите на Лист3 и переименуйте его на ***Прогрессии*** 24. Создайте следующую таблицу 25. Создайте список элементов арифметической прогрессии, первый член которой равен 2,4:

· Активизируйте А3 и выполните ***Правка → Заполнить → Прогрессия***

· Назначьте режимы: Расположение По срокам, Тип Арифметическая, Шаг 1,3Предельное значение 12, Ok,

· Выделите диапазон А3:J3, выполните ***Правка → Заполнить → Прогрессия***, измените Шаг, удалите Предельное значение, Ok.

12. В строке №4 создайте список из 10 элементов арифм. прогрессии, первый член которой = 3,1 Шаг = 0,7 (самостоятельно). 27. В строке №7 создайте список из 10 элементов геометрической прогрессии, первый член которой = 1,3, Шаг = 2 (самостоятельно). 28. В сроке №10 создайте список для типа Дата, первый элемент списка 01.03.01, Единицы Рабочий день (самостоятельно).

	A	B	C	D	E
1	Продано книг				
2	Месяц	Научной	Технической	Художественной	**Всего**
3	Январь	3 400р.	2 100р.	3 440р.	
4	Февраль				
5	Март				
6	Апрель				
7	Май				
8	Июнь				
9	Июль				
10	Август				
11	Сентябрь				
12	Октябрь				
13	Ноябрь				
14	Декабрь				

13. Создайте таблицу по образцу. Скопируйте числовые значения января для остальных месяцев. Измените некоторые из них (произвольно). Используя Автосумму вычислите данные для столбца Всего и строки Итого. Отформатируйте таблицу в соответствии с образцом. (рисунок любой)

Содержание отчета:

4. Ознакомиться с теоретическим материалом.
5. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
6. Сделать выводы по работе.

Практическая работа № 8 Табличный процессор MS Excel. Работа с формулами. Встроенные функции. Мастер функций»

Цель работы: основными видами встроенных функций; правилами записи аргументов стандартных функций..

Оснащение: OS Windows, MS Office.

Практическая часть

Задание 1. Заполнить таблицу, используя функцию **ГОД и СЕГОДНЯ.**

Эти функции позволяют вычислять в таблице такие данные, как возраст человека по дате его рождения или стаж по дате поступления на работу.

1.1. Заполним табл. (рис. 1):

	A	B	C
1	**ФИО**	**Дата рождения**	**Возраст**
2	Иванов С.П.	10.12.1988	21
3	Петров А.В.	03.03.1985	25
4	Сидоров О.Н.	14.06.1989	21

Рис. 1

- в столбцы **ФИО** и **Дата рождения** вносим произвольные данные.

- для вычисления возраста используется формула:

=(ГОД(СЕГОДНЯ()-B2)-1900)

Эта формула будет вычислять всегда правильное количество полных лет человека, т.к. берется функция **СЕГОДНЯ**, которая в каждый конкретный момент времени использует текущую дату. (Таблица была составлена 30.06.2010, при выполнении этого примера позже в столбце **C** будут другие данные).

Использование логической функции ЕСЛИ. Возвращает одно значение, если заданное условие при вычислении дает значение **ИСТИНА**, и другое значение, если **ЛОЖЬ**.

ЕСЛИ (лог_выражение; значение_если_истина; значение_если_ложь)

Лог_выражение — это любое значение или выражение, принимающее значение **ИСТИНА** или **ЛОЖЬ**.

До 7 функций **ЕСЛИ** могут быть вложены друг в друга в качестве значений аргументов **значение_если_истина** и **значение_если_ложь** для конструирования более сложных проверок.

Когда значения аргументов **значение_если_истина** и **значение_если_ложь** вычислены, функция **ЕСЛИ** возвращает полученное значение.

Задание 2. Используя функцию **ЕСЛИ** заполните таблицу (рис. 4), начиная с ячейки **A1**.

2.1. В столбцы **ФИО, Дата приема на работу, Стаж**, **Оклад** внесем произвольные данные.

2.2. Столбец **Коэффициент** заполняется таким условием: если **Стаж** >= 5 лет, то он равен 2, иначе - 1. В столбец **E** вставляем формулу: **=ЕСЛИ(C2>=5;2;1).**

2.3. В столбец **F** вводим формулу**:** **=D2*E2.**

	A	B	C	D	E	F
1	ФИО	Дата приема на работу	Стаж	Оклад	Коэффициент	Заработная плата
2	Иванов И.И.	01 января 1998 г.	12	50000	2	100000
3	Петров П.П.	02 февраля 2002 г.	8	15000	2	30000
4	Сидоров С.С.	03 июня 2001 г.	9	7000	2	14000
5	Кошкин К.К.	05 сентября 2006 г.	3	40000	1	40000
6	Мышкин М.М.	01 августа 2008 г.	1	9000	1	9000
7	Мошкин М.М.	04 декабря 2005 г.	4	7000	1	7000
8	Собакин С.С.	06 ноября 2007 г.	2	5000	1	5000
9	Лосев Л.Л.	14 апреля 2005 г.	5	10000	2	20000
10	Гусев Г.Г.	25 июля 2004 г.	5	5000	2	10000
11	Волков В.В.	02 мая 2001 г.	9	10000	2	20000

Рис. 2

Задание 3. Скопируйте таблицу (рис.4) на **Лист 2** и вычислите **Коэффициент** со следующим условием:

· если **Стаж** до 5 лет – **Коэффициент** 1; ·

если **Стаж** от 5 до 7– **Коэффициент** 1,5; ·

если **Стаж** от 7 – **Коэффициент** 2.

Следовательно, здесь нужно выбирать из 3 вариантов. Используем вложенные функции **ЕСЛИ.**

1. В столбец **Е** вставляем формулу: **=ЕСЛИ(С2<5;1;ЕСЛИ(С2>7;2;1,5))**.

Результат выполнения задания представлен на рис. 5.

	ФИО	Дата приема на работу	Стаж	Оклад	Коэффициент	Заработная плата
2	Иванов И.И.	01 января 1998 г.	12	50000	2	100000
3	Петров П.П.	02 февраля 2002 г.	8	15000	2	30000
4	Сидоров С.С.	03 июня 2001 г.	9	7000	2	14000
5	Кошкин К.К.	05 сентября 2006 г.	3	40000	1	40000
6	Мышкин М.М.	01 августа 2008 г.	1	9000	1	9000
7	Мошкин М.М.	04 декабря 2005 г.	4	7000	1	7000
8	Собакин С.С.	06 ноября 2007 г.	2	5000	1	5000
9	Лосев Л.Л.	14 апреля 2005 г.	5	10000	1,5	15000
10	Гусев Г.Г.	25 июля 2004 г.	5	5000	1,5	7500
11	Волков В.В.	02 мая 2001 г.	9	10000	2	20000

Рис. 3

Сохраните результат работы в своей папке с именем файла «**Функции**».

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
3. Сделать выводы по работе

Задания для самостоятельной проверки:

1. Как вызвать **Мастер функций?**
2. Перечислите способы выбора функций для использования в формуле.
3. Сколько вложенных функций **ЕСЛИ** позволяет использовать Excel?

Практическая работа № 9 Абсолютные и относительные ссылки

Цель работы: получить навыки выполнения арифметических вычислений, применения абсолютной адресации ячеек **Оснащение**: OS Windows, MS Office.

Практическая часть

Ввод формулы в ячейку необходимо начинать со знака =. Формула может содержать; числа, адреса ячеек (диапазонов), функции. В формулах используются знаки арифметических действий (такие как + сложение, - вычитание, * умножение, / деление, ^ степень) и функции, которые представляют собой встроенные формулы (Мастер функций). Формулы необходимо располагать в одной строке. Excel предлагает несколько сотен встроенных функций, которые разделены на категории.

Формулы можно копировать, использую относительную и абсолютную адресацию. Относительный адрес указывает положение ячейки, исходя из ее расстояния до другой ячейки столбца или строки. При копировании формулы, содержащей относительные адреса, эти адреса изменяются в соответствии с новым положением формулы.

Абсолютный адрес ячейки описывает ее точные координаты. При копировании формулы, содержащей абсолютный адрес, эти адреса не изменяются. Запись абсолютных адресов содержит знаки доллара (напр. A2). Можно использовать смешанные адреса, которые задают столбец относительно, а строку абсолютно, или наоборот (напр. A$5, $D3). В режиме редактирования многократное нажатие на клавишу F4 циклически меняет типы адресов.

Практическая работа

1. Загрузите табличный процессор Microsoft Excel

	A	B	C
1	X	Y	Значение выражения
2			

2. Вычислите значение выражения: $\frac{1+x}{4y}$, для этого

- создайте таблицу по образцу
- в ячейки A2, B2 введите любые числовые значения
- в C2 введите формулу =(1+A2)/(4*B2), нажмите Enter

3. Измените несколько раз значения для X и Y (в т.ч. значение ноль для Y), посмотрите изменение значения выражения 4. Измените формулу

в ячейке C2 для вычисления выражения $\frac{1}{3y-4x}$ (самостоятельно), проверьте правильность вычисления (при x=5, y=10, значение равно 0,1. 7. Создайте следующую таблицу

	A	B
10	Сегодня	
11		
12	Дата рождения	
13		
14	Начало нового года	
15		
16	Прожил дней	
17	Осталось до конца года	

8. Выделите **диапазон B10:B14** и установите для него **формат** Дата: Формат/Ячейки, закладка Число, Числовой формат Дата, Тип 16.04.07, Ok

9. Выделите **B16:B17**, установите для него **формат** числовой 1

0. В B10 введите текущую дату (например 05.09.08), ячейку B12 введите дату своего рождения, в B14 введите дату начала нового года.

11. Вычислите сколько дней Вы прожили, для этого

- активизируйте ячейку B16 и введите знак =
- щелкните мышкой по ячейке B10 (она отобразится в формуле)
- введите знак минус и щелкните по ячейке B12, нажмите Enter

12. Вычислите сколько дней осталось до конца этого года (самостоятельно)

13. **Перейдите на Лист 2**

14. Создайте таблицу по образцу

15. Заполните диапазоны A5:A10 и B3:B10 значениями (самостоятельно), используя Автозаполнение

	A	B	C	D	E
1	Ведомость выдачи зарплаты				
2	№	Фамилия	Начислено	Налог	К выдаче
3	1				
4	2				
5					
6					
7					
8					
9					
10					

16. Введите числовые значения от 5000 до 10000 в диапазон C3:C10 17. Вычислите значения для столбца Налог, для этого:

· в D3 введите формулу =C3*13%, (где 13% введите в любую ячейку и используя ее как абсолютную адресацию), нажмите Enter

· установите курсор мышки в нижний правый угол ячейки D3 и протащите до D10 (формула скопирована)

18. Вычислите значения для столбца **К выдаче**: В ячейку E3 введите

=C3-D3 и скопируйте её до E10

19. Отформатируйте таблицу

20. Перейдите на Лист 4 Постановка задачи: Имеется список сотрудников и окладов. Каждому сотруднику начислить премию в размере 20% оклада, имея в виду, что процент может измениться, и тогда потребуется перерасчет.

21. Порядок выполнения:

	A	B	C	D
1		% премии	20%	
2				
3		Ф.И.О.	Оклад	Премия
4	1		10 000	
5	2		89 000	
6	3		12 000	
7	4		90 000	
8	5		14 000	
9	6		20 000	
10	7		23 000	

22. Создайте следующую таблицу. Фамилия занести из списка.

23. Рассчитайте значения для столбца Премия

· Ячейку D4 формулой =C4*C1

· Скопируйте формулу в D5:D10 и проанализируйте результат.

24. Измените формулу в D4, установив абсолютный адрес для ячейки C1, для этого:

· Активируйте D4 и нажмите F2 (режим редактирования) ·
Установите курсор перед C1 и нажмите F4, Enter ·
Скопируйте измененную формулу еще раз.

25. Измените значение в C1 просмотрите результат перерасчета.

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
3. Сделать выводы по работе

Задания для самостоятельной проверки:

1. Что может включать в себя формула? С чего начинается ввод формулы? 2. Каковы виды адресации ячеек? На что они указывают? 3. Что происходит с относительными адресами ячеек при копировании формулы? 4. Что происходит с абсолютными адресами ячеек при копировании формулы? Как сделать в формуле адрес ячейки абсолютным?

Практическая работа № 10 Построение диаграмм

Цель работы: изучить и освоить работу с диаграммами

Оснащение: OS Windows, MS Office.

Найти самостоятельно «Работа с диаграммами. Форматирование и редактирование диаграмм».

Практическая часть

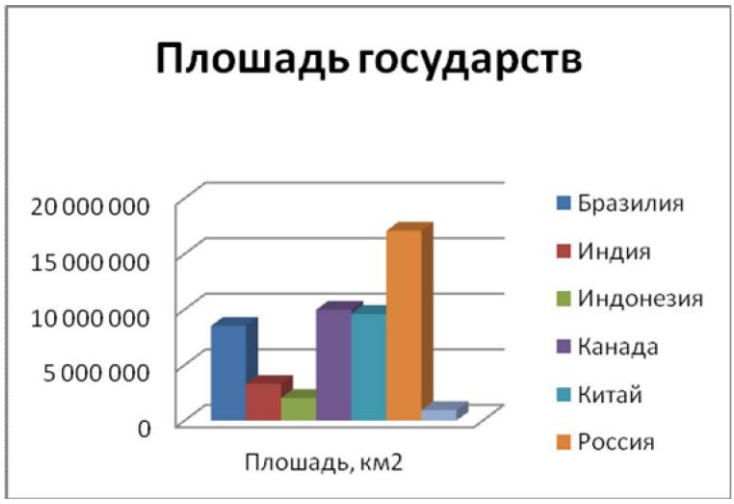
1 Создать таблицу по образцу.

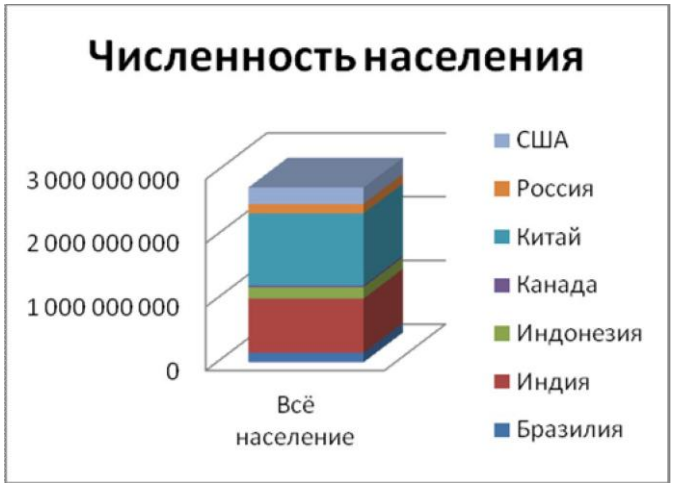
Статистика на 1994 год

Страна	Площадь, км2	Всё население	Мужское население	Женское население	Дети до 14 лет	От 14 до 64 лет	Старше 64
Бразилия	8 512 000	150 367 000	74 375 000	75 375 000	52 978 000	90 392 000	6 997 000
Индия	3 288 000	849 638 000	440 455 000	409 183 000	305 868 000	509 041 000	34 729 000
Индонезия	2 027 000	179 247 783	89 375 677	89 872 106	65 690 343	106 801 919	6 751 106
Канада	9 976 000	27 408 898	13 515 119	13 893 779	5 733 985	18 448 785	3 226 128
Китай	9 579 000	1 130 510 638	581 820 407	548 690 231	313 001 854	754 515 392	62 993 392
Россия	17 075 000	148 310 174	69 562 474	78 747 700	33 314 753	98 913 416	16 082 005

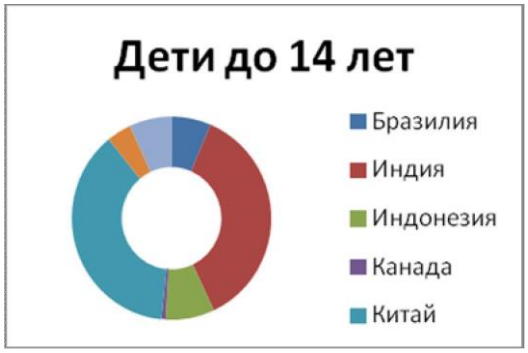
США	936 300	257 907 937	125 897 610	132 010 327	56 753 146	168 363 628	327 911 663

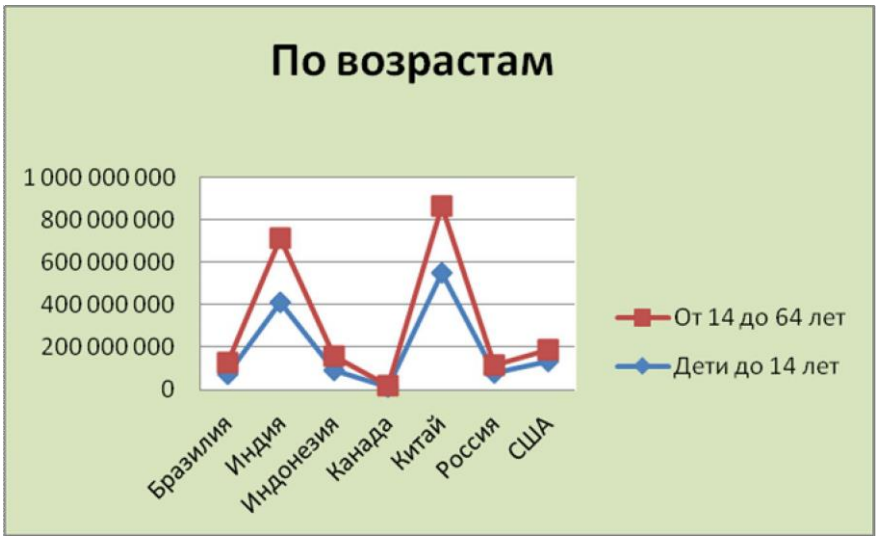
2 По таблице построить диаграммы указанного вида:











3 Расположить таблицу и диаграммы на одном листе в альбомной ориентации.

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
3. Сделать выводы по работе

Практическая работа № 11 MS Power Point. Вставка звука, добавление клипов. Вставка диаграмм. Анимация объектов презентации. Гиперссылки

Цель работы: формирование знаний, умений и навыков использования триггеров в программе PowerPoint, возможность практического применения полученных знаний.

Оснащение: OS Windows, MS Office. MS Power Point.

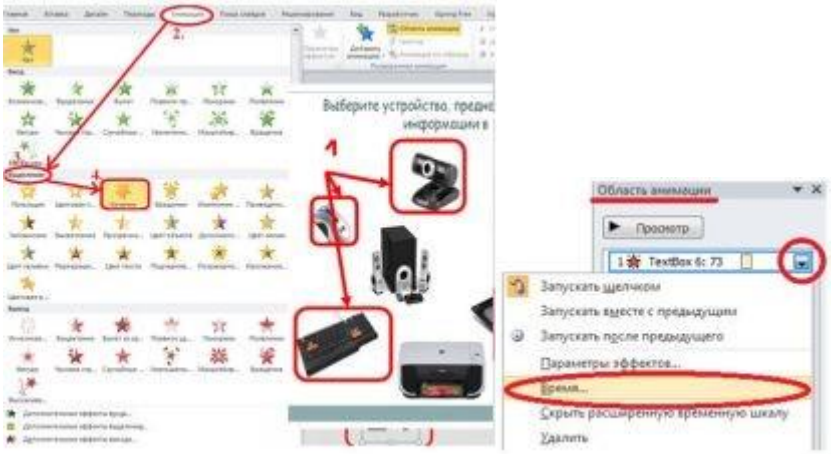
Создание слайда с триггерами

Сначала надо придумать, что же мы хотим и создать сам слайд.

Допустим, мы хотим выбрать из предложенных устройств ПК устройства ввода. Остальные устройства, при щелчке по ним должны будут исчезнуть.

1. Присваиваем устройствам, кроме устройств ввода анимацию выхода (например «исчезновение»), а устройствам ввода – выделение (например «качание»).

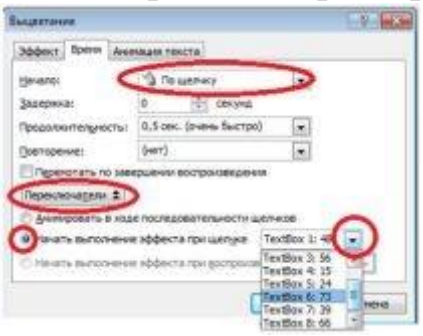
СОВЕТ. Если надо настроить несколько объектов сразу, то нажмите и удерживайте **Shift** на клавиатуре, а левой кнопкой мыши выделите нужные объекты. Отпустив **Shift** можно настраивать анимацию. Далее останется только задать нужные **параметры анимации**.



2. В **Области анимации** нажимаем на **треугольник** и в выпавшем окне выбираем **Время**.

3. В появившемся окне выбираем **Начало по щелчку**. В области **Переключатели** отмечаем **Начать** выполнение эффекта при щелчке. При выборе этой строчки появится возможность **выбрать нужный объект**. Нажимаем **ОК**, для одного числа триггер готов.

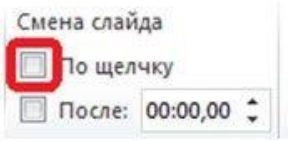
Так настраиваем триггеры для всех объектов.



После настройки всех триггеров **Область анимации** выглядит следующим образом:



4. Есть вероятность случайного щелчка мышью мимо настроенного объекта с триггером. И тогда произойдет смена слайдов на следующий. А возможности доделать задание на слайде не будет. Чтобы исключить эту возможность надо убрать "**галочку**" в **Смене слайдов** "По щелчку". Находится она во вкладке "Анимация" (Office 2007) или "Переходы" (Office 2010).



Для перехода на другой слайд можно настроить **управляющую кнопку**.

5. В режиме **Показа слайдов** проверьте правильность работы настроенных триггеров.

Создание игры с применением триггеров

1. Представляем четкую картину, что мы хотим сделать.

В нашем случае надо найти таблетки с цифрами, с помощью которых кодируется информация в ПК и вылечить его. **При неправильном** ответе **цифра исчезает**, при **правильном** – перемещается в **аптечку**.

Содержание отчета:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом.
2. Оформить практическую работу, вставить скриншоты.
3. Сделать выводы по работе

Практическая работа № 12 Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса

Цель работы: изучить способы защиты документов в пакете MICROSOFT OFFICE и в архивах. Исследовать стойкость данных защит к взлому.

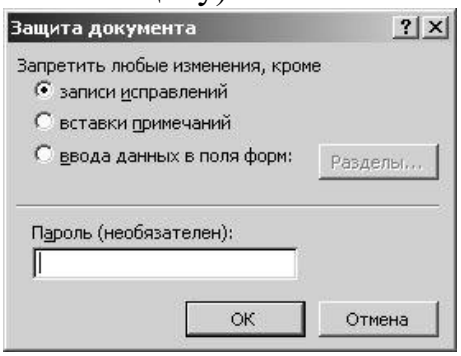
Оснащение: OS Windows, MS Office.

Защита документов Microsoft Office

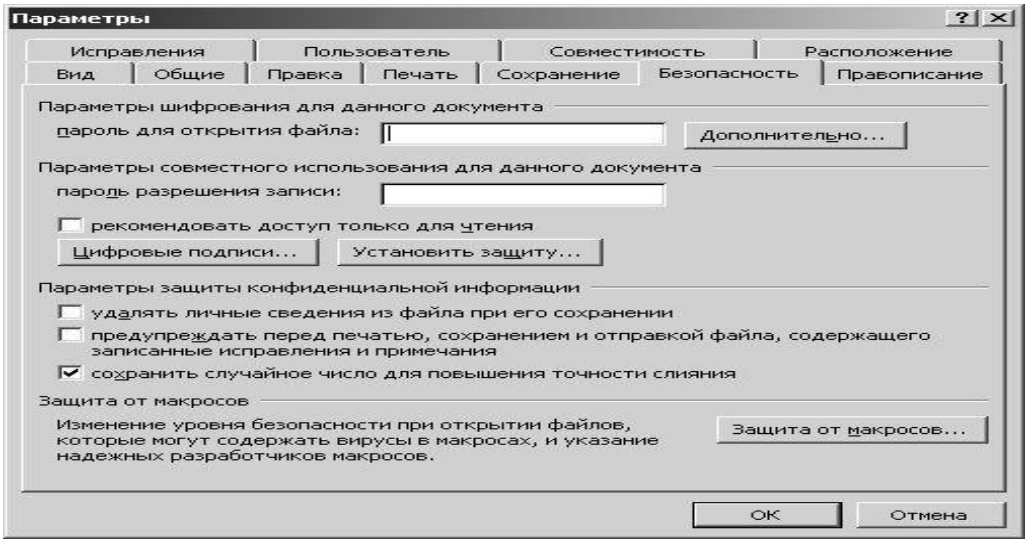
Программный пакет Microsoft Office является наиболее популярным и часто используемым пакетом при подготовке электронных документов. При работе с приложениями MS Office возникает проблема обеспечения защиты информации, содержащейся в документе, для чего в пакет *Microsoft Office* были введены различные типы защит.

Существует 3 основных типа защит документов в Microsoft Word.

1. ***Защита документа от записи исправлений*** (Сервис -> Установить защиту).



2. ***Защита документа от изменений (доступ по чтению).***
3. ***Защита на открытие документа*** (Сервис->Параметры>Сохранение для OFFICE 2000 или Сервис->Параметры->Безопасность для OFFICE XP)

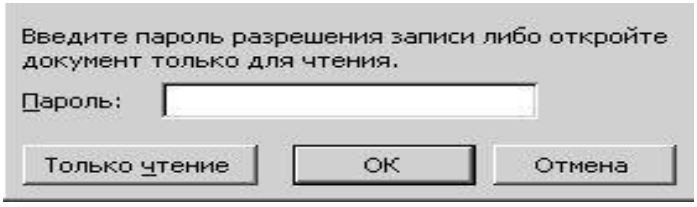


Первые 2 типа защит обладают нулевой криптостойкостью (стойкостью ко взлому).

Защита от записи (доступ только по чтению)

В случае установки данного типа защиты, при открытии документа от пользователя будет запрошен пароль, разрешающий запись документа.

Если пароль не будет введен, то будет дано разрешение только на чтение документа.



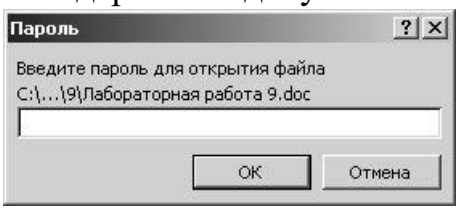
Этот метод защиты является самым слабым. Пароль защиты записи хранится в документе в открытом виде. Его можно найти любым редактором кода. Этот пароль даже не хэшируется. Защищать документ этим типом защиты крайне не рекомендуется, его криптостойкость равна нулю. Совет – если пользоваться этим методом защиты, то пароль лучше задавать на русском языке, в этом случае его несколько труднее обнаружить.

Защита от изменений

В случае установки данного типа защиты, вплоть до ее снятия, все изменения, вносимые пользователем в документ, будут подчеркиваться и отмечаться красным цветом.

Криптостойкость данной защиты не намного отличается от предыдущего типа. Пароль также хранится в документе, отличие только в том, что он хэшируется. Длина хэша – 32 бита. Для снятия защиты можно либо заменить хэш на заранее известный, либо вычислить первый подходящий под хэш пароль. Для такой длины хэша подходящих паролей может быть несколько. Существует возможность заменить хэш на хэш-образ, соответствующий пустому паролю. **Защита на открытие документа**

В случае установки данного типа защиты, при открытии документа от пользователя будет запрашиваться пароль, не введя который нельзя будет изучить содержимое документа.



Из всех рассмотренных способов защиты в Word, данный метод является самым стойким. При установке пароля, документ шифруется по симметричному алгоритму RC4. В документе хранится зашифрованный хэш-образ пароля, используемый при проверке. Хэш имеет длину 128 бит и формируется по алгоритму MD5. Единственный способ нахождения пароля – полный перебор. Если длина пароля большая, и пароль выбран в соответствие с требованиями, то взломать данный тип защиты за приемлемое время довольно сложно.

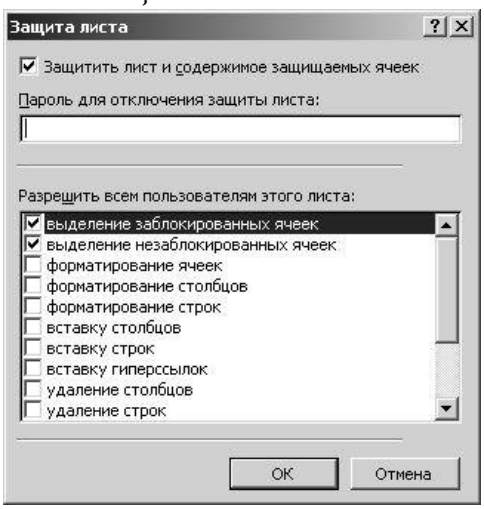
Защита документов Microsoft Excel

При защите документов Excel, отличие заключается только во введении паролей на ячейки/листы/книги.

Защита листа

Защита листа позволяет защитить его элементы, например, ячейки с формулами, запретив доступ к ним всем пользователям, или предоставить доступ отдельным пользователям к определенным диапазонам ячеек. Можно запретить вставку, удаление и форматирование строк и столбцов, изменение содержимого заблокированных ячеек или перемещение курсора на заблокированные или разблокированные ячейки и т.д.

Защита листа реализуется через функцию *Сервис->Защита>Защитить лист.*



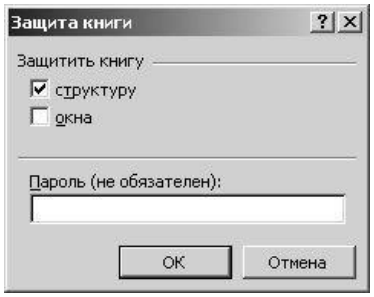
После открытия данного окна, пользователь может разрешить выполнение над элементами листа необходимые действия. Остальные действия по умолчанию запрещены. Для блокирования и разблокирования определенных ячеек необходимо использовать функцию ФОРМАТ ЯЧЕЕК->ЗАЩИТА.

Используя функцию ЗАЩИТА->РАЗРЕШИТЬ ИЗМЕНЕНИЕ ДИАПАЗОНОВ, можно разрешить определенным группам пользователей выполнять операции над ячейками без ввода пароля. Другие пользователи будут получать запрос на ввод пароля и после его ввода смогут редактировать диапазон.

Для реализации данного типа защиты используется хэширование паролей (16 бит). Существует множество паролей, которые подходят под известный хэш-образ. Можно попытаться, например, защитить лист паролем «test» и попытаться открыть его при помощи пароля «zzyw».

Защита книги

Защитить книгу можно используя функцию СЕРВИС-> ЗАЩИТА->ЗАЩИТИТЬ КНИГУ.



С помощью данной функции, можно запретить добавление и удаление листов, или отображение скрытых листов. Кроме этого, можно запретить изменение размеров или положения окна, настроенного для отображения книги. Действие такой защиты распространяется на всю книгу.

Практическая часть

1 Изучить теоретические сведения (п. 2).

2 Включить ПК. Проверить установлены ли архиваторы RAR и ZIP на данном ПК (при необходимости установить).

Защита документов в Microsoft Word.

1. Исследовать все типы защит в Microsoft Word – защиту от записи, от исправлений и защиту на открытие документа. Изучить функции данных защит.

2 Сформировать в Word произвольный документ и поставить на него защиту от записи. В качестве пароля выбрать легко читаемую последовательность символов на английском языке. Сохраните данный документ на диске и выйдите из Word.

3. Откройте сохраненный файл в редакторе кода либо в режиме View FAR либо NC. Найдите в исходном коде сохраненного документа введенный Вами пароль. Действительно ли он хранится в документе в прямом виде?

4 Запустить программу аудита паролей Advanced Office XP Password Recovery и выяснить введенный пароль. Перебирает ли компьютер пароли в этом случае? Почему? Следует отметить, что ограничения, заложенные в демо-версии программы, не позволяют выводить на экран пароли длиной более 4 символов.

5. Защитить документ от записи исправлений и попытаться выяснить пароль с помощью программы Advanced Office XP Password Recovery. Осуществляется ли перебор в этом случае? Почему?

6. Поставить защиту на открытие документа (4 символа) и вскрыть его с помощью Advanced Office XP Password Recovery. Осуществляется ли перебор в этом случае? Какова скорость перебора

паролей[1]? Поэкспериментировать с различными наборами символов. Если Вы не обладаете никакими априорными знаниями о пароле, то какой набор символов необходимо использовать? Сколько времени занял перебор паролей из 4 символов (при переборе всех печатаемых символов пароля)[2]?

7. Дать рекомендации по защите документов Office. Какую защиту необходимо ставить? Какой пароль выбирать?

8. Попытаться ввести в качестве пароля некое словарное английское слово, например, «house», и попытаться осуществить атаку по словарю. Как быстро программа сумела подобрать пароль? Насколько безопасно использовать словарные слова в качестве пароля?

Защита документов в Microsoft Excel

1. Исследовать все типы защит в Microsoft Excel (защиту на открытие и запись документа, защиту на лист, книгу, ячейки). Изучить функции данных защит. Какие из них требуют ввода пароля?

2. Защитить книгу и лист. Попытаться взломать защиту с помощью Advanced Office XP Password Recovery. Осуществляет ли перебор паролей данная программа? Почему? Сделать вывод о хранении различных паролей в Excel. Как надежны эти защиты? (Незарегистрированная версия Advanced Office XP Password Recovery показывает только 3-символьные пароли).

3. Поставить защиту на лист с паролем «test» и попытаться снять ее с паролем «zzyw». Что можно сказать об используемой для сокрытия паролей функции хэширования?

4. Попытаться поступить аналогичным образом с защитой книги. Является ли функция хэширования в данном случае более мощной, чем при защите на лист?

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечислите типы защиты Microsoft Word и Excel. Какая из этих защит самая стойкая к взлому?

2. Охарактеризуйте особенности реализации Microsoft всех типов защиты документов Word и Excel.

3. Охарактеризуйте, в чем заключался просчет Microsoft при реализации защиты от записи документа Word и защиты от изменений?

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Дубина И.Н., Шаповалова С.В. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО. - Саратов: Профобразование, 2019. - 170 с. - ISBN 978-5-4488-0277-5.

2. Петлина Е.М., Горбачев А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. - Саратов: Профобразование, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-1113-5.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО. - Москва: КноРус, 2021. - 482 с. - ISBN 978-5-406-03029-5.

4. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. - Москва: Академия, 2019. - 416 с. - ISBN: 978-5-4468-8202-1.

5. Косиненко Н.С., Фризен И.Г. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 308 с. - ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Кафедра «Безопасность жизнедеятельности»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Первая помощь пострадавшим

и организация здорового образа жизни

для практических занятий по дисциплине
«Безопасность жизнедеятельности»
для всех специальностей СПО

Волгоград 2024

УДК 614.8

ББК 51.1(2)2

У-91

Учебно-методическое пособие для практических занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Сост. Мезникова М.В., Мисюряев В.Ю., Попов Г.Г., Гузенко Е.Ю., Мартынов И.С.

В авторском издании.

Содержится теоретический материал по методике оказания первой помощи пострадавшим и основам здорового образа жизни, алгоритм действий при различных травмах, справочные материалы для выполнения практических заданий и задания для отчетности по практическим работам.

Для студентов всех специальностей, обучающихся по программам СПО.

Аннотация

Учебно-методические пособие рекомендовано для студентов всех специальностей, обучающихся по программам СПО, и соответствуют требованиям ФГОС СПО и содержат необходимый учебный материал и задания для практических работ по разделу «Первая помощь пострадавшим» и «Здоровый образ жизни» дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Актуальность издания данного учебно-методического пособия обусловлена необходимостью приобретения студентами знаний и навыков по оказанию первой доврачебной помощи при различных травмах и повреждениях, так как вызвавший повреждение несчастный случай может произойти в любое время и в любой обстановке – дома, на производстве, на улице, при занятиях физкультурой и спортом и т.п. И от того, насколько правильно и своевременно будет оказана первая доврачебная помощь пострадавшему, зависит его жизнь и благополучный исход заболевания. Часто промедление при оказании первой помощи приводит к необратимым последствиям, а неправильное и неумелое оказание помощи может стать причиной всякого рода осложнений, затягивающих выздоровление пострадавшего или даже ведущих к инвалидности.

В современных условиях человек ежедневно сталкивается с опасностями, стихийными бедствиями, авариями, вследствие которых разнообразные повреждения становятся массовыми, поэтому к оказанию помощи пострадавшим, помимо медицинских работников, привлекают население, которому также необходимы знания и навыки по

оказанию первой помощи пострадавшим.

В данном учебно-методическом пособии отражены различные разделы оказания первой помощи: временная остановка кровотечений, наложение повязок, проведение искусственного дыхания и наружного массажа сердца, транспортировка больных с различными травмами, оказание первой помощи при ожогах, поражении электрическим током, травмах опорно-двигательного аппарата и других, а также даны задания для закрепления полученных знаний на практике с использованием современного оборудования робота-тренажера «Антон 1.02 - К».

Практическое занятие №1

Тема: ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

Цель: изучить комплекс основных правил оказания первой помощи пострадавшим, научиться оценивать состояние пострадавшего по основным признакам.

План:

1. Понятия и определения.
2. Комплекс мероприятий по оказанию первой помощи пострадавшим.
3. Общая оценка состояния пострадавшего.
4. Отчет.

Ход занятия:

1. Понятия и определения

Травма - физическое повреждение организма под воздействием внешних факторов. В зависимости от вида повреждающего фактора различают следующие виды травм:

- механические (ушибы, растяжения связок, вывихи, переломы);
- термические (термические ожоги, обморожения);

- химические (химические ожоги);

- электротравмы;

- комбинированные травмы.

Рана - повреждение, характеризующееся нарушением целостности кожных покровов, слизистых оболочек, а иногда и глубоких тканей и сопровождающееся болью, кровотечением и зиянием. по фактору. вызвавшему повреждение, раны классифицируют на огнестрельные, резаные, рубленые, колотые, ушибленные, размозженные, рваные, укушенные.

Несчастный случай - внезапно возникшее обстоятельство, вызывающее повреждение органов человека или нарушение их работы. Падение с высоты часто сопровождается переломом костей, сильный удар или неловкий прыжок оканчиваются вывихом или растяжением связок, ранение острым предметом вызывает сильнейшее кровотечение. К поражениям, вызванным неблагоприятным воздействием внешней среды, относятся также ожоги, отморожения, перегревание организма вследствие теплового или солнечного ударов, поражения электрическим током, утопление, отравления химическими веществами и лекарственными препаратами, укусы животных и др.

Болезнь - состояние организма, характеризующееся повреждением органов и тканей в результате действия патогенных факторов, развертыванием защитных реакций, направленных на ликвидацию повреждений. Болезнь обычно сопровождается ограничением приспособляемости организма к условиям окружающей среды и снижением или потерей трудоспособности. Понятие «болезнь» употребляется и как синоним понятия «заболевание». Последнее обычно имеет более узкий

смысл, обозначая факт возникновения болезни у отдельного человека. *Первая доврачебная помощь* – это комплекс срочных мероприятий, которые выполняются при внезапных заболеваниях и повреждениях с целью облегчения состояния больного, устранения последствий полученных травм, повреждений и поддержания жизни больного.

2. Комплекс мероприятий по оказанию первой помощи пострадавшим.

Основными задачами первой помощи являются:

а) проведение необходимых мероприятий по ликвидации угрозы для жизни пострадавшего;

б) предупреждение возможных осложнений;

в) обеспечение максимально благоприятных условий для транспортировки пострадавшего.

Первая помощь состоит из следующих основных этапов:

1. Определение состояния пострадавшего.
2. Первая доврачебная помощь.

Прежде, чем приступить к оказанию первой помощи, необходимо установить обстоятельства возникновения внезапного заболевания или повреждения, чтобы составить предположительное мнение и возможном характере заболевания или повреждения.

Один из важнейших этапов в комплексе мероприятий по оказанию первой помощи до прихода врача – быстрое выявление признаков жизни или смерти у человека, попавшего в беду. Это бывает сложно сделать при тяжелых травмах, когда пострадавший находится в бессознательном со-

стоянии и лежит без движения. Чаще всего это наблюдается при черепно-мозговой травме, при сдавливании тяжестями грудной клетки или живота, при закупорке дыхательных путей вследствие утопления и др. В этом случае нужно немедленно приступить к спасению пострадавшего.

При определении наличия признаков жизни у пострадавшего, необходимо руководствоваться следующими правилами.

1. Наличие сердцебиения, которое определяется плотным прикладыванием уха или ладони к грудной клетке в ее левой половине на уровне левого соска;
2. Пульсация артерий в левой или правой половине шеи, в области лучезапястного сустава, в середине паховой области по передневнутренней поверхности, в месте расположения бедренной артерии (рисунок 1).
3. Наличие дыхания, определяемого глазом или прикладыванием ладоней к груди и животу по движению грудной клетки или передней брюшной стенки. Иногда дыхание пострадавшего настолько ослаблено, что его наличие можно определить только по помутнению зеркальца или какого-нибудь гладкого блестящего предмета, поднесенного ко рту, и минимальному движению разволокненного кусочка ваты, поднесенного к носовым отверстиям;
4. Реакция зрачков на свет, которую проверяют, заслонив глаза пострадавшего от дневного света и резко отдернув ладони от глаз. При этом можно заметить сужение зрачка, что расценивается как положительная реакция. При этом влажность и блеск роговиц подтверждают наличие жизни.

Отсутствие вышеперечисленных признаков может быть при резко

сниженных жизненных процессах в организме при так называемой клинической смерти. В этом случае необходимо незамедлительно приступить к оказанию доврачебной помощи и продолжать ее до приезда скорой помощи или явного улучшения состояния больного, или в случае неблагополучного исхода, до появления явных признаков смерти. Основные приемы оживления (реанимации) на месте происшествия будут отрабатываться на следующих практических занятиях.

Прекращать оказывать помощь следует только при появлении явных признаков смерти, к которым относятся:

1. высыхание и помутнение роговицы глаз;
2. возникновение деформации зрачка при сдавливании глазного яблока между пальцами;
3. похолодание тела, легко ощутимое ладонями, и появление сине-фиолетовых (трупных) пятен на коже, которые заметны в местах соприкосновения с полом, землей или поверхностью. на которой находится пострадавший. При положении пострадавшего на спине трупные пятна возникают в области ягодиц, лопаток, поясницы; при положении на животе — в области лица, шеи, груди, передней брюшной стенки; при положении на боку — в области крыльев таза.
4. Развитие трупного окоченения, которое чаще всего возникает через 2-4 ч после смерти. Этот признак является самым достоверным, и дальнейшее оказание первой помощи бессмысленно.

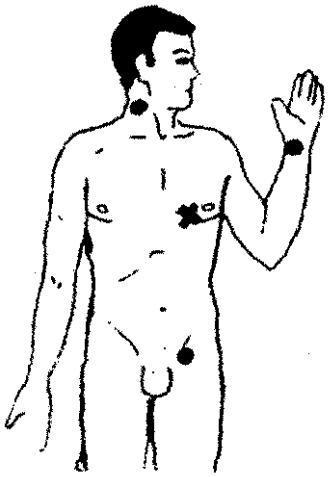


Рисунок 1 - Места определения пульса на артериях шеи, руки и ноги

Следует помнить, что первая доврачебная помощь ни в коем случае не может заменить квалифицированную медицинскую помощь.

При оказании первой доврачебной помощи необходимо руководствоваться следующими правилами:

1. *Прекращение воздействия повреждающих факторов* (высокой или низкой температуры, электрического тока, обрушившихся тяжестей, ядовитых газов и т. п.). Данные действия следует проводить весьма осторожно, чтобы не усилить страданий пострадавшего и не усугубить тяжесть его состояния или повреждения. В холодное время года следует оберегать больного или пострадавшего от охлаждения — укутать его, покрыть одеялом и т. п., в жаркую погоду – расстегнуть пуговицы рубашки, ослабить ремень брюк. ослабить галстук, обеспечить приток свежего воздуха и т.п. При поражении электрическим током, пострадавшего следует немедленно освободить от его действия, при поражении вредными парами и газами – вынести из зоны поражения, при обвалах и обрушениях – освобождение из-под зава-

лов, при тепловом ударе или обморожении – транспортировка в помещение с нормальным микроклиматом и т.п.

2. *Ликвидация угрозы для здоровья или жизни пострадавшего, возникшей в результате действия поражающих факторов* (улучшение или восстановление сердечной и дыхательной деятельности, борьба с потерей крови и др.) *и облегчение его страданий* (иммобилизация больного, прием анальгетиков или других медицинских средств).

3. *Предупреждение возможных осложнений возникшего заболевания или повреждения* (кровотечения, смещения обломков при переломах, шок и др.) Если повреждение произошло на улице большого города, где можно быстро вызвать скорую медицинскую помощь, то первую помощь лучше оказывать на месте происшествия, без переноса пострадавшего. Если же скорую помощь быстро вызвать невозможно, то пострадавшего следует осторожно перенести в ближайшее помещение, уложить на кровать, кушетку, диван, скамью, расстегнув ворот и пояс.

4. *Поддержание основных жизненных функций больного или пострадавшего до момента оказания врачебной помощи.* Больному создают максимально благоприятную обстановку и укладывают в более удобное для него положение, обычно на спину. При потере сознания или при небольшой кровопотере больного кладут без подушки. В некоторых случаях, например, при затруднении дыхания, нарушении мозгового кровообращения и носовых кровотечениях более целесообразно полусидячее положение больного. С этой целью ему под спину подкладывают подушки или даже стул под матрац. В редких случаях больного укладывают на бок. За больным или пострадавшим устанавливается постоянное наблюдение, особенно за состоянием его пульса, дыхания, сознания и температурой тела.

5. *В случае необходимости транспортировка больного в ближайшее лечебное учреждение в максимально благоприятных условиях* (покой, транспортная иммобилизация и др.).

При оказании первой помощи необходимо учитывать некоторые особенности.

Возникновение внезапного заболевания или повреждения вызывает вполне понятные волнения, а иногда (например, при кровотечении, удушье и т. п.) даже испуг не только у самого больного или пострадавшего, но и у окружающих его. Поэтому при оказании первой помощи необходимо соблюдать максимальное спокойствие, хладнокровие и самообладание, а самого больного или пострадавшего следует максимально успокоить, ободрить, вывести из подавленного, угнетенного или, наоборот, возбужденного состояния, вселить в него веру в хороший исход.

Приступая к оказанию первой помощи, нередко приходится снимать с пострадавшего одежду, поэтому оказывающий помощь должен знать основные принципы и порядок снятия одежды и обуви. Прежде всего, снимать их надо с неповрежденной части тела — это общее положение. Так, например, при повреждении руки или ноги начинать следует со здоровой конечности. Только после этого, осторожно потягивая за рукав или брючину и придерживая поврежденную конечность, освобождают ее от одежды. В том случае, если тяжело больной или пострадавший лежит на спине и посадить его невозможно, одежду начинают снимать с верхней половины туловища. При сильном кровотечении, ожогах, а также загорании одежды ее лучше разрезать. Обгоревшую и прилипшую к коже ткань не надо «отдирать» от кожи — ее либо оставляют на месте, либо обстригают ножницами вокруг обожженной кожи. В холодное время года одежду и обувь также следует разрезать или разорвать по

швам.

3. Общая оценка состояния пострадавшего.

Оказание первой доврачебной помощи должно начинаться с оценки общего состояния больного или пострадавшего. С этой целью у больного чаще всего проводят исследование состояния сердечной деятельности (пульса), дыхания, сознания и температуры.

Пульс обычно определяют в нижней части предплечья, над лучезапястным суставом на ладонной стороне выше основания большого пальца. Пульс ощущается четырьмя пальцами исследующего в виде ритмичной пульсации лучевой артерии в течение одной минуты. Нормальная частота пульса у взрослых — от 60 до 80 ударов в минуту, у детей в возрасте 10 лет и старше — от 78 до 80, у пятилетних — от 98 до 100 и у новорожденных —от 120 до 140 ударов в минуту. Пульс может быть учащенным и замедленным, напряженным и слабым, а также аритмичным. Значительное учащение или замедление, а также появление аритмичности пульса указывают на нарушение сердечно - сосудистой деятельности.

Весьма важно наблюдение за частотой и ритмом дыхания больного. Частоту дыхания можно определить либо наблюдая дыхательные движения грудной клетки, либо положив ладонь на подложечную область больного. В норме частота дыхания у взрослых колеблется от 16 до 20 в минуту, а у детей несколько чаще. Дыхание может быть частым или редким, глубоким или поверхностным. Учащение дыхания наблюдается при повышении температуры и, особенно, при заболеваниях легких и сердца. При этом может нарушаться и ритм дыхания, когда дыхательные движения происходят

через различные промежутки времени. Нарушения дыхательной деятельности могут сопровождаться изменением цвета кожи и слизистых оболочек губ — они приобретают синюшный оттенок (цианоз). Наиболее часто расстройство дыхания проявляется в виде одышки, при которой нарушаются его частота, глубина и ритм. Сильная и быстро возникающая одышка называется *удушьем,* а остановка дыхания — *асфиксией.* Нарушение дыхания, зависящее от заболеваний легких (пневмония и др.), может сопровождаться кашлем и выделением мокроты, иногда с примесью крови.

Потеря сознания может быть либо кратковременной (например, при обмороке) или более длительной (при повреждениях и заболеваниях головного мозга, при коматозных состояниях и др.). Иногда наблюдается своеобразная заторможенность, оглушенность, сонливость или судорожное состояние больного или пострадавшего, о чем всегда следует сообщать врачу.

Изменение температуры тела часто наблюдается при различных воспалительных процессах и инфекционных заболеваниях. У здоровых людей нормальной является температура в пределах 36,5-37°С, у детей — 37-37,5°С, а в пожилом возрасте — 35,5-36,5°С, причем утром температура обычно ниже, чем вечером. Перед измерением температуры термометр протирают одеколоном или спиртом, вытирают подмышечную впадину, помещают туда термометр и просят больного прижать его рукой к груди. Измерение продолжается в течение 5 мин (для ртутного термометра) или до звукового сигнала (для электронного термометра). Температуру тела обычно измеряют 2 раза в день в одно и то же время: утром (от 7 до 9 ч.) и вечером (от 17 до 19 ч.) и результаты измерения записывают.

Если у больного имеются общие явления, свойственные, например, особо тяжелым повреждениям (травматический шок, большая кровопотеря и т. п.), то, прежде всего, необходимо принять соответствующие меры к ликвидации или уменьшению этих жизненно опасных осложнений. В том случае, когда у больного или пострадавшего резко нарушено или отсутствует дыхание или произошла остановка сердечной деятельности (что определяется по отсутствию дыхательных движений грудной клетки и отсутствию пульса), то немедленно приступают к искусственному дыханию и наружному массажу сердца.

4. Отчет о работе

Заполните таблицу «Общая оценка состояния пострадавшего» в тетради, пользуясь теоретическим материалом, изложенным в п.1-3.

Исследуемый параметр	Контрольный параметр	Механизм определения	Контрольные значения
Сердечная деятельность	*пульс*		
Дыхательная деятельность			
Сознание			
Температура			

Лабораторно - практическое занятие №2

Тема: ИСКУССТВЕННОЕ ДЫХАНИЕ И НЕПРЯМОЙ МАССАЖ СЕРДЦА

Цель: Научиться оказывать простейшие реанимационные мероприятия.

Оборудование:

1. Полотняный валик.
2. Воздуховод.
3. Карманное зеркальце.
4. Фонарик.
5. Робот-тренажёр «Антон 1.02 - К»
6. Маска с односторонним клапаном.
7. Индивидуальные стерильные салфетки.

План:

I. Теоретическая часть.

Ответить на вопросы.

1.Назовите признаки клинической смерти и перечислите реанимационные мероприятия.

2. В чем заключается контроль эффективности реанимационных мероприятий?

3.Перечислите возможные ошибки при проведении сердечно – легочной реанимации.

II. Практическая часть.

1. Определение правильного положения головы пострадавшего.

2. Проведение непрямого массажа сердца пострадавшего.
3. Проведение ИВЛ способом «изо рта в рот» на манекене-тренажере «Антон 1.02 - К»

Ход занятия:

Показанием для проведения искусственного дыхания является остановка дыхания более, чем на 1 мин.

Противопоказанием для проведения искусственного дыхания методом «изо рта в рот» являются травмированные губы, десна, зубы.

Противопоказанием для проведения искусственного дыхания методом «изо рта в нос» являются перелом костей носа и носовое кровотечение.

Искусственное дыхание и непрямой массаж сердца проводятся в следующем порядке:

1. Освободить пострадавшего от стесняющей дыхание одежды – расстегнуть ворот, развязать галстук, расстегнуть брюки и т.д.

2. Положить пострадавшего на твердую горизонтальную поверхность – стол или пол. Если в помещении сырой холодный пол, необходимо подложить под спину пострадавшего какую-нибудь одежду.

3. Максимально запрокинуть голову пострадавшего назад, положив под затылок ладонь одной руки, а второй рукой надавливать на лоб пострадавшего, пока подбородок его не окажется на одной линии с шеей. Угол запрокидывания головы пострадавшего должен составлять 15-20 °. При этом нижняя челюсть с языком вытягивается вперед так, что дыхательные пути открываются (давая свободный проход для воздуха). Для сохранения достигнутого положения головы под лопат-

ки следует подложить валик из свернутой одежды. При этом оказывающий помощь должен обследовать полость рта пострадавшего и удалить кровь, слизь, инородные тела.



Рисунок 1 - Подготовка к проведению искусственного дыхания рот в нос

4. Приступить к выполнению искусственного дыхания методом "рот в рот".

Для этого оказывающий помощь, сделав предварительно 2-3 глубоких вдоха и выдоха, должен сделать глубокий вдох, открыть свой рот и покрыть им рот пострадавшего, для того чтобы не допустить утечки воздуха. При этом ему надо своей щекой прижать ноздри пострадавшего. Если не удается избежать утечки воздуха, нос пострадавшего зажать пальцами. Вдувание воздуха должно быть достаточно сильным, чтобы грудь пострадавшего начала заметно подниматься. Первые 10 вдуваний должны быть выполнены как можно быстрее. Произ-

ведя вдувание в легкие пострадавшего, надо отстранить свое лицо от лица пострадавшего, чтобы не мешать выходу воздуха из его легких.

5. Произведя 5-10 вдуваний в легкие пострадавшего, надо проверить наличие пульса, прощупав его на сонной артерии. Если пульс отчетливо прощупывается, продолжить раздувать легкие пострадавшего с частотой 12 вдуваний в минуту (через каждые 5 с).



Рисунок 2 – Подготовка к проведению искусственного дыхания: выдвигают нижнюю челюсть вперед (а), затем переводят пальцы на подбородок и, оттягивая его вниз, раскрывают рот; второй рукой, помещенной на лоб, запрокидывают голову назад (б).



Рисунок 3 - Техника проведения искусственного дыхания рот в рот: одной рукой удерживают голову и шею (а), затем делают глубокий вдох и, плотно прижавшись ртом ко рту пострадавшего, — выдох (б).

Если у пострадавшего пульс не прощупывается, следует немедленно приступить к закрытому массажу сердца. Важным признаком остановки сердца является расширение зрачков, которое появляется через минуту после остановки сердца. Поэтому, если нет пульса, не теряя времени, следует немедленно начать закрытый массаж сердца. Для этого спина пострадавшего должна лежать на твердой поверхности.

Надавливание на грудину пострадавшего следует производить основанием левой ладони: вторую руку положить сверху. Очень важно правильно определить место на грудине пострадавшего, где приложить основание ладони. Это место находится на расстоянии 4 см от нижнего края грудины.

Закрытый массаж сердца необходимо производить с ритмом одного нажатия грудины в секунду. В это же время необходимо продолжать делать искусственное дыхание. Если оказывающий помощь – один, то он должен чередовать действия: 2 раздувания легких, потом 15 толчков грудины. Надавливание следует производить быстрыми толчками, чтобы смещать грудину на 4-5 см, продолжительность надавливания 0,5 с. За одну минуту необходимо проводить не менее 60 надавливаний и 12 вдуваний.

Даже если сердечная деятельность или самостоятельное дыхание не восстановились, реанимационные мероприятия необходимо продолжить и прекратить их только при передаче пострадавшего в руки медицинского работника. Если пострадавший начал самостоятельно дышать, искусственное дыхание следует прекратить.



Рисунок 4 - Искусственное дыхание с одновременным непрямым массажем сердца.

II Практическая часть.

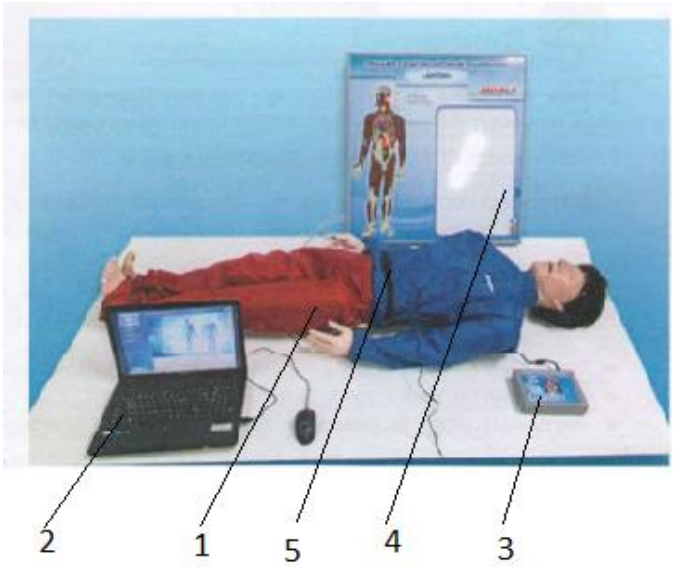


Рисунок 5 – Робот тренажер, общий вид: 1 – манекен-тренажер, 2 – ноутбук, 3 – выносной электрической контроллер, 4 – анатомическое маркерное табло, 5 – поясной ремень.

Технические характеристики робота-тренажера.

Корпус робота-тренажера изготовлен из высокопрочного пластика. В голове робота-тренажера расположена встроенная система звукового сопровождения. Робот-тренажер оснащен внутригрудным пружинным механизмом, датчиком объема грудной клетки, наклона головы, давления воздуха, положения поясного ремня, положения рук спасателя при компрессии грудной клетки во время проведения непрямого массажа сердца, имитатором пульса и светодиодной подсветки глаз. Связь между тренажером-манекеном. настенным электрифицированным табло и выносным электрическим контроллером осуществляется с помощью USB-кабеля. Связь оборудования с интерактивной обучающей программой осуществляется через радиоканал Bluetooth с радиусом действия беспроводной связи по прямой без

препятствий 30 метров.

1. Упражнение№1. Обеспечение правильного положения головы пострадавшего.

   - Встаньте у головы манекена. Положите кисть руки на лоб манекена (рисунок 6);

   - Подведите другую кисть под шею и охватите ее пальцами;

   - Движением одной кисти книзу, а другой кверху запрокинуть голову манекена назад, при этом угол запрокидывания должен составить 15-20°.

Внимание! Чрезмерное усилие при запрокидывании головы может привести в поломке робота-тренажера (что соответствует перелому шейного отдела позвоночника у реального человека).

При правильном выполнении данного упражнения на панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомического маркерного табло загорается зеленый световой индикатор «Правильное положение».

2. Упражнение 2 «Проведение непрямого массажа сердца пострадавшего».

- Найти на ощупь конец мочевидного отростка грудины в грудной части робота-тренажера.

- Расположить руки выше конца мочевидного отростка грудины, приблизительно на расстоянии 2-х диаметров пальцев руки (приблизительно 3-4 см.). Ось основания кисти должна совпадать с осью грудины. Основание второй кисти должно находиться на тыле первой кисти под углом 90°. Пальцы кистей должны быть выпрямлены (Рисунок 7).

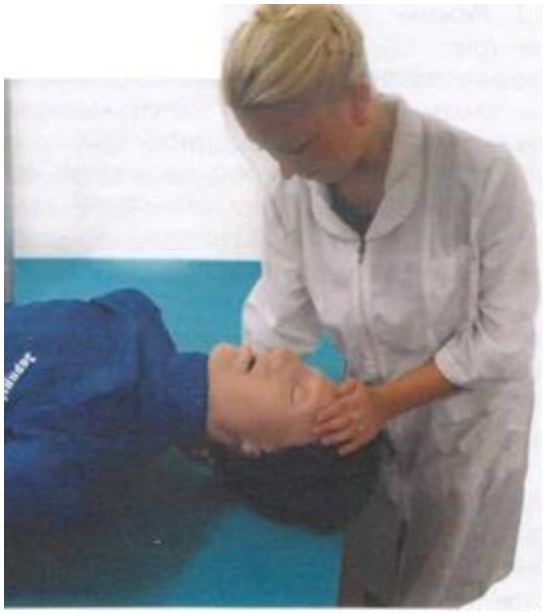


Рисунок 6 – Обеспечение правильного положения головы пострадавшего

- Выпрямить руки в локтевых суставах, расположить их вертикально под углом 90° к передней стенке грудной клетки. Глубина надавливания от 3 до 5 см. (с учетом роста, массы тела пострадавшего). Прикладываемое усилие 25±2 кгс. Частота толчков (сжатий грудины) должна быть 80 раз в минуту, то есть не менее двух толчков в одну секунду.

Внимание! При проведении непрямого массажа сержца необходимо соблюдать частоту и ритм нажатий.

При правильном выполнении упражнения на панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомическом маркерном табло загорается зеленый световой индикатор «Положение рук». Включение индикатора сопровождается сообщением системы звукового сопровождения: «Правильное положение рук».

При недостаточном усилии нажатия на грудину робота-тренажера световые сигналы не активируются. При неправильном положении

рук на грудине или смещении рук во время выполнения массажного нажатия. на панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомическом маркерном табло мигает красный световой индикатор «Положение рук». Включение индикатора сопровождается сообщением системы звукового сопровождения: «Неправильное положение рук».

Если усилие при нажатии на грудину превышает 32 кг/с (смещение грудины вовнутрь по направлению к позвоночнику более, чем на 5 см.), на панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомического маркерного табло активируются и начинают мигать 2 красных световых индикатора «Перелом ребер». Включение индикатора сопровождается сообщением системы звукового сопровождения: «Перелом ребер».



Рисунок 7 – Проведение непрямого массажа сердца с использованием робота - тренажера.

3. Упражнение 3 – проведение ИВЛ способом «изо рта в рот».

- Зафиксировать голову манекена в правильном положении.

- Расположить гигиеническую лицевую санитарную одноразовую салфетку на лицевой части головы робота-тренажера.

- Большим и указательным пальцами руки зажать нос манекена.

- Сделать глубокий вдох, прижать рот ко рту робота-тренажера, обеспечить полную герметичность (рисунок 8).

- Сделать сильный выдох воздуха в рот пострадавшему.

При правильном выполнении данного приема на панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомического маркерного табло загорается зеленый световой индикатор «Нормальный объем воздуха». Включение индикатора сопровождается сообщением системы звукового сопровождения: «Нормальный объем воздуха».



Рисунок 8– Проведение ИВЛ

4. Упражнение 4 – Контроль наличия пульса и состояния зрачков пострадавшего.

- При помощи кнопок «Смена режима» на выносном электрическом контроллере выбрать режим «Пульс». При этом загорится зеленый световой индикатор соответствующего режима работы робота-тренажера и прозвучит звуковой сигнал. Для ввода выбранного режима следует нажать кнопку «Ввод».

- На панели световой индикации выносного электрического контроллера и анатомического маркерного табло загорается зеленый световой индикатор «Наличие пульса». Включение индикатора сопровождается сообщением системы звукового сопровождения: «Наличие пульса».

- Подушечками пальцев определить пульсацию сонной артерии на передней поверхности шеи (Рисунок 9).



Рисунок 9 – Проверка наличия пульса

- Проконтролировать состояние зрачка (он должен светиться).

Практическая работа №3

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ОСТРОЙ

СЕРДЕЧНОЙ НЕДОСТАТОЧНОСТИ, ИНСУЛЬТЕ И ОСТАНОВКЕ СЕРДЦА

Цели: Отработка умений оказания помощи при сердечной недостаточности и инсульте.

План:

1.Изучение теоретического материала по учебнику В.И. Бондин «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» стр.339 – 342

ЗАДАНИЕ №1.Описать порядок действий при искусственной вентиляции лёгких различными методами и выполнении наружного (непрямого) массажа сердца.

ЗАДАНИЕ №2. Отработать умения непрямого массажа сердца.

ВЫВОД: Что нового вы узнали в ходе практической работы, чему научились?

ЗАДАНИЕ №3

Изучив теоретический материал, ответить на вопросы:

1. В каких случаях возникает острая сердечная недостаточность?
2. Назовите причины инсульта.
3. Какие осложнения в организме вызывает инсульт, и какие от него могут быть последствия?
4. Назовите симптомы инсульта.
5. В какой последовательности оказывается первая медицинская помощь при острой сердечной недостаточности и инсульте?

Ход работы:

Первая доврачебная помощь при инсульте

При появлении симптомов острой сердечной недостаточности необходимо как можно быстрее вызвать «скорую помощь». Это надо сделать непременно, поскольку острая сердечная недостаточность бывает главным симптомом инфаркта миокарда. До прихода врача больному нужно придать полусидячее положение, подложив для этого под спину одну-две подушки, или даже сидячее положение - при высоком артериальном давлении (гипертонии). Комнату необходимо проветрить, поскольку больной нуждается в притоке свежего воздуха. Если есть кислородная подушка (а в доме, где живет тяжелый сердечный больной, она должна быть), ее нужно дать больному. Нужно также помнить, что нитроглицерин (или его аналоги) также способствует уменьшению напряжения кровяного давления в кровеносных сосудах. Поэтому больному надо дать (под язык!) таблетку нитроглицерина или одну каплю его однопроцентного раствора (продается в аптеках).



Рисунок 1 – Больной с инсультом

В особо тяжелых случаях можно временно (до прихода врача) наложить жгуты на область бедер, чтобы исключить из циркуляции некоторый объем крови. Жгуты следует накладывать через 5—10 мин после того, как больного переведут в полусидячее (сидячее) положение, так как перемещение крови в нижние отделы тела не происходит мгновенно.

Чаще всего с внезапным острым нарушением мозгового кровообращения сталкиваются лица, не имеющие специальной медицинской подготовки. Первое, что испытывают родственники или коллеги пациента, это растерянность и испуг. Паниковать ни в коем случае нельзя. Никто прямо сейчас не умирает. Состояние пациента может ухудшаться или оставаться стабильным в течение 48 — 72 часов после инсульта. Важно уметь правильно диагностировать состояние. После этого оказывается первая доврачебная помощь при инсульте.

Первая помощь при инсульте <u>на доврачебном этапе</u> включает в себя лишь общие мероприятия:

- уложите больного в горизонтальное положение с приподнятым головным концом ложа;

- приложите холод к голове в затылочной области;

- обеспечьте доступ свежего воздуха;

- при бессознательном состоянии пациента следует повернуть голову набок и следить за отхождение рвотных масс.

Необходимо срочно вызвать бригаду скорой медицинской помощи.

Оказание первой медицинской помощи при инсульте (справочная информация)

Рассмотрим оказание первой медицинской помощи при инсульте с арсеналом современных фармакологических средств. Необходимо помнить, что квалифицированную медицинскую помощь больному могут оказывать только медицинские работники в условиях стационаров или бригада скорой медицинской помощи.

Экстренные меры оказания первой медицинской помощи при инсульте в любом случае должны быть направлены на устранение причины подобного состояния. Как минимум, необходимо провести измерение артериального давления и при высоких параметрах попытаться снизить его. Использовать для этого можно только те препараты, которые пациент использует для самостоятельного контроля гипертонической болезни. При травмах головы нельзя перемещать больного и поднимать его на ноги.

Прежде всего, врач диагностирует тип нарушения мозгового кровообращения. Отличительный признак геморрагического ОНМК

— это резкое повышение температуры тела до крайне высоких цифр в 38,5 — 40 градусов по Цельсию. В течение первых 2-х часов развивается мозговая кома. Первая медицинская помощь при инсульте по геморрагическому типу включает в себя мероприятия по снижению артериального давления и остановке внутричерепного кровотечения. В тяжелых случаях проводится трепанация черепа и ушивание пораженного церебрального сосуда. Прогноз для жизни без оперативного вмешательства резко неблагоприятный. Выживаемость крайне низкая.

При остром нарушении мозгового кровообращения по ишемическому типу клиническая картина может развиваться постепенно, в течение нескольких суток. Больной становится вялым, начинает выпадать речевая функция, появляется слабость в конечностях с одной стороны, развивается асимметричность лица. Первая медицинская помощь при инсульте данного типа заключается в следующем:

- снижение артериального давления;
- устранение спазма или закупорки кровеносного сосуда;
- восстановление утраченных функций (двигательных, речевых и других).

Используются ноотропные препараты немедленного действия («Фенотропил», «Церебролизин», «Пирацетам».) Для улучшения кровоснабжения ишемизированных участков может применяться никотиновая кислота. Необходим постельный режим. После консультации медиков и назначении адекватной терапии лечение может проводиться в домашних условиях.



Рисунок 2 – Вызов экстренных служб при острой сердечной недостаточности

Практическое занятие №4

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ КРОВОТЕЧЕНИЯХ

Цель: приобрести навыки оказания первой медицинской помощи при кровотечениях

Оборудование: жгут, бинт стерильный, деревянная палочка, листок бумаги, ручка, салфетки стерильные, лед.

План:

I. Теоретическая часть.

Изучив теоретический материал, ответить на вопросы:

1. Причины, и виды кровотечений.

2. Каковы признаки артериального кровотечения и чем оно опасно для пострадавшего?

3. Назовите признаки венозного кровотечения.

4. На какое время накладывается жгут?

5. Какова методика остановки венозного кровотечения?

6. Как остановить капиллярное кровотечение?

II. Практическая часть.

Разбившись на пары, наложите жгут или жгут-закрутку при повреждениях артерии локтевого сгиба.

Продемонстрируйте методику остановки кровотечения из бедренной артерии и при повреждении сосудов шеи.

III. Отчет

Заполните таблицу на основании полученных в ходе практического занятия знаний и навыков:

Вид кровотечения	Первая помощь	Методика оказания первой помощи	Примечание. особые указания
капиллярное			
венозное			
артериальное			

Ход работы

1. Теоретический материал.

Приемы и способы остановки артериальных кровотечений, правила наложения повязок при ранениях

- **прижатием**

При наличии у человека кровоточащих ран важно как можно быстрее остановить кровотечение. Наиболее быстро это можно сделать, прижав пальцем кровеносный сосуд к прилегающей кости (рисунок 1).

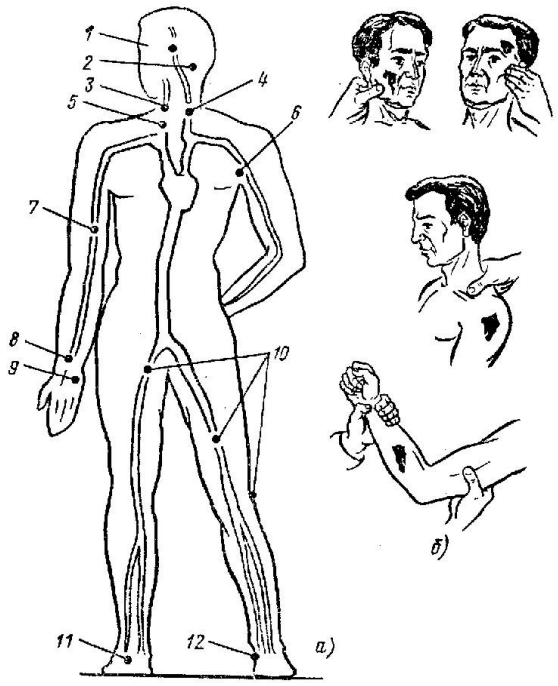


Рисунок 1- Места прижатия артерий для остановки кровотечения из сосудов
а - главные места прижатия артерий: 1- височной; 2 - затылочной; 3, 4-сонной; 5 - подключичной; 6 - подмышечной; 7 - плечевой; 8 - лучевой; 9 -локтевой; 10 - бедренной; 11 - передней большеберцовой; 12 - задней большеберцовой;
б - примеры пальцевого прижатия

При кровотечениях из ран головы прижимают височную артерию впереди козелка уха, на уровне брови. При кровотечении из ран щеки или губы прижимают нижнечелюстную артерию на нижней челюсти против малого коренного зуба; кровотечение из ран головы и лица можно остановить также путем прижатия одной из сонных артерий (сбоку от гортани) к шейным позвонкам.

- **с помощью жгута или закрутки**

Кровотечение из плечевой артерии можно остановить, вдавив тугой валик из ваты в подмышечную впадину; из ран на ноге - путем прижатия бедренной артерии посредине пахового сгиба (рисунок 2).

Сильное артериальное кровотечение из ран на конечностях останавливается наложением выше ран жгута или закрутки (рисунок 3).

Методика наложения жгута или закрутки заключается в следующем.

Перед наложением резинового жгута под него необходимо подложить мягкую подкладку из материи, ваты или марли. Жгут слегка растягивают и делают вокруг конечности несколько витков один к другому, чтобы образовалась широкая давящая поверхность; концы жгута скрепляют с помощью крючка и цепочки или завязывают.

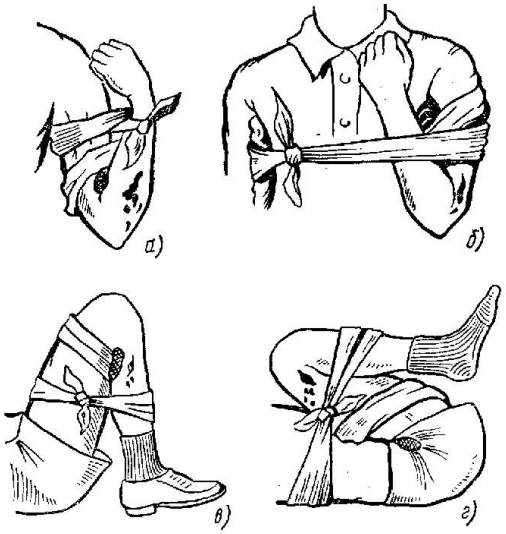


Рисунок 2 - Сгибание конечности в суставах для остановки кровотечения:
а - из предплечья; б - из голени; в - из голени; г - из бедра

Если жгута нет, артериальное кровотечение может быть остановлено наложением закрутки или путем максимального сгибания конечности и ее фиксации в этом положении. В качестве закрутки можно использовать веревку, скрученный платок, полоски ткани, сложенные в виде двойной петли, брючный ремень, который надевают на конечность и затягивают. Матерчатый жгут (хлопчатобумажную тесьму) накидывают на конечность и наматывают в несколько слоев. Свободный конец тесьмы затем продевают в пряжку, затягивают как можно туже и закрепляют с помощью закрутки. При отсутствии жгута можно использовать подручные средства (веревку, платок, бинт, брючный ремень), с помощью которых накладывается закрутка. Жгут (закрутка) накладывается не более чем на 1,5…2 часа в теплое время года, а в холодное время - не более чем на 1 час, иначе может произойти омертвение конечностей.

Время наложения жгута (закрутки) обязательно отмечают (карандашом, ручкой) на самой повязке или на бумаге, которую подкладывают под жгут (закрутку).

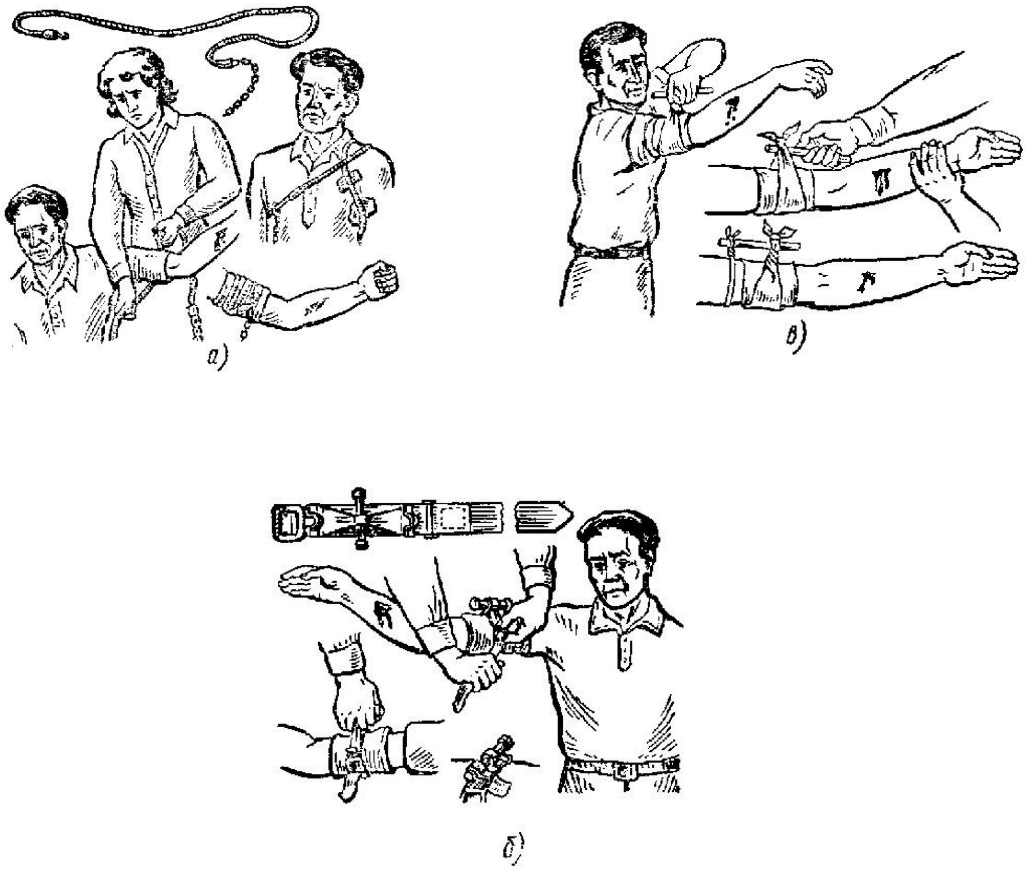


Рисунок 3 - Применение жгута и закрутки для остановки кровотечения:
а - наложение резинового жгута; б - наложение матерчатого жгута; в - применение закрутки

Если прошло 2 часа (летом) или 1 час (зимой) и кровотечение не остановилось, жгут снять, выполнить пальцевое прижатие артерии на

5-10 мин. и затем снова наложить его немного выше предыдущего места. Такое временное снятие жгута повторяют через каждый час, пока пострадавшему не будет оказана хирургическая помощь. При этом в записке каждый раз следует делать отметку о времени.

- **максимальным сгибанием конечностей**

Другим надежным способом остановки кровотечения из ран конечностей является максимальное сгибание конечности в суставах с фиксацией ее в таком положении (Рисунок 4).



Рисунок 4 - Приемы остановки кровотечения максимальным фиксированным сгибанием конечности

Временная остановка наружного венозного и капиллярного кровотечения проводится путем наложения давящей стерильной повязки

на рану следующим образом: рану закрывают стерильной салфеткой или бинтом в 3-4 слоя, сверху кладут гигроскопическую вату и туго закрепляют бинтом. После этого поврежденной части тела придают приподнятое положение по отношению к туловищу. При правильных действиях кровотечение может прекратиться окончательно.

При кровотечении из носа пострадавший должен сидя откинуть голову назад, дыша ртом. Ему следует расстегнуть воротник, на переносицу положить лед или холодную примочку.

Кровотечение из сосудов нижней части лица останавливается прижатием челюстной артерии к краю нижней челюсти.

Кровотечение из ран виска и лба – прижатием артерии впереди уха. Кровотечение из больших ран головы и шеи можно остановить придавливанием сонной артерии к шейным позвонкам.

Кровотечение из ран на предплечье останавливается прижатием плечевой артерии посередине плеча.

Кровотечение из ран на кисти и пальцах рук останавливается прижатием двух артерий в нижней трети предплечья у кисти.

Кровотечение из ран нижних конечностей останавливается придавливанием бедренной артерии к костям таза.

Кровотечение из ран на стопе можно останавливать прижатием артерии, идущей по поверхности стопы. При этом придавливание пальцами кровоточащего сосуда следует производить достаточно сильно.

Большую опасность для жизни представляют кровотечения из внутренних органов. Внутреннее кровотечение распознается по резкой бледности лица, слабости, очень частому пульсу, одышке, голово-

кружению, сильной жажде и обморочному состоянию. В этих случаях необходимо срочно вызвать врача, а до его прихода обеспечить пострадавшему полный покой. Нельзя давать ему пить, если есть подозрение на ранение органов брюшной полости. На место травмы необходимо положить «холод» (резиновый пузырь со льдом, снегом или холодной водой, холодные примочки и т.п.).

Практическое занятие №5

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ОТРАВЛЕНИИ АВАРИЙНО - ОПАСНЫМИ ХИМИЧЕСКИМИ ВЕЩЕСТВАМИ

Цель: отработать навыки оказания первой медицинской помощи при отравлениях аварийно - опасными химическими веществами (АОХВ).

Ход работы

1. Характеристика АОХВ

Аварийно-опасные химические вещества (АОХВ) - это химические соединения, которые в определенных количествах, превышающих предельно допустимые концентрации (ПДК), могут оказать вредное воздействие на людей, сельскохозяйственных животных и расте-

ния, вызывая у них поражения различной степени.

Химические предприятия, производящие или использующие хлор, аммиак, фосген, синильную кислоту, сернистый ангидрид, в случае аварийных ситуаций представляют опасность для рабочих и служащих, а при крупных авариях и для населения.

Наиболее распространенными АОХВ являются хлор и аммиак.

2. Первая помощь при отравлении хлором

Х л о р - желтовато-зеленый газ со своеобразным резким удушливым запахом, в 2,5 раза тяжелее воздуха, хорошо растворяется в воде, спирте, эфире. Хлор довольно широко применяется в различных отраслях промышленности. Его используют для отбеливания тканей, при производстве целлюлозы и бумаги, изготовления различных видов каучука (резины), для обеззараживания воды на водопроводных станциях, как дезинфицирующее средство. Порог восприятия хлора – 0,003 мг/л, ПДК в рабочей зоне - 0,001 мг/л. Поражающая концентрация при экспозиции 1 час составляет 0,01 мг/л, смертельная – при той же экспозиции - 0,1…0,2 мг/л. При давлении 5…7 атмосфер хлор сжижается в темно-зеленую жидкость, которую хранят в баллонах, подземных резервуарах. При выходе в атмосферу из неисправных емкостей дымит. При испарении и соединении с водяными парами в воздухе стелется над землей в виде тумана зеленовато - белого цвета, может проникать в нижние этажи и подвальные помещения зданий. Пары хлора сильно раздражают органы дыхания, глаза и кожу. Хлор проникает в организм главным образом через дыхательные пути.

П р и з н а к и о т р а в л е н и я х л о р о м: резкая боль в груди,

сухой кашель, рвота, нарушение координации движений, одышка, резь в глазах, слезотечение. Возможен смертельный исход при вдыхании высоких концентраций.

Первая помощь при отравлении хлором

На пораженного хлором необходимо надеть промышленный противогаз марки «В» или «М», гражданский противогаз ГП-5, при высоких концентрациях-изолирующий противогаз, быстро вынести на незараженную территорию, освободить от стесняющей одежды. В случае ослабления или остановки дыхания делают искусственное дыхание «изо рта в рот». Глаза, рот, носоглотку промывают чистой водой с добавлением небольшого количества 2…5 - процентного раствора питьевой соды. Пострадавшему дают обильное питье: теплое молоко, чай, кофе. В холодное время его надо согреть и обеспечить полный покой.

3. Первая помощь при отравлении аммиаком

А м м и а к - бесцветный газ с запахом нашатыря, легче воздуха, (порог восприятия - 0,037 мг/л). Он применяется в качестве хладогента в холодильных установках, при производстве удобрений и другой химической продукции. Сухая смесь с воздухом в соотношении 1:3 способна взрываться. Хорошо растворяется в воде.

Резервуары с аммиаком на предприятии должны размещаться в поддоне или ограждаться обваловкой. При выходе из неисправных емкостей дымит. Аммиак опасен при вдыхании. Пары аммиака сильно раздражают органы дыхания, глаза и кожу.

ПДК в воздухе: в населенных пунктах – среднесуточная – 0,0002 мг/л, в рабочей зоне- 0,02 мг/л. Раздражение ощущается уже при 0,1 мг/л. Поражающая концентрация при 6-часовой экспозиции - 0,21 мг/л, а смертельная – при 30 - минутной экспозиции 7 мг/л.

Признаки отравления аммиаком: учащенное сердцебиение, нарушение частоты пульса, кашель, насморк, резь в глазах и слезотечение, затрудненное дыхание, а при тяжелом отравлении - тошнота и нарушение координации движений, бредовое состояние.

Первая помощь при отравлении аммиаком

На пораженного аммиаком надеть промышленный противогаз марки «КД» или «М», при очень высоких концентрациях – изолирующий противогаз и вынести пострадавшего из зоны заражения на чистый воздух. На незараженной территории пострадавшему дают вдыхать водяные пары. В случае затруднения или остановки дыхания делают искусственное дыхание способом «изо рта в рот». При попадании аммиака в желудок надо выпить несколько стаканов теплой воды с добавлением одной чайной ложки столового уксуса на стакан воды и вызвать рвоту. Когда аммиак поражает глаза, их обильно промывают водой.

При обширных ожогах вводят обезболивающее средство с помощью шприца-тюбика из индивидуальной аптечки. Если образовались пузыри, ни в коем случае их нельзя вскрывать, необходимо наложить на поверхность ожога стерильные повязки. Пострадавшего необходимо укрыть, дать ему возможность согреться и обеспечить

покой.

Лабораторно - практическое занятие №6

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ РАНЕНИЯХ

Цель: изучить виды ран, их особенности, научиться технике обработки раны и сказания первой помощи пострадавшему с ранением.

Оборудование: спиртовая настойка йода, марлевые салфетки, бинт, вата, лейкопластырь.

План:

I. Теоретическая часть

II. Вопросы для самоконтроля:

1. Какие виды ран вы знаете?

2. Почему при приготовлении марлевой салфетки края бинта, которые обычно лохматятся, необходимо вначале загнуть внутрь, а уж потом складывать бинт в четыре слоя?

3. Почему нельзя накладывать лейкопластырь прямо на рану?

4. Почему салфетку, смоченную йодом, нельзя прибинтовывать к ране?

5. Охарактеризуйте резаную и рубленую рану.

Ход занятия:

Рана — это открытое повреждение с нарушением целостности

кожных покровов и видимых слизистых оболочек.

Основные признаки раны: зияние (расхождение краев раны вследствие сократительной способности кожи), боль (реакция нервных окончаний на повреждение организма) и кровотечение.

Для скорейшего заживления раны, предупреждения попадания в нее микробов и травмирования поврежденных тканей необходимо соблюдать следующие основные *правила оказания первой помощи при ранениях*:

1. Запрещается касаться раны, извлекать из нее что-либо, отрывать приставшую к ране обгоревшую одежду (одежду можно лишь обрезать по свободному краю), промывать и смазывать рану (можно смазать кожу вокруг раны настойкой йода).

2. Рану необходимо забинтовать, используя для этого только стерильный перевязочный материал.

3. Создать покой поврежденным тканям, так как движение усиливает боль и может привести к шоку или другим осложнениям (кровотечению, распространению инфекции в ране). В зависимости от характера, локализации и размеров поврежденной области покой достигается размещением пострадавшего в лежачем положении, приданием определенного положения поврежденному органу, созданием неподвижности (иммобилизацией) поврежденных тканей или органа. Все раны необходимо защищать повязками.

При наложении бинтовых повязок следует выполнять ряд правил. Бинтовать надо в наиболее удобном положении, как для раненого, так и для оказывающего помощь. Если раненый лежит, то оказывающий помощь должен находиться со стороны поврежденной части

тела. Для удобства бинтования поврежденную часть тела приподнимают, подложив под нее какой-либо мягкий предмет, например пальто или одеяло. Часть тела, на которую накладывают повязку, необходимо освободить от одежды. Во время бинтования следует наблюдать за состоянием пострадавшего. Бинтовать начинают с наложения нескольких круговых укрепляющих ходов, перекрывающих на 2...3 см края раны; затем кладут слой ваты и закрепляют бинтом, косынкой, платком.

Конечности бинтуют с периферии, постепенно продвигаясь к их основанию. Слои бинта накладывают гладко, без складок и карманов. Каждый последующий слой бинта должен прикрывать предыдущий на 1/2 его ширины, тогда бинт будет хорошо держаться и оказывать равномерное давление.

Существуют различные типы бинтовых повязок: круговая, спиральная простая и с перегибами (колосовидная), крестообразная, восьмиобразная, возвращающаяся и др. (рисунок 1).

Владение техникой наложения повязок позволяет выбрать лучшую из них при наложении на раны различного вида, при локализации и обширности. Так, круговую повязку накладывают на участки тела, имеющие цилиндрическую форму: лоб, середину плеча, запястье, нижнюю треть голени; спиральную с перегибами — на части тела, имеющие конусовидную форму: предплечье, голень; восьмиобразную — на область затылка, заднюю поверхность шеи, суставы и др.

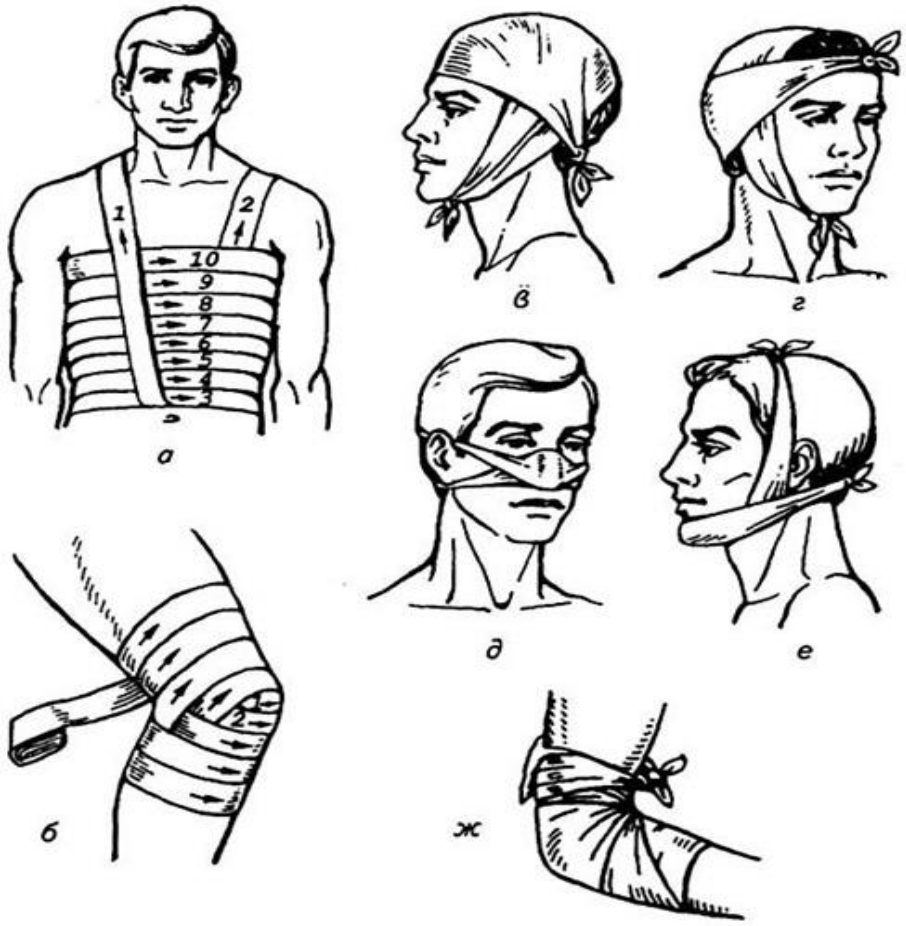


Рисунок 1 - Типы повязок:

а, б— спиральная повязка на грудь и колено; в, г, д, е — пращевидные повязки соответственно на темя, затылок, нос, нижнюю челюсть; ж — косыночная на локоть

Косыночную повязку (рисунок 1, ж) можно наложить на любую часть тела в 2...3 раза быстрее, чем бинтовую. Пращевидные повязки быстро и надежно накладывают на темя, затылок, нос, подбородок, лоб (рисунок 1, в, г, д, е).

Ранениями называются повреждения кожных покровов и сли-

зистых. Формально к ранениям можно отнести и термические повреждения (ожоги, обморожения). Ранения бывают единичными и множественными, проникающими (в полости) и непроникающими, поверхностными (повреждена только кожа) и глубокими (повреждены подкожные ткани). У ранения есть входное отверстие и может быть выходное, то есть ранения могут быть сквозными и глухими. Или касательными.

По *происхождению* ранения делятся на:

1) Резаные - нанесённые скользящим движением тонкого острого предмета. Характеризуются ровными краями, небольшой глубиной (рана поверхностная). Чаще всего заживает быстро и без осложнений.

2) Рубленые - нанесённые тяжёлым острым предметом. Края ровные, рана бывает очень глубокой (до полной ампутации конечности, повреждения внутренних органов, костей), рана «зияет» (края раны раскрыты).

3) Скальпированные - с полным или почти полным отделением лоскута кожи. Чаще всего такие раны неглубокие.

4) Колотые - нанесённые длинным предметом с небольшим поперечным сечением. Раневой канал длинный, рана часто проникающая, с повреждением внутренних органов. Такая рана опасна инфекцией в глубине канала.

5) Ушибленные - возникают вследствие соприкосновения с предметом с ограниченной (камень) или неограниченной (земля) ударяющей поверхностью. Как правило, раны неглубокие. Имеют неровные края и характеризуются подкожными гематомами, разрывами подкожного жирового слоя или мышц, с затеканием крови в образо-

ванные карманы и затёки. Часто нагнаиваются, образуют рубцы.

6) Рваные - возникают вследствие перерастяжения или скручивания кожных покровов, удара тупым тяжёлым предметом. Края раны неровные. Часто не различают рваные и ушибленные раны, объединяя их в рвано-ушибленные.

7) Укушенные - механизм похож на рваную рану, но при контакте со слюной укусившего возможно занесение инфекции, заражение бешенством. Необходимо обратиться к врачу для назначения курса инъекций от бешенства. Впрочем, если через неделю или позже вы увидели укусившее вас животное, и признаков бешенства у него нет, курс можно прекратить (при согласовании с врачом).

8) Огнестрельные ранения делятся на пулевые и минно-взрывные. Пуля всегда нестерильна и, проходя сквозь ткани, несёт инфекцию. Создавая раневой канал, пуля сотрясает ткани, дополнительно повреждая их. Входное и выходное отверстие далеко не всегда находятся друг напротив друга. Пулевые ранения могут сопровождаться переломами с образованием множества осколков кости, повреждением внутренних органов, практически всегда нагнаиваются и трудно поддаются лечению, вызывают осложнения.

Минно-взрывные ранения возникают вследствие подрыва взрывчатого вещества в твердой поражающей оболочке или без нее, с поражающим элементом или без них. Могут сопровождаться контузиями, отрывом конечностей и внутренних органов, отравлением пороховыми газами.

Любое ранение может сопровождаться нагноением. Гной, это продукт переработки мёртвых тканей. При резаных и прочих поверх-

ностных ранах гной легко вымыть. Если повреждение обильное и разлагающихся тканей много, то возникает обширное нагноение. При глубоких ранениях (в том числе ушибленных) гной может скапливаться во внутренних полостях, карманах. В таком случае токсичные вещества и продукты распада всасываются в организм и вызывают воспаление. Эти же вещества могут распространяться вдоль мышц, под кожей и повредить всю конечность (флегмона). При попадании этих продуктов в кровь может развиться *сепсис* (заражение крови). Сепсис характеризуется воспалением не в одном конкретном органе, а во всём организме в целом.

Помощь при ранениях сводится к остановке кровотечений и профилактике возможных осложнений. Для профилактики осложнений нужно решить две задачи: **обеспечить дезинфекцию самой раны и исключить возможность дальнейшего попадания инфекции в рану.** Для дезинфекции рану обрабатывают раствором антисептика. К антисептикам относятся: раствор йода, раствор бриллиантовой зелени, раствор перекиси водорода, спиртовой раствор, растворы марганцовки, фурацилин (таблетки желтого цвета 4 шт. на стакан воды), хлоргексидина гидрохлорид (Рисунок 2). Непосредственно в рану можно лить раствор фурацилина, хлоргексидин 3% (не путать с 6%!) раствор перекиси водорода.



Рисунок 2 – Раствор антисептика

Остальные для этого слишком агрессивны и ими можно только обрабатывать кожу вокруг раны, иначе можно получить химический ожог, что только ухудшит положение. Можно промывать рану стерильной (недавно кипячёной) водой. Промывать следует проточно-вытяжным способом, то есть жидкость должна свободно вытекать из раны. Нельзя промывать проникающие ранения. Кровотечение само по себе является хорошим промыванием и в ряде случаев его не следует немедленно останавливать. После промывания края раны обрабатываются раствором антисептика и закрывается стерильной повязкой (бинтом). Повязка не должна быть тугой (если это не давящая повязка, останавливающая кровотечение). Она должна позволять ране «дышать», но препятствовать проникновению инфекции.

В случае возникновения воспаления делают «*туалет раны*». Порядок процедуры следующий:

1) Обработать руки перед вскрытием повязки.
2) Смочить повязку раствором антисептика или стерильной водой

для её размягчения.

3) Аккуратно разрезать или размотать повязку.
4) Удалить (вычистить) видимый гной с помощью смоченной в антисептике салфетки. При необходимости можно шприцом под давлением промыть рану или откачать гной.
5) Сделать гипертонический раствор (насыщенный солевой раствор на кипячёной воде). Такой раствор, пропитавший повязку, вытягивает из раны гной (и прочие жидкости). Если есть, то можно использовать мази на воднорастворимой (не жировой!) основе («Левосин», «Леворин», «Левомиколь») или атравматические повязки (воскопран, активтекс и другие).



Рисунок 3 – Обезболивающее средство местного действия.

6) Повязка не должна сдавливать рану. Повязки необходимо менять с периодичностью в несколько часов, ориентируясь на состояние отёка.
7) Можно дать антибиотики (по назначению врача).

Если из раны торчит посторонний предмет и есть подозрение, что он вошёл глубоко, то вынимать его не следует. Часто предмет служит

«пробкой» и его извлечение может спровоцировать обильное внешнее и внутреннее кровотечение, которое может быть крайне сложно (или невозможно) остановить вне операционной. Торчащий предмет оставляется в ране, обрабатывается антисептиком, обкладывается бинтами и фиксируется повязкой. Необходимо срочно вызвать врача или доставить больного в лечебное учреждение.

При проникающем ранении грудной клетки в плевральную полость попадает воздух (пневмоторакс). При этом из раны будет пузыриться кровь, на вдохе рана подсасывает воздух, вокруг раны быстро распространяется отёк. Основная задача при этом состоит в том, чтобы герметично закрыть рану. На первом этапе это можно сделать просто ладонью. Это позволит выиграть время для оценки ситуации и подготовки материалов для наложения герметичной (окклюзионной) повязки.

Порядок наложения окклюзионной повязки следующий: обработать края раны антисептиком, накрыть рану небольшой салфеткой, вокруг салфетки по периметру нанести любую мазь (для герметичности), сверху наложить кусок полиэтилена (упаковку от ИПП), после чего наложить марлю или бинт. После этого повязку зафиксировать (Рисунок 4).

Проникающие ранения живота иногда сопровождаются выпадением петель кишечника. Выпавшие внутренности не обрабатываются антисептиком (в крайнем случае, омыть водой или фурацилином) и не вправляются обратно (кишечник может быть повреждён, может развиться перитонит). Выпавший кишечник обкладывается бинтами или другой чистой тканью.



Рисунок 4 – Наложение окклюзионной повязки.

Нужно сформировать вокруг выпавших внутренностей подобие бублика (Рисунок 5). После чего рана накрывается свободной повязкой, и пострадавший транспортируется в стационар. Пострадавший должен лежать. Давать больному еду и питье запрещено.

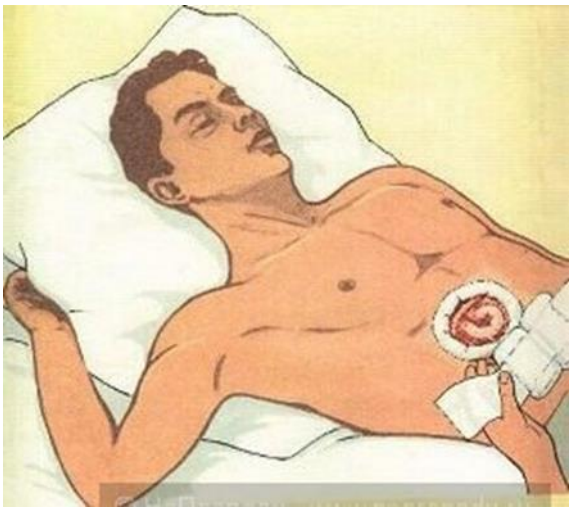


Рисунок 5 – Наложение повязки при проникающем ранении живота.

Зашивание раны в полевых условиях чаще всего принесёт больше

вреда, чем пользы. Небольшие, неглубокие раны зашивать не требуется. Глубокие же раны грамотно зашить скорее всего не получится. Будут стянуты кожные покровы, а в глубине останется полость, в которой будет накапливаться инфекция. Однозначно нельзя зашивать рвано-ушибленные раны, так как нагноение в них будет идти в любом случае. Раны зашиваются в условиях операционной, где они предварительно обрабатываются, из раны удаляются нежизнеспособные ткани и посторонние предметы, рана дезинфицируется. В полевых условиях сделать это чаще всего невозможно. Поэтому гной в закрытой ране будет накапливаться, что может привести к тяжёлым последствиям, описанным выше.

Практическая часть

1. Обработайте йодом раневую поверхность (при мелкой травме обрабатывается вся рана, при крупной – только ее края). Для этого смочите йодом марлевую салфетку, обработайте ею рану, после чего салфетку выбросьте.
2. Приготовьте из бинта салфетку. Для этого отрежьте подходящий кусок бинта, загните его края внутрь, после чего сложите марлю в четыре слоя.
3. Приложите марлевую повязку к «ране», закройте ее слоем ваты, а сверху прикройте второй марлевой салфеткой.
4. Укрепите повязку с помощью лейкопластыря. Отрежьте полоску лейкопластыря с таким расчетом, чтобы она захватывала марлю и соседние участки кожи. Приклейте ее. Вторую полоску лейкопластыря

наложите перпендикулярно первой. Если лейкопластырь узкий, наложите еще две полоски под углом 45° к первым двум.

Практическое занятие №7

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ТРАВМАХ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

Цель: Научиться правильно оказывать помощь пострадавшим при различных повреждениях опорно-двигательного аппарата.

Оборудование: лед, бинт эластичный, бинт стерильный и не стерильный, шина «лестничная», деревянные дощечки, деревянный щит, аптечка первой помощи.

План:

1.Теоретическая часть.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие виды травм опорно-двигательного аппарата вы знаете?
2. Каковы признаки переломов?
3. Назовите особенности транспортировки пострадавших с переломами позвоночника.
4. Назовите признаки ушиба.
5. Какие виды переломов вы знаете и какова первая помощь при этом?

II. Практическая часть.

III. Отчет.

Ход занятия:

1. Методика оказания первой медицинской помощи при различных травмах опорно-двигательного аппарата.

Травмой, или повреждением, называются анатомические и функциональные нарушения тканей и органов, возникающих в результате действия факторов внешней среды. Травмы подразделяются на переломы, вывихи, растяжения и ушибы.

1. Переломы.

Для перелома характерны: резкая боль, усиливающаяся при любом движении и нагрузке на конечность, изменение положения и формы конечности, нарушение ее функции, отек в месте перелома, укорочение конечности, патологическая подвижность кости. При пальпации области перелома — резкая боль, нередко костная крепитация (хруст сломанных костей). Проводить пальпацию конечности следует очень осторожно, двумя руками, стараясь не причинить лишнюю боль, и особенно не вызвать осложнений (повреждение отломками сосудов, мышц, кожи, нервов). При открытом переломе в ране видны отломки костей, нередко один или несколько их выступает наружу. В этом случае проводить пальпацию запрещается. Правильная и своевременная первая помощь является одним из важнейших моментов в лечении переломов.

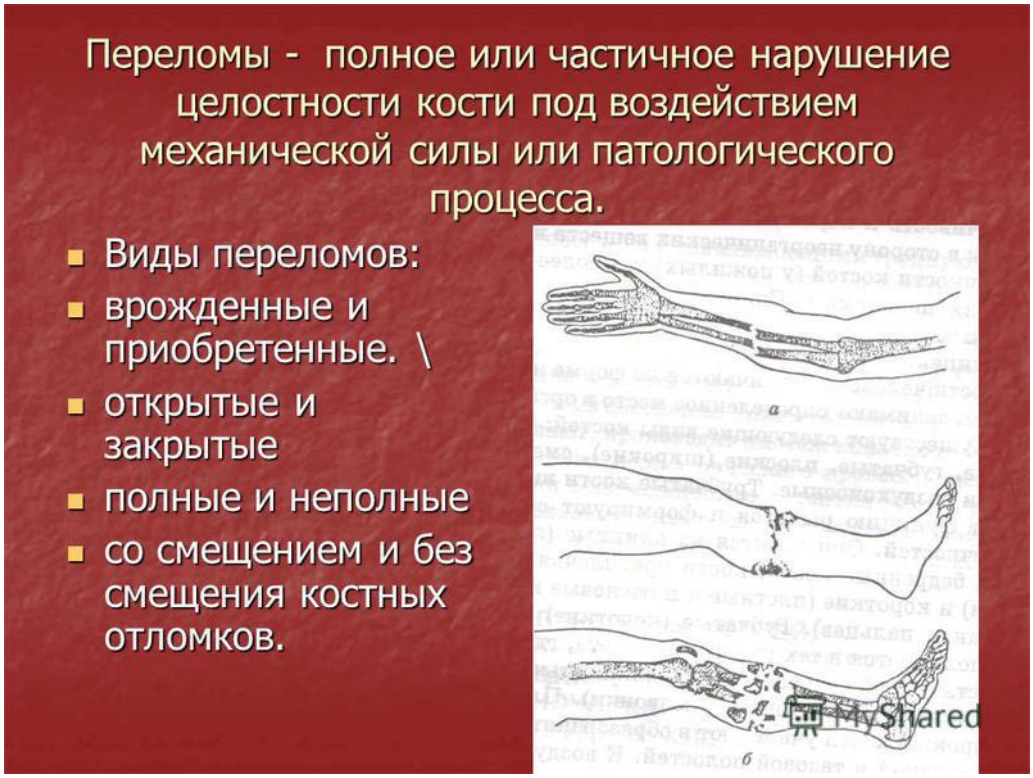


Рисунок 1 – Виды переломов

При переломах пострадавшему необходимо обеспечить покой и неподвижность (иммобилизацию) сломанной кости. Иммобилизация достигается путем наложения стандартных или изготовленных из подручных материалов шин. В качестве подручных средств можно использовать палки, трости, лыжи, зонты, доски, фанеру, пучки веток т.д. Шины накладывают на наружную и внутреннюю поверхности сломанной конечности. Они должны обязательно обеспечивать неподвижность двух прилегающих к месту перелома суставов (рисунок 2). При наложении шин на обнаженную поверхность их необходимо обложить ватой или любым мягким подручным материалом, а затем закрепить бинтом, полотенцем, косынками, ремнями и т.д. При открытых переломах сначала с помощью жгута останавливают кровотече-

ние, а затем на рану накладывают повязку. После этого пострадавшему вводят обезболивающее средство и обеспечивают иммобилизацию конечности. Если при первичном осмотре трудно отличить ушибы и вывихи от переломов костей, то помощь необходимо оказывать, как при переломах.

При переломе костей предплечья руку в локтевом суставе сгибают под прямым углом ладонью к туловищу. Шину берут такой длины, чтобы один ее конец охватывали пальцы руки, а второй заходил за локтевой сустав. В таком положении шину закрепляют бинтом, а руку подвешивают на косынке или ремне.

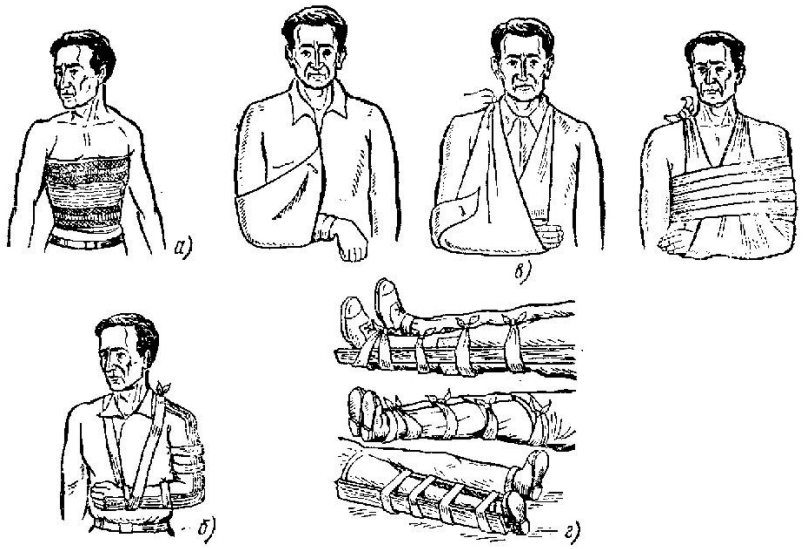


Рисунок 2 - Способы иммобилизации при переломах:
а - ребер; б - плеча; в - костей предплечья; г - нижних конечностей

При переломе плечевой кости предплечье сгибают под прямым углом в локтевом суставе, а на сломанную кость плеча накладывают

две шины: одну с наружной стороны плеча, а другую от подмышечной впадины до локтевого сустава. Затем обе шины прибинтовывают к плечу, и согнутое предплечье подвешивают на ремень или косынку (рисунок 2б).

При отсутствии табельной шины или подручных средств согнутую в локте руку подвешивают на косынке, ремне и прибинтовывают к туловищу.

Для наложения шинной повязки при переломе бедра необходимо иметь как минимум две большие шины. Одну из них накладывают по наружной поверхности конечности, при этом один ее конец должен находиться подмышкой, а другой немного выступать за стопу. Вторую шину накладывают по внутренней поверхности ноги так, чтобы один ее конец достигал области промежности, а другой выступал за край стопы. В таком положении шины прибинтовывают к туловищу (рисунок 2в).

В случае отсутствия табельных шин или подручных средств поврежденную ногу следует прибинтовать к здоровой.

При переломе голени первую помощь оказывают так же, как и при переломе бедра.

При повреждениях костей таза помощь заключается в следующем: под спину пострадавшего необходимо подсунуть широкую доску, уложить его в положение «лягушка», т.е. согнуть его ноги в коленях и развести в стороны, а стопы сдвинуть вместе, под колени подложить валик из одежды. Нельзя поворачивать пострадавшего на бок, сажать и ставить на ноги (во избежание повреждения внутренних органов).

Первая помощь должна сводиться к следующему: осторожно, не поднимая пострадавшего, подсунуть под его спину широкую доску, дверь, снятую с петель, или повернуть пострадавшего лицом вниз и строго следить, чтобы при переворачивании его туловище не прогибалось (во избежание повреждения спинного мозга). Транспортировать также на доске или в положении лицом вниз.

При переломах ребер на грудную клетку нужно наложить тугую круговую повязку во время выдоха.

При переломе ключицы в подмышечную впадину с травмированной стороны подкладывают ком ваты, и плечо туго прибинтовывают к туловищу, а предплечье подвешивают на косынке, второй косынкой прикрепляют руку к туловищу.

При переломах челюсти нужно прикрыть рот и зафиксировать челюсть повязкой.

Главным моментом в оказании первой помощи как при открытом переломе (после остановки кровотечения и наложения стерильной повязки), так при закрытом является иммобилизация (обеспечение покоя) поврежденной конечности. Это значительно уменьшает боль и предотвращает дальнейшее смещение костных отломков. При закрытом переломе не следует снимать с пострадавшего одежду – шину нужно накладывать поверх нее. К месту травмы необходимо прикладывать «холод» (резиновый пузырь со льдом, снегом, холодной водой, холодные примочки и т.п.) для уменьшения боли.

При повреждениях головы первая помощь состоит в следующем. Пострадавшего необходимо уложить на спину, на голову наложить тугую повязку (при наличии раны стерильную) и положить «хо-

лод», обеспечить полный покой до прибытия врача.

2. Вывихи.

Для оказания первой помощи несущественно, перелом или вывих у пострадавшего, так как в обоих случаях необходимо обеспечить полную неподвижность поврежденной конечности. Нельзя пытаться самим вправить вывих, сделать это может только врач.

При наложении шины обязательно следует обеспечить неподвижность по крайней мере двух суставов – одного выше, другого ниже места перелома, а при переломе крупных костей – даже трех. Центр шины должен находиться у места перелома. Шинная повязка не должна сдавливать крупные сосуды, нервы и выступы костей. Лучше обернуть шину мягкой тканью и обмотать бинтом. Фиксируют шину бинтом, косынкой, поясным ремнем и т.п. При вывихе или переломе костей кисти и пальцев рук кисть следует прибинтовать к широкой (шириной с ладонь) шине так, чтобы она начиналась с середины предплечья, а кончалась у конца пальцев. В ладонь поврежденной руки предварительно должен быть вложен комок ваты, бинт и т.п., чтобы пальцы были несколько согнуты. Руку следует подвесить на косынке или бинте к шее.

При вывихе или переломе бедренной кости нужно укрепить больную ногу шиной с наружной стороны так, чтобы один конец шины доходил до подмышки, а другой достигал пятки. Вторую шину накладывают на внутреннюю сторону поврежденной ноги от промежности до пятки. Шины следует накладывать, по возможности, не приподнимая ноги, а придерживая ее на месте и прибинтовать в несколь-

ких местах (к туловищу, бедру, голени), но не рядом и не в месте перелома.

3. Ушибы.

Первая помощь при ушибах зависит от тяжести повреждения. Ушибленному органу или конечности следует обеспечить полный покой, придать возвышенное положение, на область повреждения наложить холодный компресс или пузырь со льдом, тугую давящую повязку, на конечности для иммобилизации наложить шину, при сильных болях необходимо пострадавшему дать обезболивающее средство.

Ушиб головы опасен возможным сотрясением головного мозга, признаками которого являются тошнота и рвота, замедление пульса, понижение температуры тела, потеря сознания. Пострадавшего необходимо уложить, обеспечить ему полный покой, на голову положить холодный компресс и срочно вызвать врача.

При ушибах живота возможны разрывы печени, селезенки и др. внутренних органов, которые могут вызвать кровотечение. Пострадавшего необходимо уложить, на поврежденное место наложить холодный компресс, не давать пить и срочно вызвать врача.

4.Растяжение связок.

Растяжение связок чаще всего бывает в голеностопном и лучезапястном суставах. Помощь заключается в тугом бинтовании, обеспечении покоя поврежденного участка, прикладывании «холода». Поврежденная нога должна быть приподнята, поврежденная рука — подвешена на косынке.

	Иммобилизация нижних конечностей.
	Иммобилизация верхних конечностей
	Фиксация головы и шеи пострадавшего руками.
	Фиксация головы и шеи при подъеме и переноске пострадавшего.

Рисунок 3 – Иммобилизация больного при травмах опорно-двигательного аппарата

Практическое занятие №8

Тема: **ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ УТОПЛЕНИИ**

Цель: Изучить алгоритм оказания первой помощи пострадавшим при

утоплении.

Оборудование: Воздуховод, карманное зеркальце, фонарик, салфетки.

План:

I. Теоретическая часть.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое истинное утопление?

2. Описать симптомы и первую помощь при истинном утоплении.

3. Что такое мнимое утопление?

4. Описать симптомы и первую помощь при мнимом утоплении.

II. Практическая часть.

Ход занятия:

Принято различать несколько видов утопления: истинное, ложное, синкопальное и смешанное. Истинное утопление, также называемое аспирационным или мокрым, возникает тогда, когда в дыхательные пути и легкие проникает большой объем жидкости. Как правило, истинное утопление наблюдается в тех случаях, когда люди до последнего борются за свою жизнь. Ложное утопление, известное также как асфиктическое или сухое, имеет место тогда, когда происходит спазм голосовой щели, вследствие чего жидкость в легкие не попадает. Синкопальное или рефлекторное утопление наблюдается при рефлекторной остановке сердца вследствие спазма сосудов. В таком случае потерпевший обычно сразу идет ко дну.

Смешанное утопление характеризуется наличием признаков мокрого и сухого видов.

Начальные этапы первой помощи при утоплении оказывается

по-разному и зависит от вида утопления. После доставки пострадавшего на берег, необходимо проверить состояние его жизненных показателей. Если дыхание и пульс удовлетворительны, то пострадавшего нужно уложить на сухую жесткую поверхность. Голова пострадавшего должна быть низко опущена. Пострадавшего следует избавить от стесняющей одежды, растереть руками или полотенцем. Дать пострадавшему горячее питье, укутать теплым одеялом. Вызвать «скорую» и обязательно отправить пострадавшего на госпитализацию.

Если утонувший без сознания, но у него сохранены пульс и дыхание, необходимо очистить его ротовую полость от песка, ила, рвотных масс. Привести в сознание. После улучшения состояния дальнейшие действия аналогичны вышеописанным.

Если у пострадавшего отсутствуют признаки жизни (нет дыхания, нет пульса), то необходимо очистить легкие пострадавшего от воды и немедленно приступать к реанимации. Чтобы удалить жидкость из дыхательных путей пострадавшего, его следует положить животом на бедро согнутой в коленном суставе ноги. На спину пострадавшего надавить рукой между лопаток. Второй рукой придерживать лоб пострадавшего. Эти действия нужно производить быстро. Для реанимации утонувшего ему делают искусственное дыхание «рот в рот» или «рот в нос» в сочетании с непрямым массажем сердца. Для искусственной вентиляции легких пострадавшего следует уложить на спину, освободить от одежды, запрокинуть его голову назад. Одну руку спасающий кладет под шею пострадавшего, вторую – на лоб. Нижнюю челюсть пострадавшего выдвинуть вперед и вверх – это нужно, чтобы восстановить проходимость дыхательных путей. Сделав глубо-

кий вдох, спасающий, плотно прижавшись губами ко рту или носу пострадавшего (через платок или стерильную салфетку), вдувает воздух. При этом, если делается дыхание «рот в рот», необходимо зажать нос пострадавшего, если «рот в нос» - то рот. Выдох происходит пассивно.

Если при проведении искусственного дыхания из дыхательных путей утонувшего продолжает выделяться жидкость, то следует повернуть голову пострадавшего в сторону и приподнять противоположное плечо – так жидкость быстрее вытечет.

Продолжать искусственное дыхание следует до полного восстановления дыхательной функции!

Непрямой массаж сердца следует делать, если у пострадавшего нет признаков кровообращения. Спасающий должен расположиться сбоку от пострадавшего, руки должны быть перпендикулярны поверхности грудной клетки пострадавшего. Одну руку положить перпендикулярно грудине в её нижней трети, а другую - поверх первой руки, параллельно плоскости грудины. Ритмичными, с частотой 60 - 70 толчков в минуту, спасающий должен резко надавливать на грудную клетку – грудина прогибается на 3-4 см и кровь из желудочков сердца попадает в кровеносную систему. В промежутках между надавливаниями руки отрывать нельзя. При проведении реанимации нужно 4-5 надавливаний чередовать с одним вдохом. Продолжать непрямой массаж сердца следует по появления самостоятельного сердцебиения.

После оказания первой помощи при утоплении пострадавшего обязательно следует госпитализировать, поскольку даже после вос-

становления жизненных функций остается риск развития вторичного утопления и отека легких.

Практическое занятие №9

Тема: ПЕРВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ОЖОГАХ

Цель занятия: Изучить алгоритм оказания помощи пострадавшим при ожогах.

Оборудование: стерильный бинт, антисептические средства, питьевая сода, борная кислота, лимонная кислота.

План

I. Теоретическая часть.

1. Что такое ожог?
2. Перечислите степени ожогов и их основные признаки.
3. Каковы основные признаки развивающегося ожогового шока?
4. Какие методы применяют для определения площади ожогов?
5. Какова особенность оказания первой медицинской помощи при ожогах II, III и IV степени?

II. Практическая часть.

III Отчет.

Заполните таблицу

Тип ожога	Вещество, вызывающее ожог	Первая помощь	Особые указания

Ход работы:

1.Характеристика ожогов

Ожоги – это повреждение тканей, возникающее под действием высокой температуры, электрического тока, кислот, щелочей или ионизирующего излучения. Соответственно различают термические, электрические, химические и лучевые ожоги. Термические ожоги встречаются наиболее часто, на них приходится 90…95% всех ожогов.

Тяжесть ожогов определяется площадью и глубиной поражения тканей. В зависимости от глубины поражения различают четыре степени ожогов. Поверхностные ожоги при благоприятных условиях заживают самостоятельно. Глубокие ожоги поражают кожу и глубоколежащие ткани, поэтому при таких ожогах требуется пересадка кожи. У большинства пострадавших обычно наблюдается сочетание ожогов различных степеней.

1-я степень – покраснение кожи, боль в течение одного-двух дней. Глубокие слои кожи не повреждены. Проходят самостоятельно в течение 1-2 дней.

2-я степень – резкое покраснение, образование пузырей, сильная боль в течение длительного времени. При ожогах 2 степени повреждаются более глубокие слои кожи, поэтому происходит отслойка поверхностных слоев с образованием пузырей. Довольно часто пузыри инфицируются, нагнаиваются, что резко затягивает процесс заживления.

3-я степень – резкая боль в момент получения ожога. Сразу образуется ожоговый струп, под которым находятся омертвленные ткани. Кожа повреждается на всю глубину, поэтому болевые ощущения в

области струпа отсутствуют. Резкая боль имеется только на границе обожжённого и здорового участков кожи.

4-я степень – обугливание. Возникает при воздействии очень высоких температур (электрическая дуга, расплавленный металл и т.д.). Повреждаются не только кожа, но и мышцы, сухожилия, кости и т.д.

2. Первая медицинская помощь при ожогах

Общее состояние пострадавшего зависит от обширности ожоговой поверхности. Если площадь ожога превышает 10…15% поверхности тела (у детей более 10%), у пострадавшего развивается так называемая ожоговая болезнь, первый период которой - ожоговый шок. Вдыхание пламени, горячего воздуха и пара может вызвать ожог верхних дыхательных путей и отек гортани с развитием нарушений дыхания. Первая помощь состоит в прекращении действия поражающего фактора.

1. Термический ожог

При ожоге пламенем следует потушить горящую одежду, вынести пострадавшего из зоны пожара, при ожогах горячими жидкостями или расплавленным металлом быстро удалить одежду с области ожогов. Приставшие к телу части одежды не срывают, а обрезают вокруг и оставляют на месте. Нельзя срезать и срывать образовавшиеся пузыри, касаться ожога руками. При ожогах отдельных частей тела кожу вокруг ожога протирают спиртом, одеколоном, водой, а на обожженную поверхность накладывают сухую стерильную повязку. Для пре-

кращения воздействия температурного фактора необходимо быстрое охлаждение пораженного участка тела путем погружения в холодную воду, под струю холодной воды или орошением хлорэтилом.

При небольших по площади ожогах первой и второй степеней нужно наложить на обожженный участок кожи стерильную повязку. При тяжелых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простыню или ткань, не раздевая его, укрыть, напоить теплым чаем и обеспечить покой до прибытия врача. Обожженное лицо необходимо закрыть стерильной марлей.

При ожогах глаз следует делать холодные примочки из раствора борной кислоты (половина чайной ложки борной кислоты на стакан воды) и немедленно направить пострадавшего к врачу.

2. Химические ожоги кожи

Химические ожоги кожи возникают в результате попадания на кожу кислот (уксусная, соляная, серная и т.д.) или щелочей (едкий натрий, нашатырный спирт, негашёная известь). Глубина ожога зависит от концентрации химического агента, температуры и длительности воздействия. Если своевременно не оказывается первая помощь, химические ожоги могут существенно углубиться за 20 - 30 минут. Углублению и распространению ожогов способствует также пропитанная кислотой или щелочью одежда.

При попадании на кожу концентрированных кислот на коже и слизистых оболочках быстро возникает сухой тёмно-коричневый или чёрный струп с чётко ограниченными краями, а при попадании кон-

центрированных щелочей влажный серовато-грязного цвета струп без чётких очертаний. В этом случае необходимо быстро удалить обрывки одежды, пропитанные химическим агентом. Необходимо снизить концентрацию химических веществ на коже. Для этого кожу обильно промывают проточной водой в течение 20 - 30 минут. При ожогах кислотами после промывания водой можно использовать щелочные растворы (2 - 3% раствор питьевой соды — гидрокарбоната натрия, мыльной водой) или наложить стерильную салфетку, смоченную слабым щелочным раствором. При ожоге кожи кислотой делаются примочки (повязки) раствором питьевой соды (одна чайная ложка соды на стакан воды). При химическом ожоге полностью смыть химические вещества водой не удается. Поэтому после промывания пораженное место необходимо обработать соответствующими нейтрализующими растворами, используемыми в виде примочек (повязок). Дальнейшая помощь при химических ожогах оказывается так же, как и при термических.

При ожогах серной кислотой воду использовать не рекомендуется, т.к. в этом случае происходит выделение тепла, что может усилить ожог.

При ожогах щелочью также после промывания водой можно использовать для обработки ожоговой поверхности слабые растворы кислот (1 - 2% раствор уксусной или лимонной кислоты). Желательно дать обезболивающие препараты и обязательно направить пострадавшего в ожоговое отделение.

В случае пропитывания химически активным веществом одежды нужно стремиться быстро удалить ее, абсолютно противопоказаны

какие-либо манипуляции на ожоговых ранах. С целью обезболивания пострадавшему дают анальгин (пенталгин, темпалгин, седалгин). До прибытия врача дают пить горячий чай и кофе, щелочную минеральную воду (500…2000 мл) или следующие растворы: раствор - гидрокарбоната натрия (пищевая сода) 1/2 чайной ложки, хлорид натрия (поваренная соль) 1 чайная ложка на 1 литр воды; раствор - чай, на 1 литр которого добавляют 1 чайную ложку поваренной соли 2/3 чайной ложечки гидрокарбоната или нитрата натрия.

При попадании кислоты в виде жидкости, паров или газов в глаза или полость рта необходимо промыть их большим количеством воды, а затем раствором питьевой соды (половина чайной ложки на стакан воды).

При ожоге кожи щелочью делаются примочки (повязка) раствором борной кислоты (одна чайная ложка кислоты на стакан воды) или слабым раствором уксусной кислоты (одна чайная ложка столового уксуса на стакан воды).

При попадании брызг щелочи или ее паров в глаза и полость рта необходимо промыть пораженные места большим количеством воды, а затем раствором борной кислоты (половина чайной ложки кислоты на стакан воды). При попадании кислоты или щелочи в пищевод необходимо срочно вызвать врача. До его прихода следует удалить слюну и слизь изо рта пострадавшего, уложить его и тепло укрыть, а на живот для ослабления боли положить «холод».

Если у пострадавшего появились признаки удушья, необходимо делать ему искусственное дыхание по способу «изо рта в нос», так как слизистая оболочка рта обожжена.

Нельзя промывать желудок водой, вызывая рвоту, либо нейтрализовывать попавшую в пищевод кислоту или щелочь. Если у пострадавшего есть рвота, ему можно дать выпить не более трех стаканов воды, разбавляя, таким образом попавшую в пищевод кислоту или щелочь и уменьшая ее раздражающее действие. Хороший эффект оказывает прием внутрь молока, яичного белка, растительного масла.

При значительных ожогах кожи, а также при попадании кислоты или щелочи в глаза пострадавшего после оказания первой помощи следует сразу отправить в лечебное учреждение.

Когда ожог вызван негашеной известью, смывать ее водой нельзя! При взаимодействии извести и воды выделяется тепло, что может усугубить термическую травму. Поэтому очень тщательно следует удалить известь с поверхности тела куском чистой ткани, а затем уже промыть кожу проточной водой или обработать любым растительным маслом.

На область ожога следует наложить сухую стерильную повязку.

Практическое занятие №10

Тема: ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ПОРАЖЕНИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТОКОМ

Цель: Научиться правильно оказывать помощь пострадавшим при поражении электрическим током.

Оборудование: диэлектрические перчатки, сухая ткань, подручные средства (палки).

План:

I. Теоретическая часть.

Вопросы для самоконтроля:

1. Механизм действия электрического тока на организм.

2. Признаки поражения электрическим током, первая медицинская помощь.

3. Меры безопасности при оказании помощи пострадавшему от действия электрического тока.

II. Практическая часть.

Ход занятия:

Первая помощь при поражении электрическим током состоит из двух этапов: освобождение пострадавшего от действия тока и оказание ему доврачебной помощи.

1. **Освобождение пострадавшего от действия тока**.

Освобождение пострадавшего от действия тока может быть осуществлено несколькими способами. Наиболее простой и верный – быстрое отключение с помощью выключателя или рубильника того участка сети или установки, к которому прикоснулся человек. При этом необходимо учитывать следующие моменты:

1. В случае нахождения пострадавшего на высоте отключение установки и освобождение пострадавшего от воздействия электротока может привести к его падению. В этом случае должны быть приняты меры, предупреждающие падение пострадавшего.

2. При отключении установки может одновременно отключиться и электрическое освещение, в связи, с чем требуется предусмотреть

наличие другого источника – аварийного освещения, фонаря, свечи и т.п. При невозможности быстрого отключения (удаленность, недоступность выключателя и т.п.) необходимо принять другие меры высвобождения пострадавшего от действия тока. В некоторых случаях можно прервать цепь тока через пострадавшего, перерубив провода или вызвав автоматическое отключение установки, оттянуть пострадавшего от токоведущих частей, которых он касается, и т.д. Эти меры зависят от напряжения электроустановки, наличия подходящих для этой цели приспособлений и предметов и, наконец, умения и находчивости людей, оказывающих помощь.

Во всех случаях оказывающий помощь должен следить за тем, чтобы самому не оказаться в контакте с токоведущей частью или с телом пострадавшего, а также в условиях воздействия шагового напряжения. При напряжении до 1000В в некоторых случаях можно перерубить провода топором с деревянной сухой рукояткой (каждый провод в отдельности) или перекусить их инструментом с изолированными рукоятками. Можно оттянуть пострадавшего от токоведущих частей, взявшись за одежду, если она сухая и отстает от тела, например, за полы пиджака, пальто и т.п. При этом нельзя касаться тела пострадавшего, его обуви, которая может оказаться токопроводящей. Нужно действовать одной рукой, держа вторую руку в кармане или за спиной. При необходимости прикосновения к телу пострадавшего надо надеть, если имеются, на руки диэлектрические перчатки или обмотать их сухой тканью, шарфом, платком или опустить на руки рукава пиджака или пальто и пр. Кроме того, для изоляции своих рук можно накинуть на пострадавшего резиновый коврик или просто сухую

ткань. Для изоляции себя от земли или токопроводящего пола, оказывающий помощь может надеть резиновые сапоги или встать на сухую доску, сухую ткань, сверток одежды и др.

Если пострадавший судорожно сжимает провод рукой, то необходимо разжать руку, отгибая каждый палец в отдельности, приняв меры предосторожности, указанные выше. Можно отбросить провод, которого касается пострадавший, пользуясь сухой деревянной палкой, доской или другими, не проводящими электрический ток предметами.

2. Оказание первой помощи пострадавшим от электрического тока

После освобождения пострадавшего от действия тока, необходимо установить степень поражения и в соответствии с состоянием пострадавшего оказать ему первую помощь. Если пострадавший не потерял сознание, необходимо обеспечить ему отдых. При наличии травм или повреждений (ушибы, переломы, вывихи, ожоги и т. д.) необходимо оказать ему первую помощь до прибытия врача или доставить в ближайшее лечебное учреждение.

Если пострадавший потерял сознание, но дыхание сохранилось, необходимо ровно и удобно уложить его на мягкую подстилку (одеяло, одежду и т. д.), расстегнуть ворот, пояс, снять стесняющую одежду, очистить полость рта от крови, слизи, обеспечить приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, обрызгать водой, растереть и согреть тело.

При отсутствии признаков жизни или при прерывистом дыхании следует быстро освободить пострадавшего от стесняющей дыхание одежды, очистить рот и делать искусственное дыхание и массаж

сердца.

Практическое занятие №11

Тема: ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ЗАМЕРЗАНИИ И ОТМОРОЖЕНИИ

Цель: Научиться правильно оказывать помощь пострадавшим при замерзании и отморожении, овладеть навыками самопомощи и саморегуляции в холодное время года.

Оборудование: бинт, марлевые салфетки, децинфицирующее средство (хлоргексидин), теплое одеяло, таз (8 л.)

План:

I. Теоретическая часть.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы причины и чем характеризуются отморожения?
2. Как предупредить отморожения?
3. Охарактеризуйте степени отморожения.
4. В чем заключается первая помощь при отморожениях?
5. Чем опасны отморожения?

II. Практическая часть.

Ход занятия:

1. Первая помощь при замерзании

Замерзание наступает при длительном охлаждении всего организма. Чаще всего это случается с людьми, находящимися в экстремальной ситуации, заблудившимися, выбившимися из сил, изнурен-

ными или истощенными болезнями, находящимися в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. При общем замерзании вначале появляется чувство усталости, скованности, сонливости и безразличия. При снижении температуры тела на несколько градусов возникает обморочное состояние. Дальнейшее воздействие холода быстро приводит к нарушению дыхания и кровообращения.

Пострадавшего надо перенести в теплое помещение и приступить к постепенному согреванию — лучше всего в ванне с водой комнатной температуры. Проводят последовательный осторожный массаж всех частей тела, воду постепенно нагревают до 36 °С. При появлении розовой окраски кожи, исчезновении окоченения конечностей, появлении самостоятельного дыхания и восстановлении сознания пострадавшего переносят на кровать, тщательно укутывают, дают горячий кофе, чай, молоко. При наличии признаков отморожения конечностей оказывают соответствующую помощь. Пострадавшие обязательно должны быть доставлены в лечебное учреждение.

2. Этапы воздействия холода на организм человека

1. Вначале пострадавший ощущает **чувство холода**.
2. Затем в поражаемый участок тела (конечность) начинает **болеть**.
3. Через некоторое время возникает **онемение** поражаемого участка тела (конечности), при котором боль исчезает.
4. Вслед за онемением приходит **потеря чувствительности** поражаемого участка тела (конечности).
5. Потеря чувствительности делает незаметным дальнейшее воздействие холода, что приводит к **отморожению**.



Рисунок 1 – Алгоритм действий в холодное время года. преду-

преждающий замерзание

3. Понятие отморожения

Отморожение (или обморожение) — это повреждение тканей в результате *воздействия низкой температуры. Отморожение может возникнуть даже при* температуре от —3 до —7 °С. При длительном воздействии холода, ветра, повышенной влажности, ношении тесной или мокрой обуви, неподвижном положении, плохом общем состоянии, алкогольном опьянении, кровопотере легко повреждаются стопы, кисти рук, уши, нос. Вначале ощущается чувство холода, сменяющееся затем онемением, при котором исчезают боли, а затем всякая чувствительность, что усугубляет воздействие низкой температуры и приводит к тяжелым необратимым изменениям в тканях.

Сущность отморожения (патогенез) заключается в сложных изменениях в тканях организма, возникающих под влиянием холода. Характер этих изменений зависит от величины температуры и длительности воздействия низкой температуры. При действии температуры ниже -30°С основное значение при отморожении имеет повреждающее действие холода непосредственно на ткани, в результате которого происходит гибель клеток. При действии температур от -10 до -20°С, при которых наступает большинство отморожений, ведущее значение имеют сосудистые изменения в виде спазма мельчайших кровеносных сосудов. В результате спазма сосудов замедляется кровоток, прекращается действие тканевых ферментов, значительно снижается поступление кислорода к тканям. Клетки тканей погибают вследствие нарушения обменных процессов.

4. Основные факторы, способствующие отморожениям

Непосредственной причиной отморожений является действие низкой температуры на организм человека. Человеческий организм обладает системой терморегуляции, препятствующей термическому поражению тканей, но при действии ряда внешних факторов эффективность терморегуляции снижается, и возникают отморожения. Эти факторы можно разделить на следующие основные группы:

1. **Погодные условия.**

Возникновению отморожений способствуют влажность и ветер. При сильном ветре и высокой влажности возможно возникновение отморожений возможно при положительной температуре воздуха. Ветер и высокая влажность усиливают теплоотдачу, снижают термоизолирующие свойства одежды и обуви.

2. **Состояние теплоизоляции конечности.**

Тесная обувь, длительная неподвижность, необходимость постоянного удерживания в руках какого-либо предмета снижают эффективность микроциркуляци и, как следствие, способствуют возникновению холодовых поражений.

3. **Общее состояние организма.**

Ослабленный организм производит меньше тепла и, как следствие, более подвержен холодовой травме. Причины, приводящие к повышению уязвимости человека к холоду, самые разнообразные. Наиболее распространенные – это травмы, кровопотеря, недостаток пищи, усталость, стресс и алкогольное опьянение.

4. **Нарушения кровоснабжения.**

Развитию отморожений во многом способствуют облитерируюшие (характеризующиеся сужением просветов сосудов и сопровождаются

различными степенями нарушения кровообращения и лимфообращения в конечности) заболевания конечностей, различные системные заболевания, поражающие капилляры и более крупные сосуды. Также к отморожению более склонны ткани с низким уровнем кровоснабжения, например рубцовая ткань.

5. Классификация отморожений по степени тяжести

В зависимости от глубины поражения тканей отморожения бывают четырёх степеней.

Отморожение I степени (лёгкое)

Обычно наступает при непродолжительном воздействии холода. Поражённый участок кожи бледный, после согревания покрасневший, в некоторых случаях имеет багрово-красный оттенок. Развивается отёк, который после отогревания увеличивается. Омертвения кожи не возникает. К концу недели после отморожения иногда наблюдается незначительное шелушение кожи. Полное выздоровление наступает к 5-7 дню после отморожения. Первые признаки такого отморожения – чувство жжения, покалывания с последующим онемением поражённого участка. Затем появляются кожный зуд и тупые боли, которые могут быть и незначительными, и резко выраженными.

Отморожение II степени (средней тяжести)

Возникает при более продолжительном воздействии холода. В начальном периоде имеется побледнение, похолодание, утрата чувствительности. Поверхностный слой кожи омертвевает. Основными признаками отморожения II степени, проявляющимися после отогревания, являются:

- багрово-синюшная окраска кожных покровов;

- быстро развивающийся отёк тканей, распространяющийся за пределы области отморожения;
- образование в первые дни после травмы пузырей, наполненных прозрачным ил белым по цвету содержимым;
- возможно сохранение нарушенной чувствительности кожи;
- кожный зуд и жжение;
- продолжительные значительные боли;
- повышенная температура тела и озноб;
- нарушение сна;
- пропадание аппетита.

Полное восстановление целостности кожного покрова происходит в течение 1-2 недель, грануляции и рубцы не образуются.

Отморожение III степени (тяжёлое)

Вызывает нарушение кровообращения, что приводит к омертвлению всех слоёв кожи и лежащих под ней мягких тканей. Глубина повреждения выявляется постепенно. Основными признаками отморожения III степени, проявляющимися после отогревания, являются:

- пузыри, наполненные тёмно-красной или тёмно-бурой жидкостью, дно их сине-багровое, нечувствительное к раздражениям;
- сход ногтей с обмороженных кистей рук и стоп ног;
- воспалительный вал вокруг омертвевшего участка;
- впоследствии – гангрена погибших глубоких тканей;
- сильные фантомные боли в области нечувствительных погибших тканей;
- ухудшение общего состояния пострадавшего;
- появление тяжёлого озноба, потливости;

- безразличие пострадавшего к окружающему.

Отторжение отмерших тканей заканчивается на 2-3 неделе, после чего наступает рубцевание, которое продолжается до 1 месяца. Сошедшие ногти вновь не отрастают или вырастают деформированными.

Отморожение IV степени (крайне тяжёлое)

Возникает при длительном воздействии холода, снижение температуры в тканях при нём наибольшее. Оно нередко сочетается с отморожением III и даже II степени. Омертвевают все слои мягких тканей, нередко поражаются кости и суставы. Повреждённый участок конечности резко синюшный, иногда с мраморной расцветкой. Основными признаками отморожения IV степени, проявляющимися после отогревания, являются:

- развитие и быстрое увеличение отёка;
- температура кожи значительно ниже, чем на окружающих участок отморожения тканях. Отмороженную часть тела отогреть, как правило, не удаётся;
- пузыри развиваются в менее отмороженных участках, где имеется отморожение III-II степени, из тёмно-бурых становятся чёрными;
- отсутствие пузырей при значительно развившемся отёке;
- отсутствие восстановления чувствительности повреждённой части тела (конечности);
- повреждённая часть тела быстро чернеет и начинает высыхать;
- тяжёлое общее состояние пострадавшего вследствие интоксикации продуктами распада омертвевших тканей (вялость, без-

участность, кожные покровы бледные, холодные, пульс редкий, температура ниже 36°С.

Повреждённая конечность подлежит ампутации.

В условиях длительного пребывания при низкой температуре воздуха возможны не только местные поражения, но и **общее охлаждение организма**. Под общим охлаждением организма следует понимать состояние, возникающее при понижении температуры тела ниже 34°С.

6. Общее содержание первой помощи при отморожениях

1. Прекращение охлаждения.

Для этого необходимо доставить пострадавшего в ближайшее тёплое помещение, снять промёрзшую обувь, носки, перчатки.

3. Согревание конечности и восстановления кровообращения в поражённых холодом тканях.

Для согревания поражённого участка и восстановления кровообращения в нём:

- При ***отморожении I степени*** охлаждённые участки следует согреть до покраснения тёплыми руками, лёгким массажем, растираниями шерстяной тканью, дыханием. Затем отмороженную часть тела помещают в таз с тёплой водой (30-32°С). За 20-30 мин температуру воды постепенно доводят до 40-45°С. Конечности тщательно отмывают с мылом от загрязнений.
- При ***отморожении II-IV степени*** быстрое согревание, массаж или растирание делать не следует. Необходимо наложить на поражённую поверхность теплоизолирующую повязку (слой марли, толстый слой ваты, вновь слой марли, а сверху клеёнку или

прорезиненную ткань). Поражённые конечности фиксируют с помощью подручных средств (дощечка, кусок фанеры, плотный картон), накладывая и прибинтовывая их поверх повязки. В качестве теплоизолирующего материала можно использовать ватники, фуфайки, шерстяную ткань и пр.

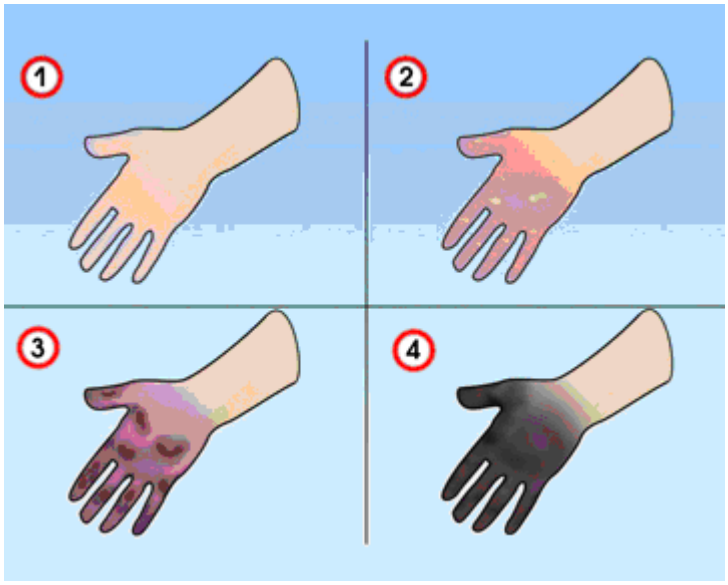


Рисунок 2 – Степени отморожения от I до IV

4. Предупреждение шока и развития инфекции

Пострадавшему дать горячее питьё, горячую пищу. Обмороженные участки протирают спиртом, одеколоном и накладывают на него стерильную повязку.

5. Скорейшая доставка в медицинское учреждение.

Если боль, возникшая при отогревании, быстро проходит, поражённый участок приобретает обычный вид или несколько отёчен, его чувствительность восстанавливается, то это хороший признак, свидетельствующий, что отморожение неглубокое. В противном случае необходима квалифицированная врачебная помощь. Больного следует

немедленно доставить в лечебное учреждение.

7. Основные осложнения при отморожениях и запрещенные мероприятия при отморожениях

Наиболее опасным осложнением, возникающим при отморожениях II-IV степеней, является **острая токсемия**, интенсивность которой тем больше, чем больше поверхность отморожения и больше глубина поражённых тканей. Причиной токсемии является всасывание в кровь продуктов токсинов при некрозе очагов отморожения. В целом клиника и патогенез аналогичен ожоговой болезни.

При оказании первой помощи запрещеется:

1. Растирать пострадавший участок (конечность) спиртом, снегом, шерстью, так как кровеносные сосуды кистей и стоп очень хрупки и поэтому возможно их повреждение, а возникающие микроссадины на коже способствуют занесению инфекции. Кроме того, под воздействием снега усиливается охлаждение.

2. Использовать быстрое отогревание отмороженных конечностей у костра, бесконтрольно применять грелки и тому подобные источники тепла. При глубоких отморожениях подобные действия могут привести к повреждению сосудов и таким образом способствовать увеличению глубины повреждения тканей.

3. Втирание масел, жира, растирание спиртом тканей при отморожении, так как это значительно затрудняет последующую обработку ран.

4. Принимать алкоголь на морозе, если нет гарантии в течение часа доставить пострадавшего в теплое помещение. Алкоголь расши-

ряет в первую очередь сосуды кожи, что усиливает теплоотдачу.

Выводы.

1. Отморожения являются сезонными травмами, однако имеют широкое распространение. Они возникают в результате воздействия на ткани организма низкой температуры. Классификация полученных травм осуществляется по глубине поражения тканей.

2. Общее содержание первой медицинской помощи при отморожениях включает прекращение охлаждения, согревание пострадавшего и отмороженного участка тела (конечности), восстановление в нём нормального кровообращения, при сильном отморожении – иммобилизацию повреждённой конечности, наложение стерильной повязки, проведение противошоковых мероприятий и скорейшую доставку пострадавшего в медицинское учреждение (при глубоких отморожениях).

Практическое занятие №12

Тема: ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ. ПРАВИЛА РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Цель: Изучить правила составления рациона студента, рассчитать необходимое количество энергии для составления рациона питания, выявить наиболее рациональный режим и рацион питания для студентов, обеспечивающий высокий уровень умственной работоспо-

собности, выявить соответствие режима и рациона питания студентов существующим нормам и рекомендациям специалистов.

План:

1. Изучить теоретические положения рационального питания.
2. Рассчитать необходимое количество энергии для составления рациона питания студента.
3. Провести анкетирование со студентами группы на тему рационального питания и соблюдения режима питания.
4. Самостоятельно составить рацион питания студента на основании расчетного количества энергии и справочных таблиц калорийности продуктов.

Ход работы

1. Рациональное питание как компонент здорового образа жизни.

Одним из основополагающих критериев здорового образа жизни является рациональное питание, оказывающее значительное влияние на умственную работоспособность студентов. Напряжённый умственный труд предъявляет значительные требования к высшим психическим функциям — восприятию, памяти, мышлению, концентрации и объёму внимания, что требует поддержания в течение учебного дня высокого уровня физической и умственной работоспособности. По мнению специалистов,

питание призвано обеспечивать поступление в организм человека в достаточных дозах белков, жиров, углеводов, витаминов, макро и микроэлементов для нормального функционирования всех физиологических систем организма, что позволит поддерживать высокий уровень физической и умственной работоспособности.

Студентам в возрасте 17 - 22 года для покрытия энергетических затрат и обеспечения высокой умственной работоспособности необходимо питаться не менее 4 - 5 раз в сутки с периодичностью в 3,5 - 4 часа. Распределение суточной калорийности рациона при 4 - разовом питании должно быть следующим:

- завтрак — 25 %;
- 2 - ой завтрак — 15 %;
- обед — 35 %;
- ужин — 25 %.

При обостренном чувстве голода перед сном, которое не позволяет заснуть, рекомендуется включить в рацион пятый прием пищи – сонник (то есть прием пищи перед сном), который состоит из полезного напитка, например, молока или стакана кисломолочного продукта, йогурта.

Суточный рацион питания должен составлять 2400—2500 ккал. При этом содержать:

жиров 80—90 гр.,

белков 100—115 гр.,

углеводов 300—350 гр.

Калорийность рациона должна быть достаточная, но не избыточная. Количество потребляемых калорий должно покрывать энерго-

затраты человека, которые зависят от возраста, пола, образа жизни и характера труда. Как недостаточная, так и избыточная калорийность рациона вредят здоровью. Правильное соотношение белков, жиров и углеводов в среднем должно составлять 1:1:4; для работников умственного труда – 1:0,8:3; а при больших физических нагрузках – 1:1:5.

Углеводы - основной источник глюкозы, которая используется мозгом как источник энергии, активизируя мыслительные способности и память. Белок необходим для выработки допамина и адреналина, которые возбуждают мозг, ускоряют реакцию и процессы мышления, что положительно сказывается на умственной работоспособности - ясности ума и оперативности мышления. А поскольку мозг на одну треть состоит из липидов (жиров) — жирных ненасыщенных кислот, то их недостаток негативно отражается на функциях основных психических процессов — мышления, восприятия, памяти, внимании. Минералы и витамины играют важную роль в питании мозга — улучшают его кровоснабжение и проводимость нервных импульсов; способствуют выработке гормонов допамина и серотонина, оказывающих влияние на общее самочувствие, настроение и ясность ума.

Специалисты рекомендуют следующий режим и набор продуктов питания для студентов, который представлен в таблице 1.

Таблица 1.

Рекомендуемый режим и рацион питания студентов

Режим питания (час.)	**Рацион (набор продуктов, блюд)**
Первый завтрак 07.00—08.00	1. Каша (овсяная, рисовая, гречневая, ячневая, пшеничная и др.) — 200 гр.
	2. Сыр (яйцо) — 30 гр.
	3. Сливочное масло — 30 гр.
	4. Какао (чай) — 200 мл.
Второй завтрак 11.00—12.00	1. Фрукты или сухофрукты (курага, чернослив, изюм) — 100 гр. или орехи (грецкий, фундук, миндаль, кешью, арахис) — 30—40 гр.
	2. Кофе с молоком (какао, чай) — 200 мл.
	3. Шоколад (шоколадные конфеты или выпечка) — 25—30 гр.
Обед 15.00—16.00	1. Суп (борщ, щи, рассольник, бульон) — 200 гр.
	2. Мясо (рыба) — 50—80 гр.
	3. Гарнир (овощи, рис, гречка) — 100 гр.
	4. Компот (сок натуральный) — 200 мл.
Ужин 19.00—20.00	1. Рыба, морепродукты или куриная грудка — 100 гр.
	2. Овощи (сырые, тушёные) — 100 гр.
	3. Кисломолочные продукты (творог, сметана, йогурт, кефир) — 70—200 гр.
«Сонник» 22.00—22.30	1.Теплое молоко — 200 мл.
	2. Мёд — 20—25 гр.

2. Расчет необходимого количество энергии для составления рациона питания студента.

Для определения необходимого количества энергии Q (ккал) в сутки для каждого студента, воспользуемся формулой:

$$Q = M * 2{,}19 * K,$$

где M – масса тела, кг,

K – коэффициент уровня активности.

Для определения коэффициента уровня активности воспользуемся таблицей 2.

Таблица 2

Уровень активности	Легкий	Средний	Тяжелый
Юноши	17	19	23
Девушки	16	17	20

3. Анкетирование со студентами группы на тему рационального питания и соблюдения режима питания.

Вопросы анкеты:

1. Вы завтракаете?
   Да
   Нет
   Иногда
2. Принимаете ли вы пищу в промежуток после завтрака и до обеда?
   Да
   Нет
   иногда по обстоятельствам
3. Вы обедаете?
   Да
   Нет
   Иногда
4. Вы ужинаете?
   Да
   Нет
   Иногда

Проанализировав ответы студентов на вопросы анкеты, составим сравнительную диаграмму аналогично той, которая представлена на

рисунке 1.

Таким образом, сравнительный анализ показал, что 60,5 % студентов соблюдают режим питания, а 39,5 % — его нарушают.

Наблюдения и опрос студентов показывают, что одной из причин отсутствия на занятиях во время последней пары, является чувство голода, усталость и желание уснуть, что приводит к снижению концентрации внимания и памяти, что препятствует восприятию информации. Поэтому правильно составленный рацион питания студентов и соблюдение режима питания позволяют существенно повысить работоспособность на занятиях. а следовательно и успешность обучения.

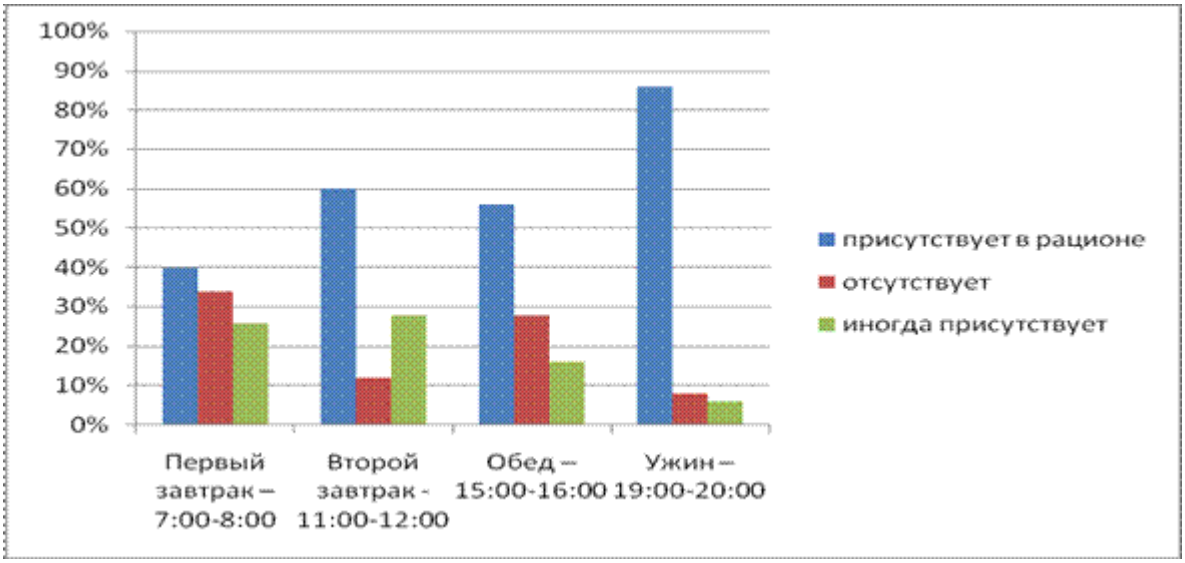


Рисунок 1 - Режим питания студентов

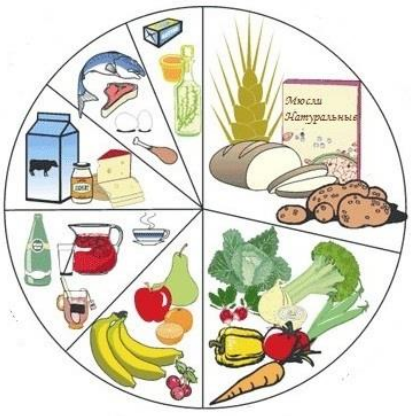
Выводы

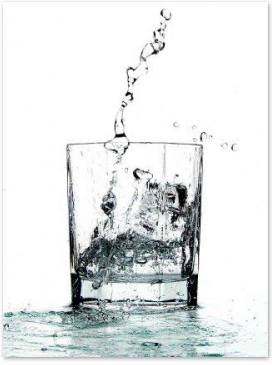
Студентам необходимо соблюдать рациональный режим и рацион питания, что обеспечит необходимое поступление основных

пищевых веществ (включая витамины и минералы) согласно научно обоснованным рекомендациям и позволит сохранять высокий уровень физической и умственной работоспособности. Питаться следует не менее 4—5 раз в сутки с периодичностью приёма пищи 3,5—4 часа, а при составлении своего рациона руководствоваться расчетным значением необходимого количества энергии в сутки.

4. Составление собственного рациона питания на основании расчетного количества энергии и справочных таблиц калорийности продуктов.

Для составления рациона питания будем использовать расчетное количество энергии в сутки, 4 или 5-разовое питание, необходимое соотношение жиров, белков и углеводов. Для определения калорийности и пищевой ценности продуктов необходимо использовать таблицу калорийности продуктов по группам (Приложение).







ПРИЛОЖЕНИЕ

ТАБЛИЦА КАЛОРИЙНОСТИ ОСНОВНЫХ ПРОДУКТОВ ПИ-

ТАНИЯ.

МОЛОКО И МОЛОЧНЫЕ ПРОДУКТЫ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Брынза из коровьего молока	52	17,9	20,1	0	260
Йогурт нат. 1.5% жирности	88	5	1,5	3,5	51
Кефир нежирный	91,4	3	0,1	3,8	30
Кефир жирный	88,3	2,8	3,2	4,1	59
Молоко	88,5	2,8	3,2	4,7	58
Молоко сгущеное с сахаром	26,5	7,2	8,5	56	315
Простокваша	88,4	2,8	3,2	4,1	58
Ряженка	85,3	3	6	4,1	85
Сливки 10%	82,2	3	10	4	118
Сливки 20%	72,9	2,8	20	3,6	205
Сметана 10%	82,7	3	10	2,9	116
Сметана 20%	72,7	2,8	20	3,2	206
Сырки и масса творожные особые	41	7,1	23	27,5	340
Сыр российский	40	23,4	30	0	371
Сыр плавленный	55	24	13,5	0	226
Творог жирный	64,7	14	18	1,3	226
Творог полужирный	71	16,7	9	1,3	156
Творог нежирный	77,7	18	0,6	1,5	86

ЖИРЫ, МАРГАРИН, МАСЛО

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ

Майонез	25	3,1	67	2,6	627
Масло растительное	0,1	0	99,9	0	899
Масло сливочное	15,8	0,6	82,5	0,9	748
Масло топленое	1	0,3	98	0,6	887

ХЛЕБ И ХЛЕБОБУЛОЧНЫЕ ИЗДЕЛИЯ, МУКА

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Хлеб ржаной	42,4	4,7	0,7	49,8	214
Хлеб пшен. из муки I сорта	34,3	7,7	2,4	53,4	254
Сдобная выпечка	26,1	7,6	4,5	60	297
Баранки	17	10,4	1,3	68,7	312
Сушки	12	11	1,3	73	330
Сухари пшеничные	12	11,2	1,4	72,4	331
Сухари сливочные	8	8,5	10,6	71,3	397

КРУПЫ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Гречневая ядрица	14	12,6	2,6	68	329
Манная	14	11,3	0,7	73,3	326
Овсяная	12	11,9	5,8	65,4	345
Перловая	14	9,3	1,1	73,7	324
Пшено	14	12	2,9	69,3	334
Рисовая	14	7	0,6	73,7	323

Пшеничная “Полтавская”	14	12,7	1,1	70,6	325
Ячневая	14	10,4	1,3	71,7	322
Геркулес	12	13,1	6,2	65,7	355
Кукурузная	14	8,3	1,2	75	325

ОВОЩИ

ПРОДУКТ	**ВОДА**	**БЕЛКИ**	**ЖИРЫ**	**УГЛЕВОДЫ**	**ККАЛ**
Баклажаны	91	0,6	0,1	5,5	24
Горошек зеленый	80	5,0	0,2	13,3	72
Кабачки	93	0,6	0,3	5,7	27
Капуста белокочанная	90	1,8	-	5,4	28
Капуста краснокочанная	90	1,8	-	6,1	31
Капуста цветная	90,9	2,5	-	4,9	29
Картофель	76	2	0,1	19,7	83
Лук зеленый (перо)	92,5	1,3	-	4,3	22
Лук порей	87	3	-	7,3	40
Лук репчатый	86	1,7	-	9,5	43
Морковь красная	88,5	1,3	0,1	7	33
Огурцы грунтовые	95	0,8	-	3	15
Перец красный сладкий	91	1,3	-	5,7	27
Петрушка (зелень)	85	3,7	-	8,1	45

Редис	93	1,2	-	4,1	20
Редька	88,6	1,9	-	7	34
Салат	95	1,5	-	2,2	14
Свекла	86,5	1,7	-	10,8	48
Томаты (грунтовые)	93,5	0,6	-	4,2	19
Зеленая фасоль	90	4	-	4,3	32
Чеснок	70	6,5	-	21,2	106
Шпинат	91,2	2,9	-	2,3	21
Щавель	90	1,5	-	5,3	28

ФРУКТЫ И ЯГОДЫ

ПРОДУКТ	**ВОДА**	**БЕЛКИ**	**ЖИРЫ**	**УГЛЕВОДЫ**	**ККАЛ**
Абрикосы	86	0,9	-	10,5	46
Айва	87,5	0,6	-	8,9	38
Алыча	89	0,2	-	7,4	34
Ананас	86	0,4	-	11,8	48
Бананы	74	1,5	-	22,4	91
Вишня	85,5	0,8	-	11,3	49
Гранат	85	0,9	-	11,8	52
Груша	87,5	0,4	-	10,7	42
Инжир	83	0,7	-	13,9	56

Персики	86,5	0,9	-	10,4	44
Слива садовая	87	0,8	-	9,9	43
Финики	20	2,5	-	72,1	281
Хурма	81,5	0,5	-	15,9	62
Черешня	85	1,1	-	12,3	52
Яблоки	86,5	0,4	-	11,3	46
Апельсин	87,5	0,9	-	8,4	38
Грейпфрут	89	0,9	-	7,3	35
Лимон	87,7	0,9	-	3,6	31
Мандарин	88,5	0,8	-	8,6	38
Брусника	87	0,7	-	8,6	40
Виноград	80,2	0,4	-	17,5	69
Голубика	88,2	1	-	7,7	37
Ежевика	88	2	-	5,3	33
Земляника	84,5	1,8	-	8,1	41
Клюква	89,5	0,5	-	4,8	28
Крыжовник	85	0,7	-	9,9	44
Малина	87	0,8	-	9	41
Морошка	83,3	0,8	-	6,8	31
Смородина	85	1,0	-	8,0	40
Черника	86,5	1,1	-	8,6	40

Шиповник свежий	66	1,6	-	24	101
Шиповник сушеный	14	4,0	-	60	253

СУХОФРУКТЫ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Курага	20,2	5,2	-	65,9	272
Изюм	18	2,3	-	71,2	279
Вишня	18	1,5	-	73	292
Груша	24	2,3	-	62,1	246
Персики	18	3,0	-	68,5	275
Чернослив	25	2,3	-	65,6	264
Яблоки	20	3,2	-	68	273

БОБОВЫЕ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Бобы	83	6	0,1	8,3	58
Горох лущеный	14	23	1,6	57,7	323
Горох цельный	14	23	1,2	53,3	303
Соя	12	34,9	17,3	26,5	395
Фасоль	14	22,3	1,7	54,5	309

Чечевица	14	24,8	1,1	53,7	310

ГРИБЫ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Белые свежие	89,9	3,2	0,7	1,6	25
Белые сушеные	13	27,6	6,8	10	209
Подберезовики свежие	91,6	2,3	0,9	3,7	31
Подосиновики свежие	91,1	3,3	0,5	3,4	31
Сыроежки свежие	83	1,7	0,3	1,4	17

МЯСО, СУБПРОДУКТЫ, ПТИЦА

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Баранина	67,6	16,3	15,3	0	203
Говядина	67,7	18,9	12,4	0	187
Конина	72,5	20,2	7	0	143
Кролик	65,3	20,7	12,9	0	199
Свинина нежирная	54,8	16,4	27,8	0	316
Свинина жирная	38,7	11,4	49,3	0	489
Телятина	78	19,7	1,2	0	90
Говяжья Печень	72,9	17,4	3,1	0	98

Говяжье Сердце	79	15	3	0	87
Говяжий Язык	71,2	13,6	12,1	0	163
Печень свинная	71,4	18,8	3,6	0	108
Сердце свинное	78	15,1	3,2	0	89
Язык свинной	66,1	14,2	16,8	0	208
Гуси	49,7	16,1	33,3	0	364
Индейка	64,5	21,6	12	0,8	197
Куры	68,9	20,8	8,8	0,6	165
Цыплята	71,3	18,7	7,8	0,4	156
Утки	51,5	16,5	61,2	0	346

КОЛБАСА И КОЛБАСНЫЕ ИЗДЕЛИЯ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Вареная колбаса Докторская	60,8	13,7	22,8	0	260
Вареная колбаса Любительская	57	12,2	28	0	301
Вареная колбаса Молочная	62,8	11,7	22,8	0	252
Сардельки Свиные	53,7	10,1	31,6	1,9	332
Сосиски Молочные	60	12,3	25,3	0	277
Варено-копченая Сервелат	39,6	28,2	27,5	0	360
Полукопченая Краковская	34,6	16,2	44,6	0	466
Сырокопченая Московская	27,6	24,8	41,5	0	473

МЯСНЫЕ КОНСЕРВЫ И КОПЧЕНОСТИ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Говядина тушеная	63	16,8	18,3	0	232
Свинина тушеная	51,1	14,9	32,2	0	349
Грудинка сырокопченая	21	7,6	66,8	0	632
Корейка сырокопченая	37,3	10,5	47,2	0	467
Ветчина	53,5	22,6	20,9	0	279

ЯЙЦА

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Яйцо куриное	74	12,7	11,5	0,7	157
Яйцо перепелиное	73,3	11,9	13,1	0,6	168

РЫБА И МОРЕПРОДУКТЫ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Бычки	70,8	12,8	8,1	5,2	145
Горбуша	70,5	21	7	0	147
Камбала	79,5	16,1	2,6	0	88
Карась	78,9	17,7	1,8	0	87
Карп	79.1	16	3.6	0	96
Лещ	77.7	17.1	4.1	0	105
Семга	62.9	20.8	15.1	0	219

Минтай	80.1	15.9	0.7	0	70
Мойва	75	13.4	11.5	0	157
Навага	81.1	16.1	1	0	73
Окунь речной	79.2	18.5	0.9	0	82
Осетр	71.4	16.4	10.9	0	164
Путассу	81.3	16.1	0.9	0	72
Сазан	75.3	18.4	5.3	0	121
Сайра крупная	59.8	18.6	20.8	0	262
Сайра мелкая	71.3	20.4	0.8	0	143
Салака	75.4	17.3	5.6	0	121
Сельдь	62.7	17.7	19.5	0	242
Скумбрия	71.8	18	9	0	153
Сом	75	16.8	8.5	0	144
Ставрида	74.9	18.5	5	0	119
Стерлядь	74.9	17	6.1	0	320
Судак	78.9	19	0.8	0	83
Треска	80.7	17.5	0.6	0	75
Тунец	74	22,7	0,7	0	96
Хек	79.9	16.6	2.2	0	86
Щука	70.4	18.8	0.7	0	82
Креветка дальневосточная	64,8	28,7	1,2	0	134

Печень трески	26,4	4,2	65,7	0	613
Морская капуста	88	0,9	0,2	3	5

ОРЕХИ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Фундук	4,8	16,1	66,9	9,9	704
Миндаль	4	18,6	57,7	13,6	645
Грецкий орех	5	13,8	61,3	10,2	648
Арахис	10	26,3	45,2	9,7	548
Семя подсолнечника	8	20,7	52,9	5	578

СЛАДОСТИ

ПРОДУКТ	ВОДА	БЕЛКИ	ЖИРЫ	УГЛЕВОДЫ	ККАЛ
Мед	17,2	0,8	0	80,3	308
Драже фруктовое	7	3,7	10,2	73,1	384
Зефир	20	0,8	0	78,3	299
Ирис	6,5	3,3	7,5	81,8	387
Мармелад	21	0	0,1	77,7	296
Карамель	4,4	0	0,1	77,7	296
Конфеты, глазированные шоколадом	7,9	2,9	10,7	76,6	396
Пастила	18	0,5	0	80,4	305

Сахар	0,2	0,3	0	99,5	374
Халва подсолнечная	2,9	11,6	29,7	54	516
Шоколад темный	0,8	5,4	35,3	52,6	540
Шоколад молочный	0,9	6,9	35,7	52,4	547
Вафли с фрукт. начинками	12	3,2	2,8	80,1	342
Вафли с жировыми начинками	1	3,4	30,2	64,7	530
Пирожное слоеное с кремом	9	5,4	38,6	46,4	544
Пирожное слоеное с яблоком	13	5,7	25,6	52,7	454
Пирожное бисквитное	21	4,7	9,3	84,4	344
Пряники	14,5	4,8	2,8	77,7	336
Торт бисквитный	25	4,7	20	49,8	386
Торт миндальный	9,3	6,6	35,8	46,8	524

Практическое занятие №13

Тема: ВИЧ И НАРКОТИКИ

Цель: изучить понятие, пути передачи, признаки заражения ВИЧ-инфекцией, последствия употребления наркотиков у молодежи, формировать положительную мотивацию к саморегуляции в повседневной жизни и воспитывать положительные моральные качества у студентов.

План:

1. Понятие о ВИЧ-инфекции, механизм инфицирования, развитие СПИДа
2. Пути и признаки заражения ВИЧ
3. Тестирование на ВИЧ
4. Экстренная профилактика и пути снижения риска заражения ВИЧ-инфекцией
5. Права ВИЧ-инфицированных
6. Заболевание наркоманией
7. Мотивы и последствия употребления наркотиков
8. Изменения психических процессов и симптомы употребления наркотиков
9. Мифы о наркотиках
10. Тест для самоконтроля «Оценка личных рисков»

Ход работы

1. Понятие о ВИЧ-инфекции, механизм инфицирования, развитие СПИДа

В России инфицирован 1 человек из 200! С момента начала эпидемии ВИЧ в мире заразились более 78 миллионов человек, 39 миллионов умерли от болезней, связанных со СПИДом. Пораженность ВИЧ-инфекцией в РФ составляет 500 человек на 100 тысяч населения, то есть, примерно, каждый 200-ый человек ВИЧ-инфицирован.

ВИЧ-инфекция развивается в результате проникновения в организм вируса иммунодефицита человека (ВИЧ). Долгие годы вирус может не давать о себе знать. Однако, постепенно он разрушает иммунную си-

стему, которая защищает человека от различных негативных воздействий. Когда иммунитет значительно ослабевает, организм уже не может эффективно бороться с заболеваниями, которые он достаточно легко побеждает при здоровой иммунной системе. Со временем развивается синдром приобретенного иммунодефицита - СПИД. Это последняя стадия ВИЧ-инфекции, когда иммунная система практически не функционирует и человек страдает от различных тяжело протекающих заболеваний, которые поражают весь организм.

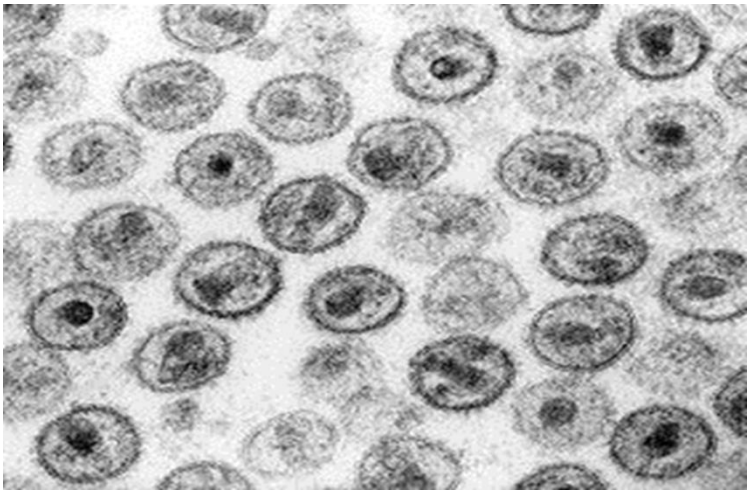


Рисунок 1 – Вирус, вызывающий ВИЧ-инфекцию.

На сегодняшний день не существует средства, которое могло бы полностью победить вирус, но есть лекарства, которые могут приостановить развитие ВИЧ-инфекции и позволяют человеку жить полноценной жизнью.

В окружающей среде ВИЧ не устойчив - быстро погибает под воздействием спирта; при кипячении; разрушается на поверхности неповрежденной кожи.

В то же время он может довольно долго сохранять жизнеспособность в крови вне организма человека.

КАК МОЖНО ПОНЯТЬ, ЧТО У ЧЕЛОВЕКА ВИЧ?

у 2/3 людей присутствие ВИЧ не отмечается никакими признаками

у 1/3 в первые 3 месяца может появиться состояние, похожее на грипп

Человек испытывает значительное **ухудшение самочувствия,** у него развиваются различные **сопутствующие заболевания** (туберкулез, пневмония, рак кровеносных сосудов и др.), от которых он может погибнуть.

С момента инфицирования ВИЧ до появления СПИДа может пройти от 2 до 20 лет и более (в среднем 6-7 лет) в зависимости от образа жизни человека (систематическое посещение лечащего врача, правильное питание, здоровый образ жизни).

При своевременном начале и правильном приеме препаратов, которые поддерживают иммунную систему, не дают воздействовать ВИЧ на организм человека, СПИД не развивается.

МОЖНО ЛИ ВЫЛЕЧИТЬ ВИЧ-ИНФЕКЦИЮ?

Противовирусная терапия – схема использования специальных препаратов, которые блокируют размножение ВИЧ в организме и не позволяют разрушаться иммунной системе. Эти препараты не могут уничтожить сам вирус, но позволяют значительно **продлить жизнь.**

Развитие СПИДа можно предупредить, если человек с ВИЧ принимает противовирусную терапию. Лечение на территории Российской Федерации

для ВИЧ-инфицированных граждан РФ предоставляется **бесплатно.**

Противовирусная терапия позволяет человеку с ВИЧ жить долгое время, чувствовать себя практически здоровым и сохранять работоспособность!

ВИЧ способен быстро мутировать (изменяться), что затрудняет поиск вакцины и лекарства, полностью излечивающего ВИЧ-инфекцию.

Как происходит инфицирование?

Необходимое условие инфицирования - проникновение вируса в кровь. Это может произойти, если в организм человека (непосредственно в кровоток либо на слизистые оболочки) попадает биологическая жидкость с высокой концентрацией ВИЧ.

ВИЧ передается через:

- кровь
- сперму
- вагинальную жидкость
- грудное молоко

2. Пути и признаки заражения ВИЧ

Существует 3 пути передачи ВИЧ:

1. **Половой.** Инфицироваться можно при любом половом контакте без использования презерватива. При незащищенном половом контакте всегда существует риск заражения, поскольку партнер может быть инфицирован ВИЧ и не знать об этом. Женщины биологически более уязвимы к ВИЧ, вероятность передачи ВИЧ от мужчины к женщине в 2 - 3 раза выше, чем от женщины к мужчине. Риск заражения возрастает, если на слизистых половых органов, рта, прямой кишки есть микротравмы.
2. **Парентеральный (через кровь)** - при использовании общих инструментов (игл, шприцев, посуды для приготовления наркотических средств) при внутривенном введении наркотиков; применении нестерильных медицинских инструментов, колющих и режущих

предметов (бритвенных лезвий, маникюрных принадлежностей и т.п.). Вирус также может попасть в организм человека при переливании инфицированной донорской крови. В нашей стране вся донорская кровь и ее препараты проходят обязательное тестирование, что сводит риск заражения ВИЧ при переливании к минимуму.

3. **Вертикальный (от матери ребенку).** ВИЧ-инфицированная беременная женщина может передать вирус своему ребенку во время беременности, родов и при грудном вскармливании. Будущий ребенок может заразиться ВИЧ только от матери, вирус не передается непосредственно от отца. В большинстве случаев ВИЧ-инфицированная женщина может родить здорового ребенка. Если не предпринимать никаких специальных мер, ребенок инфицируется от матери в 25 - 50% случаев. Сегодня существуют эффективные методы снижения риска до 2%. Но для этого женщина должна знать свой ВИЧ-статус, принимать специальные препараты (антиретровирусную терапию), не кормить ребенка грудным молоком и соблюдать все рекомендации врача.

ВИЧ не передается бытовым и воздушно-капельным путем. Невозможно заразиться при прикосновении, рукопожатии, поцелуях, использовании общего постельного белья и посуды, при кашле и чихании, при укусах насекомых.

Каковы видимые признаки заражения ВИЧ?

Никаких видимых признаков наличия в организме человека ВИЧ не существует. Только специальный анализ крови может определить наличие инфекции (так называемый ВИЧ-статус).

3. Тестирование на ВИЧ

Процедура обследования на наличие ВИЧ состоит из нескольких этапов:

1. **Дотестовая консультация.** Это беседа с врачом, цель которой - предоставить пациенту необходимую информацию о ВИЧ/СПИДе; о том, как будет проходить тестирование и что означает тот или иной результат; помочь оценить личный риск инфицирования и понять, как можно его снизить в будущем.
2. **Забор крови из вены.** Эта процедура безопасна и занимает всего несколько минут.
3. **Исследование крови в лаборатории.** Кровь исследуется на наличие антител к ВИЧ.

Когда ВИЧ проникает в организм, иммунная система начинает вырабатывать специфические антитела для борьбы именно с этим вирусом. Наличие в крови антител к ВИЧ говорит о том, что человек инфицирован. Процесс выделения антител длится от 3 до 6 месяцев от момента заражения. Это время называется «периодом окна». Если в «периоде окна» получен отрицательный результат, это не значит, что человек не инфицирован ВИЧ. Более того, если ВИЧ все-таки есть, человек с большой вероятностью может передать вирус другим (одним из трех путей, о которых мы говорили выше). Именно поэтому рекомендуется проходить обследование на ВИЧ через 3 месяца после ситуации риска, например, после незащищенного полового контакта. Иногда результат теста может быть сомнительным (неопределенным). В этом случае врач рекомендует повторить обследование.

4. **Послетестовая консультация.** Врач сообщает результат теста, разъясняет его значение, при необходимости назначает новое ис-

следование. Во время этой встречи также обсуждаются пути снижения риска инфицирования в будущем. Если результат теста оказался положительным, врач объясняет, как себя вести в дальнейшем, куда можно обратиться за помощью и поддержкой.

В некоторых случаях используются экспресс-тесты, которые позволяют определить наличие антител к ВИЧ в крови либо в слюне в период до получаса. Но результат такого теста является предварительным и требует дополнительной проверки.

В Российской Федерации тестирование на ВИЧ проводится на основе принципов добровольности и конфиденциальности. Принцип добровольности означает, что человек сам принимает решение, проходить ли тестирование, и если проходить, то когда. Принцип конфиденциальности гарантирует неразглашение информации о ВИЧ-статусе человека без согласия.

Обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ подлежат:

- Доноры крови, плазмы, спермы и других биологических жидкостей, тканей органов при каждом взятии донорского материала;
- Работники отдельных профессий (врачи, средний, младший медицинский персонал, занятый непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, проведением судебно-медицинской экспертизы и другой работы с ВИЧ);
- Научные работники, специалисты научно-исследовательских инсти тутов, работа которых связана с материалами, содержащими ВИЧ;
- Лица, проходящие военную службу и поступающие в военные учебные заведения и на военную службу по призыву и контракту;

- Иностранные граждане и лица без гражданства при въезде натерриторию Российской Федерации иностранных граждан на срок более 3-х месяцев.

Почему важно знать свой ВИЧ-статус?

Получение результата теста на ВИЧ позволит избежать неопределенности и тревоги.

Ранее выявление ВИЧ позволяет:

- сохранить свое здоровье за счет своевременного обращения за консультацией и лечением. Лечение ВИЧ/СПИДа в нашей стране доступно и бесплатно для пациента.

- снизить риск инфицирования своего полового партнера; спланировать беременность и значительно снизить риск передачи вируса будущему ребенку (для женщин).

4. Экстренная профилактика и пути снижения риска заражения ВИЧ-инфекцией

Любой контакт поврежденной кожи или слизистых оболочек (даже неповрежденных!) с кровью или иными выделениями организма другого человека, содержащими кровь, следует считать потенциально опасным.

Если такой контакт произошел, необходимо промыть место контакта большим количеством воды, обработать антисептиком в низкой концентрации (3% перекись водорода и т.п.) и обратиться за консультацией в медицинское учреждение. Использование концентрированных антисептиков (йод, спирт) не рекомендуется из-за их повреждающего воздействия на кожу и слизистые. Если вы предполагаете, что могли быть в контакте с вирусом иммунодефицита человека при выполне-

нии своих профессиональных обязанностей, в результате несчастного случая или незащищенного сексуального контакта - необходимо немедленно (лучше в течение 1-2 часов, но не позднее 48-72 часов) обратиться в медицинское учреждение по месту жительства или временного пребывания к врачу-инфекционисту. При его отсутствии к - любому другому врачу. Вам помогут оценить риск инфицирования и при необходимости назначат курс антиретровирусных препаратов для его снижения.

Как снизить риск заражения ВИЧ?

- **Воздержание.** Этот способ полностью исключает половой путь передачи.

- **Верность одному половому партнеру.** Способ менее надежный, поскольку даже если партнеры верны друг другу, не исключено, что один из них может быть инфицирован через кровь. Поэтому правильное использование качественного презерватива при каждом половом контакте защищает от вируса.

- **Отказ от наркотиков и алкоголя.** Хотя употребление алкоголя и неинъекционных наркотиков непосредственно не связано с риском инфицирования ВИЧ, человек, находящийся под воздействием этих веществ, не способен в полной мере контролировать свои действия и склонен пренебрегать мерами защиты.

- **Использование индивидуальных и/или стерильных инструментов** для проведения медицинских манипуляций, маникюра, пирсинга, нанесения татуировок, бритья и т.д.

- **Соблюдение личной гигиены.**

- **Своевременное обследование и лечение ИППП.**

5. Права ВИЧ-инфицированных

Как и все граждане РФ, человек, живущий с ВИЧ, имеет право на:

Работу и учебу (ст. 2, ст. 64 Трудового кодекса РФ, а также п.2 ст. 19 Конституции РФ, ст. 19 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24. 11.1995г)

Жилье (ч. 3 ст.49 Жилищного кодекса РФ, а также ст. 17 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995г)

Медицинское обслуживание **(ФЗ «О предупреждении** распространения в РФ заболевания, вызываемого ВИЧ» от 30.03.1995г., а также ст. 13 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24. 11.1995г)

Безопасный труд и полноценный отдых **(ст. 13 Федерального** закона от 21.11.2011 г. № 323-ф3 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)

Помощь и поддержку **близких, друзей, сослуживцев**

Не стоит отказываться от общения с человеком только потому, что он ВИЧ-инфицирован!

6. Заболевание наркоманией

Наркотики - это вещества, изменяющие психическое сознание человека, употребление которых приводит к зависимости.

Наркомания - заболевание, обусловленное зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества.

Основными характеристиками наркомании являются изменение в результате злоупотребления наркотическим средством первоначального

действия наркотика на организм, повышение толерантности (переносимости) и возникновение абстинентного синдрома вслед за прекращением употребления наркотического средства, все это выражается в патологическом влечении (пристрастии).

7. Мотивы употребления наркотиков:

Пристрастие к наркотикам возникает вследствие следующих мотивов.

- Желание удовлетворить любопытство.
- Стремление испытать чувство принадлежности к определенной группе.
- Давление группы.
- Попытка выразить свою независимость, а иногда враждебное отношение к окружающим.
- Стремление достичь подъема настроения. Потребность добиться полного покоя и расслабления. Попытка уйти от чего-то гнетущего.

Все эти мотивы являются составной частью психологических реакций, свойственных подростковому возрасту, со всеми его иллюзиями, заблуждениями и отсутствием достоверных знаний о наркотиках.

Каковы последствия употребления внутривенных наркотиков?

- Огромный риск заражения ВИЧ-инфекцией и гепатитами из-за использования общих шприцев, растворов, посуды для приготовления наркотика.
- Поражения печени и мозга из-за низкого качества наркотиков: в них остается уксусный ангидрид, который используется для кустарного приготовления раствора.
- Снижение иммунитета и, как следствие, подверженность инфекционным заболеваниям.

- Заболевание вен.
- Разрушение зубов из-за нарушения кальциевого обмена.
- Импотенция.
- Снижение уровня интеллекта.
- Очень велика опасность передозировки.

8. Изменения психических процессов и симпьтомы употребления наркотиков

При употреблении наркотических веществ у потребителя возникают разнообразные изменения психических процессов:

- Эмоциональная опустошенность.
- Падение активности и энергетического потенциала.
- Вытеснение обычных стремлений и потребностей тягой к наркотику.
- Снижение интеллекта.
-Ухудшение памяти и снижение продуктивности умственной деятельности.
- Тревога и депрессия, раздражительность.
- Вспышки злобы и агрессии.
- Сужается круг интересов, снижается стремление узнать что-то новое.
- Исчезает желание что-либо делать.
- Повышенная утомляемость.

Происходит постепенное разрушение социальных связей и снижение их значимости. В процессе формирования зависимости меняется система ценностей. Все, что раньше было значимым, дорогим, любимым, теряет смысл. Отношения с близкими людьми постепенно

ухудшаются. В процессе развития наркомании у человека понятия о моральных нормах становятся размытыми, и постоянные финансовые затруднения могут привести его к конфликту с законом.

Семь возможных симптомов, позволяющих думать о злоупотреблении наркотиками (токсическими веществами)

1. Ухудшение посещаемости школы (или работы) и качества учебы (или работы).
2. Изменение общего облика. Неряшливость. Запущенность. Неопрятность. Похудание, бледность, землистый цвет лица, гнойничковые поражения кожи, сухость, сальность, дряблость.
3. Внезапные колебания настроения, изменение отношения к окружающим. Раздражительность, замкнутость, агрессивность.
4. Избегание контактов в семье (уход в себя).
5. Стремление уйти от дел, требующих ответственности, умственного напряжения.
6. Несвойственный прежде для субъекта характер поведения, цинизм.
7. Снижение реакции на внешние стимулы, поверхностность и сужение круга интересов, переоценка социальных ценностей.

8. Мифы о наркотиках

Многие принимающие наркотики думают, что они могут вместе использовать шприц с иглой, если не набирают в него кровь. Это неправда: в игле всегда находится немного крови.

Многие думают, что заражения не будет, если в компании используешь свой собственный шприц. Это неправда, потому что можно заразиться, опуская свой шприц в общий пузырек или если он контакти-

ровал с шприцами других.

Можно ли определить на глаз, что шприц чистый? Нет: шприц может на первый взгляд выглядеть чистым и все-таки содержать немного крови, в которой вирусы могут долго оставаться живыми.

Неправда, что вирусы умирают от уксуса и других кислот. Их можно уничтожить только кипячением или 70% спиртом или 5% раствором хлора.

Это ерунда, что “винт” - антисептик. Лихорадка возникает не так быстро, но вирусы сохраняются живыми. Это видно по большому количеству больных гепатитом среди употребляющих “винт”.

Таким образом, люди, употребляющие наркотики и пользующиеся чужими иглами, подвергают себя опасности заражения ВИЧ. Кроме того, таким же путем в кровь человека могут попасть вирусы, вызывающие гепатиты В и С, и другие не менее опасные инфекционные заболевания. Столь же опасны и другие совместно используемые приспособления для введения наркотиков, любая общая емкость.

Возбудители инфекции могут содержаться в самом наркотике и сохранять свою жизнеспособность в течение нескольких недель, если в процессе его приготовления использовалась кровь инфицированного человека.

В состоянии наркотического опьянения человек плохо контролирует свои поступки, в т. ч. сексуальное поведение, что повышает риск заражения половым путем.



Рисунок 2 – Влияние наркотиков на человека

ГДЕ ПОЛУЧИТЬ БОЛЕЕ ПОДРОБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ?

Более подробную информацию о ВИЧ-инфекции можно получить:

ГКУЗ «Волгоградский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционным заболеваниям»,

г. Волгоград, Краснооктябрьский р-н, ул.Бажова, 2

Режим работы: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Телефон горячей линии:	(8442) 72-38-45
врач-инфекционист	72-33-01
эпидемиолог	72-04-78
психолог	72-38-45
На сайтах:	www.aids.ru
	www.stopspid.ru
	www.hiv-aids.ru

9. Тест для самоконтроля «Оценка личных рисков»

Вам потребуется: лист бумаги, карандаш и несколько минут свободного времени. Каждый утвердительный ответ следует отметить точкой на листе бумаги.

1. Были ли у Вас когда-нибудь сексуальные контакты без презерватива?
2. Было ли у Вас когда-нибудь венерическое заболевание (такое, как хламидиоз, гонорея или сифилис)?
3. Были ли Вы когда-нибудь настолько пьяны, что не помните, вступали ли Вы в то время в половой контакт или нет?
4. Лечились ли Вы когда-нибудь от инфекций, передающихся половым путем, не обращаясь к дипломированным медицинским специалистам?
5. Был у Вас когда-нибудь секс без презерватива с женщиной (мужчиной), с которой (которым) Вы только что познакомились?
6. Вы платили когда-нибудь деньги за секс?
7. Были ли у Вашей жены (мужа) сексуальные отношения с другим мужчиной (женщиной) до Вашего брака?
8. Обостряется ли Ваше сексуальное желание после приема алкоголя?
9. Связана ли Ваша работа с необходимостью регулярно выезжать из дома и находиться вдали от супруга или партнера?
10. Принимали ли Вы когда-нибудь наркотики инъекционным способом?
11. Количество партнеров с момента начала половой жизни больше

двух?

12.Были ли у Вас случаи разрыва презерватива во время секса?

Подсчитайте количество положительных ответов (точек на листе).

8-12 ответов: крайне высокий риск. Вам следует подумать о том, чтобы пройти добровольное тестирование на антитела к ВИЧ.

4-8 ответов: высокая степень риска. Вы должны серьезно задуматься о том, чтобы чаще пользоваться презервативом, изменить свое поведение и пройти добровольное тестирование на антитела к ВИЧ.

1-4 ответа: низкая степень риска. У Вас умеренный уровень риска, но он все же присутствует.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие принципы оказания первой доврачебной помощи…….	5
2.	Искусственное дыхание и непрямой массаж сердца…….	16
3.	Первая помощь при острой сердечной недостаточности, инсульте и остановке сердца……	28
4.	Первая помощь при кровотечениях……	33
5.	Первая помощь при отравлении АОХВ…….	41
6.	Первая помощь при ранениях……..	45
7.	Первая помощь при травмах опорно-двигательного аппарата……	57
8.	Первая помощь при утоплении……...	66
9.	Первая помощь при ожогах…….	69
10.	Первая помощь при поражении электрическим током…….	76
11.	Первая помощь при замерзании и отморожении……..	79
12.	Здоровый образ жизни. Правила рационального питания……...	90
13.	ВИЧ и наркотики……..	109

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Факультет прикладной экономики и управления

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

С.А. Варданян

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Методические указания
по выполнению практических работ для обучающихся
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 631.162
ББК 65.052.2
В - 18

Рецензент –
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *И.С. Корабельников.*

Варданян, Спартак Ашотович
В - 18 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: методические указания по выполнению практических работ для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.А. Варданян. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 28 с.

Методические указания содержат информацию по подготовке к практическим занятиям, коллоквиуму, по подготовке докладов и сообщений на семинарах. По темам дисциплины даны контрольные тесты для самопроверки.

Предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 631.162
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией Института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 6 от 26.02.2025 г.).

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Варданян С.А., 2025

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тестовая система предусматривает вопросы и задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Подготовка к тестированию требует от обучающегося не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение. При подготовке к тестированию обучающимся необходимо повторить материал лекционных и практических (семинарских) занятий по отмеченным преподавателем темам.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема
Учет денежных средств

1. Порядок ведения кассовых операций регламентируется следующим нормативным документом:

а) ПБУ 10/99 «Расходы организации»;

б) Правилами ведения кассовых операций, утверждены указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

в) Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402;

г) Указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

2. В кассе организации можно хранить наличные денежные суммы на конец рабочего дня в:

а) неограниченном количестве, по усмотрению руководства организации;

б) пределах, установленного организацией лимита кассы;

в) пределах, установленных нормативными документами РФ;

г) в пределах, установленного Центробанком РФ лимита.

3. Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций?

а) накладная;

б) авансовый отчет;

в) приходные и расходные кассовые ордера;

г) выписка из расчетного счета.

4. Текущий учет денежных средств организации ведется кассиром:

а) в кассовой книге;

б) в товарно-транспортной накладной;

в) в авансовом отчете;

г) в акте приема-передачи основных средств.

5. Поступление денежных средств в кассу организации осуществляется на основании:

а) приходного кассового ордера;

б) лимитно-заборной карты;

в) платежного поручения;

г) товарно-транспортной накладной.

6. Выдача наличных денежных средств из кассы организации осуществляется на основании:

а) расходного кассового ордера;

б) лимитно-заборной карты;

в) акта на перевод животных из группы в группу;

г) акта на списание хозяйственного инвентаря.

7. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе организации устанавливается:

а) Центральным банком РФ;

б) покупателями и заказчиками;

в) организацией;

г) поставщиками и подрядчиками.

8. Кем устанавливается предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одному платежу?

а) Постановлением Банка России;

б) покупателями и заказчиками;

в) руководителем организации;

г) кредиторами и дебиторами.

9. Учет кассовых операций ведется на счете:

а) 51 «Расчетные счета»;

б) 55 «Специальные счета в банке»;

в) 52 «Валютный счет»;

г) 50 «Касса».

10. Перечисление с расчетного счета денежных сумм поставщикам и подрядчикам отражается записью:

а) Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 51 «Расчетные счета;

б) Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит 51 «Расчетные счета»;

в) Дебет 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» Кредит 51 «Расчетные счета»;

г) Дебет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» Кредит 51 «Расчетные счета».

Тема
Учет расчетных операций

1. Задолженность организации перед бюджетом по налогу на добавленную стоимость отражается по кредиту счета:

а) 90 «Продажи»;

б) 91 «Прочие доходы и расходы»;

в) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

г) 99 «Прибыли и убытки».

2. Перечисления платежей во внебюджетные фонды оформляются следующими первичными документами:

а) актом на падеж животных;

б) приходными кассовыми ордерами;

в) товарно-транспортными накладными;

г) платежными поручениями.

3. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм?

а) авансовых отчетов с оправдательными документами;

б) командировочного удостоверения;

в) отчета кассира;

г) платежного поручения.

4. Что означает дебетовое сальдо на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?

а) задолженность подотчетных лиц предприятию;

б) задолженность предприятия подотчетному лицу;

в) задолженность поставщиков предприятию;

г) задолженность покупателей и заказчиков.

5. Дебиторская задолженность отражается в основном на счетах:

а) 60 и 76;

б) 66 и 67;

в) 60 и 66;

г) 62 и 76;

6. Срок исковой давности начинает исчисляться:

а) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен;

б) момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств;

в) с определенного момента, оговоренного при подписании договора;

г) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен, или с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств.

7. Списание дебиторской задолженности оформляется приказом руководителя и следующей бухгалтерской записью:

а) Дебет 60 Кредит 91;

б) Дебет 91 Кредит 62, 76 или Дебет 63 Кредит 62, 76;

в) Дебет 91 Кредит 60;

г) Дебет 60, 76 или Дебет 63 Кредит 91.

8. Суммы полученных авансов и предварительной оплаты при расчете с покупателями и заказчиками отражаются следующей бухгалтерской записью:

а) Дебет 50, 51, 52 Кредит 62;

б) Дебет 62 Кредит 90;

в) Дебет 62 Кредит 91;

г) Дебет 63 Кредит 62.

9. Погашение задолженности перед поставщиком отражается следующей бухгалтерской записью:

а) Дебет 60 Кредит 50, 51, 52 или 66, 67;

б) Дебет 50, 51, 52 Кредит 60;

в) Дебет 66, 67 Кредит 60;

в) Дебет 51 Кредит 62.

10. При погашении покупателями и заказчиками задолженности делается следующая бухгалтерская запись:

а) Дебет 50, 51, 52 Кредит 62;

б) Дебет 60 Кредит 50, 51, 52;

в) Дебет 91 Кредит 50, 51, 52;

г) Дебет 63 Кредит 62.

Тема
Учет запасов

1. Учет материалов на предприятии организуется с использованием:

а) счета 43 «Готовая продукция»;

б) счетов 10 «Материалы»;

в) счета 01 «Основные средства»;

г) счета 04 «Нематериальные активы».

2. Оценка расхода материалов производится:

а) по способам ФИФО, ЛИФО, НИФО, КИФО;

б) по себестоимости каждой единицы;

в) по способу ФИФО;

г) по себестоимости каждой единицы, средней себестоимости, способу ФИФО.

3. Первичными учетными документами по отпуску материалов со складов организации являются:

а) товарно-транспортная накладная;

б) приходный кассовый ордер;

в) акт на списание зданий и сооружений;

г) табель учета рабочего времени.

4. Первичными учетными документами на оприходование молока от надоя являются:

а) журнал учета надоя молока;

б) сортовое удостоверение;

в) акт на списание хозяйственного инвентаря;

г) наряд на сдельную работу.

5. Списание кормов на корм продуктивному скоту отражается записью:

а) Дебет 20/2 «Основное производство» «Животноводство» Кредит 10/6 «Материалы «Корма»;

б) Дебет 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 10 «Материалы»;

в) Дебет 28 «Брак в производстве» Кредит 10 «Материалы»;

г) Дебет 23 «Вспомогательные производства» Кредит 10 «Материалы».

6. Недостача семян и посадочного материала учитывается по кредиту счета:

а) 04 «Нематериальные активы»

б) 10 «Материалы»;

в) 43 «Готовая продукция;

г) 01 «Основные средства».

7. Оприходована готовая продукция растениеводства (озимая пшеница), полученная от урожая:

а) Дебет 43/1 «Готовая продукция растениеводства» Кредит 20/1 «Основное производство» «Растениеводство»;

б) Дебет 10 «Материалы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Дебет 11 «Животные на выращивании и откорме» Кредит 20/2 «Основное производство» «Животноводство».

8. Оборудование, требующее монтажа учитывается на счете…

а) 07 «Оборудование к установке»;

б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

в) 58/8 «Финансовые вложения»;

г) 10 «Материалы».

9. Излишки материально-производственных запасов, выявленные в результате проведенной инвентаризации отражаются в учете записью:

а) Дебет 11 «Животные на выращивании и откорме» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;

б) Дебет 10 «Материалы» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

в) Дебет 01 «Основные средства» Кредит 98 «Доходы будущих периодов»;

г) Дебет 50 «Касса» Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

10. Стоимость материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств, отражается в учете записью:

а) Дебет 10 «Материалы» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;

б) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 10 «Материалы»;

в) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 10 «Материалы»;

г) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 10 «Материалы».

Тема
Учет основных средств и нематериальных активов

1. Укажите счет, на котором отражается результат научно- исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ:

а) счет 10 «Материалы»;

б) счет 43 «Готовая продукция»;

в) счет 50 «Касса»;

г) счет 04 «Нематериальные активы»

2. Порядок учета и движения основных средств определяется следующим нормативным документом:

а) ФСБУ 5/2019 «Запасы»;

б) ПБУ 9/99 «Доходы организации»;

в) ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;

г) ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов».

3. Какая стоимость используется для оценки основных средств, поступивших в организацию:

а) первоначальная;

б) остаточная;

в) восстановительная;

г) рыночная.

4. Приобретение объектов основных средств у поставщиков отражается записью:

а) Дебет 10 «Материалы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

в) Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 83 «Добавочный капитал»;

г) Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

5. Списание сформированной первоначальной стоимости объектов основных средств при вводе их в эксплуатацию отражается записью:

а) Дебет 11 «Животные на выращивании и откорме» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

в) Дебет 01 «Основные средства» Кредит 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

г) Дебет 10 «Материалы» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

6. Начисление амортизации основных средств может осуществляться:

а) линейным способом

б) способом уменьшаемого остатка;

в) пропорционально объему выпущенной продукции;

г) любым из вышеперечисленных способов, закрепленных учетной политикой организации.

7. Списание остаточной стоимости проданных объектов основных средств отражается записью:

а) Дебет 90/2 «Продажи» Кредит 43 «Готовая продукция»;

б) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит 01 «Основные средства;

в) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 01/9 «Основные средства» «Выбытие основных средств»;

г) Дебет 91/2 «Прочие доходы и расходы» Кредит 10 «Материалы».

8. Бухгалтерская запись: Дебет 02 «Амортизация основных средств» Кредит 01 «Основные средства» субсчет 9 «Выбытие основных средств» означает:

а) ликвидацию объекта основных средств;

б) списание начисленной амортизации на момент выбытия основных средств;

в) начисление амортизации по объектам основных средств;

г) начисление амортизации по объектам нематериальных активов.

9. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражаются записью:

а) Дебет 43 «Готовая продукция» Кредит 98 «Доходы будущих периодов»;

б) Дебет 01 «Основные средства» Кредит 91/1 «Прочие доходы и расходы»;

в) Дебет 10 «Материалы» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

г) Дебет 11 «Животные на выращивании и откорме» Кредит 91«Прочие доходы и расходы».

10. Нематериальные активы (деловая репутация, товарные знаки) учитываются на счете:

а) 01 «Основные средства»;

б) 10 «Материалы»;

в) 51 «Расчетные счета»;

г) 04 «Нематериальные активы».

Тема
Учет финансовых вложений

1. Финансовые вложения учитываются на бухгалтерском счете:

а) 01 «Основные средства»;

б) 10 «Материалы»;

в) 51 «Расчетные счета»;

г) 58 «Финансовые вложения».

2. К финансовым вложениям (из перечисленного) относятся:

а) вложения во внеоборотные активы;

б) вклады в уставный капитал своей организации;

в) инвестиции в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций;

г) все вышеперечисленное.

3. Счет 58 «Финансовые вложения»

а) активный, калькуляционный;

б) пассивный, фондовый;

в) активно-пассивный;

г) активный, инвентарный.

4. На счете 58 не учитываются:

а) паи, акции;

б) векселя, облигации;

в) займы полученные;

г) все варианты верны.

5. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету:

а) по справедливой стоимости;

б) по первоначальной стоимости;

в) по остаточной стоимости;

г) по ликвидационной стоимости.

6. Предоставление денежных средств в виде займа другой организации отражается записью:

а) Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 50 «Касса»;

б) Дебет 58 «Финансовые вложения» Кредит 51 «Расчетные счета»;

в) Дебет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» Кредит 51 «Расчетные счета»;

г) Дебет 51 «Расчетный счет» Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

7. Финансовые вложения, приобретаемые за плату, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, под которой понимается:

а) восстановительная стоимость;

б) рыночная стоимость;

в) сумма фактических затрат на приобретение;

г) остаточная стоимость.

8. Инвестиции в уставные капиталы других организаций, ценные бумаги, депозиты в кредитных организациях, приобретенная дебиторская задолженность – это…

а) долгосрочные инвестиции

б) финансовые вложения

в) внеоборотные активы

г) все ответы верны.

9. Ценная бумага, подтверждающая внесение средств ее владельцем в уставный капитал АО, дающая право на получение дохода от его деятельности, распределение остатков имущества при ликвидации АО и на участие в управлении этим АО – это…

а) акция;

б) облигация;

в) вексель;

г) аккредитив.

10. В качестве вкладов в уставный капитал других организаций могут выступать:

а) денежные средства;

б) имущественные права;

в) ценные бумаги;

г) все активы, перечисленные выше.

Тема
Учет вложений во внеоборотные активы

1. Вложения во внеоборотные активы - это затраты организации, которые в дальнейшем будут приняты на учет у заказчика как:

а) материально-производственные запасы;

б) незавершенное производство;

в) основные средства и нематериальные активы;

г) готовая продукция.

2. В состав капитальных вложений не включаются затраты на:

а) монтажные работы;

б) проектно-изыскательские работы;

в) техническое перевооружение основных средств;

г) техническое обслуживание основных средств

3. К вложениям во внеоборотные активы не относятся:

а) затраты, связанные с приобретением нематериальных активов;

б) затраты, связанные с выращиванием взрослого скота;

в) затраты, связанные с приобретением земельных участков;

г) затраты на текущий ремонт основных средств.

4. При подрядном способе строительно-монтажные работы отражаются у застройщика на счете 08, как правило

а) по договорной стоимости (без НДС);

б) по договорной стоимости, включая НДС;

в) по инвентарной стоимости;

г) по фактическим затратам.

5. Учет затрат на реконструкцию основных средств осуществляется на счете:

а) 01 «Основные средства»;

б) 07 «Оборудование к установке»;

в) 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;

г) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

6. Проценты, начисленные по кредитам и займам после окончания строительства объектов…

а) увеличивают первоначальную стоимость объектов;

б) включаются в состав внеоборотных активов;

в) включаются в прочие расходы;

г) включаются в текущие расходы.

7. Внеоборотные активы в счет вклада в уставный (складочный) капитал принимаются к учету

а) по договорной стоимости;

б) по рыночной стоимости;

в) по оценке в соответствии с учредительными документами;

г) в любой из вышеперечисленных оценок.

8. Законченные строительством объекты основных средств отражаются в учете записью:

а) Дебет 08 Кредит 07

б) Дебет 08 Кредит 60

в) Дебет 04 Кредит 08

г) Дебет 01 Кредит 08

9. Законченные капитальные вложения в объекты основных средств, предназначенных для сдачи в лизинг, отражаются в учете записью:

а) Дебет 01 Кредит 08

б) Дебет 04 Кредит 08

в) Дебет 03 Кредит 08

г) Дебет 08 Кредит 07

10. Оборудование, требующее монтажа, учитывается на счете

а) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

б) 07 «Оборудование к установке»;

в) 04 «Нематериальные активы»;

г) 01«Основные средства»;

Тема
Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций агропромышленного комплекса (взаимосвязь учетных регистров с отчетными формами)

1. Какая основная целевая установка положена в основу составления бухгалтерской отчетности?

а) обеспечение информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности;

б) обеспечение информацией всех внутренних пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности;

в) обеспечение информацией органов государственного управления.

2. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.

а) трехуровневая система;

б) четырехуровневая система;

в) двухуровневая система.

3. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгал-

терского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?

а) федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

б) положения по бухгалтерскому учету;

в) план счетов бухгалтерского учета.

4. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:

а) собственники организации;

б) руководители организации;

в) территориальные органы государственного управления.

5. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского учета и составления отчетности на законодательном уровне?

а) федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

б) план счетов бухгалтерского учета;

в) инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

6. Состав бухгалтерской финансовой отчетности для внешних пользователей устанавливается:

а) централизованно;

б) децентрализовано;

в) решением руководителя организации.

7. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?

а) федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

б) положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);

в) положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

8. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:

а) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;

б) отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств;

в) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

9. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:

а) на законодательном уровне;

б) решением руководителя организации;

в) решением собственников организации.

10. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых фор-

мируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?

а) положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);

б) положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008);

в) приказом по учетной политике организации;

г) федеральный закон «О бухгалтерском учете».

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ)

Требования, предъявляемые к элементам учебного курса, разработаны на основе требований, предъявляемых к учебно-методическим материалам. Рекомендуемый объем теоретического материала, приходящегося на одну тему - не более 2 стр. (шрифт Times New Roman, 12 кегль, однострочный интервал, отступ – 1,25 см; выравнивание текста – по ширине; размер полей: левое – 3 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.). Работа может быть выполнена и в рукописном варианте, но текст должен быть написан аккуратно, разборчиво, четким почерком, без сокращений слов и предложений.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (СООБЩЕНИЙ)

Тема
Основы организации финансового учета в организациях

1. Сущность бухгалтерского учета, финансовый и управленческий учет
2. Концептуальные принципы МСФО
3. Основные правила (принципы) бухгалтерского учета
4. Пользователи бухгалтерской информации
5. Учетная политика предприятия
6. Актуальные аспекты организации бухгалтерского учета на предприятии в современных условиях
7. План счетов бухгалтерского учета
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России
9. Реформирование бухгалтерского учета в современных условиях
10. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве в условиях цифровизации.

Тема
Учет животных на выращивании и откорме

1. Экономическое содержание объекта учета и задачи бухгалтерского учета животных на выращивании и откорме.

2. Первичный учет животных на выращивании и откорме.

3. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорм.

4. Современные методы оценки животных на выращивании и откорме.

5. Учет выращиваемых и откармливаемых животных на специализированных животноводческих предприятиях

6. Учет животных на выращивании и откорме при автоматизированной форме учета.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К КОЛЛОКВИУМУ

Коллоквиум представляет собой средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся, как правило, наиболее крупные и проблемные теоретические вопросы. От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

- знание разных точек зрения, высказанных в современной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения учебного материала. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной литературы. Экзамен завершает изучение определенного учебного курса и должен показать умение обучающегося использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы. Коллокви-

ум может проводится в устной или письменной форме. Подготовка к коллоквиуму предполагает несколько этапов. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения, объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится 2-3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и конспектирование важнейших источников. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. Проведение коллоквиума позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к экзамену.

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА

1.Основные принципы организации финансового бухгалтерского учета

2. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия

3. Учет денежных средств в кассе и денежных средств в пути

4. Учет денежных средств на расчетных счетах

5. Учет операций на валютных счетах

6. Учет денежных средств на специальных счетах в банках

7.Учет переводов в пути

8. Основные формы безналичных расчетов и применяемые расчетные документы

9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

11. Учет расчетов по налогам и сборам

12. Учет расчетов с внебюджетными фондами

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

14. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

15. Учет расчетов с учредителями

16. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

17. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость с поставщиками, покупателями и заказчиками

18. Учет расчетов с филиалами

19. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей, готовой продукции

20. Организация складского хозяйства и учет товарно – материальных ценностей на складе

21. Оценка материально- производственных запасов

22. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей

23. Синтетический и аналитический учет материальных ценностей

24. Синтетический и аналитический учет готовой продукции, семян и кормов

25. Контроль за сохранностью материальных ценностей

26. Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивание и откорме

27. Методы оценки животных на выращивание и откорме

28. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме

29. Экономическое содержание основных средств, их классификация

30. Оценка основных средств

31. Учет поступления основных средств

32. Учет амортизации основных средств

33. Учет выбытия основных средств

34. Синтетический и аналитический учет основных средств

35. Учет затрат на ремонт основных средств

36. Учет основных средств при арендных отношениях

37. Учет лизинговых операций

38.Учет нематериальных активов и их амортизации

39.Первичная документация по учету труда и его оплаты

40. Синтетический и аналитический учет труда и его оплаты

41. Отражение учета расчетов по оплате труда в регистрах журнально-ордерной формы учета

42. Порядок начисления оплаты труда за время отпуска

43. Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности

44. Понятие и классификация финансовых вложений в ценные бумаги

45. Особенности оценки финансовых вложений

46. Учет финансовых вложений

47. Учет вкладов в уставный капитал других организаций

48. Особенности учета долговых ценных бумаг

49. Учет резервов под обесценение финансовых вложений

50. Учет финансовых инвестиций в предоставленные займы

51. Учет вкладов по договору простого товарищества

52.Понятие и виды вложений во внеоборотные активы

53. Учет финансирования вложений во внеоборотные активы

54. Учет приобретения земельных участков и объектов природопользования

55. Учет строительства объектов основных средств хозяйственным способом

56. Учет строительства осуществляемого подрядным способом

57. Учет приобретения основных средств и нематериальных активов

58. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений

59. Учет затрат по формированию основного стада

60. Классификация доходов и расходов

61. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности

62. Классификация доходов и расходов

63. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности

64. Учет расходов на продажу

65. Учет прочих доходов и расходов

66. Учет продаж прочих доходов и расходов в регистрах журнально-ордерной формы

67. Учет прибылей и убытков (99 счет)

68. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (счет 84)

69. Учет доходов будущих периодов (счет 98)

70. Учет уставного капитала

71. Учет выкупленных акций у акционеров

72. Учет резервного капитала

73. Учет добавочного капитала

74. Учет резерва по сомнительным долгам и резерва под обесценения вложений в ценные бумаги

75. Учет расчетов по налогу на прибыль организации

76. Учет кредитов банка

77. Учет займов

78. Учет целевого финансирования

4. РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Оформление кассовых ордеров, кассовой книги, формирование отчета кассира, его обработка. Оформление журнала - ордера №1, ведомости № 1

Задание 1. Согласно заданию, оформить кассовые ордера, зарегистрировать их в специальном журнале, произвести записи в кассовой книге, оформить журнал-ордер 1, ведомость 1.

Исходные данные для выполнения задания: Наименование предприятия - ЗАО «Авокадо»;

Генеральный директор - Петров Виктор Павлович;

Главный бухгалтер - Захарова Галина Маратовна;

Кассир - Павлова Нина Петровна;

Операции по кассе за 15 января 20 года Остаток денежных средств в кассе на начало дня 10 ООО рублей.

1) Поступила в кассу выручка от реализации продукции в собственном магазине в сумме 300 ООО руб. (сдала выручку продавец Исмаилова Ирина Радионовна).

2) Сдана в банк выручка по квитанции №56 - 270 000руб.

3) Выданы денежные средства под отчет из кассы на хозяйственные расходы Ивановой Екатерине Николаевне 4 000 руб.

4) Получены в банке наличные денежные средства в сумме 25 000 рублей на командировочные расходы.

5) Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы Каримову Илье Харитоновичу в сумме 25 000 рублей.

Задание 2. Оформите кассовые ордера, зарегистрируйте их в журнале, произведите записи в кассовой книге и журнале - ордере 1.

Исходные данные для выполнения задания: Наименование предприятия - ЗАО «Авокадо»;

Г енеральный директор - Петров Виктор Павлович;

Г лавный бухгалтер - Захарова Г алина Маратовна;

Кассир - Павлова Нина Петровна;

Операции по кассе за 20 января 20 года

Остаток денежных средств в кассе на начало дня 25 ООО рублей.

1. Выданы из кассы денежные средства под отчет бухгалтеру Сафиной Алине Григорьевна в сумме 25 ООО рублей на приобретение за наличный расчет двух путевок в профилакторий «Сибирская Швейцария» по цене 12 500 рублей каждая.

2. Поступили в кассу денежные документы от Сафиной А.Г. - две путевки в профилакторий «Сибирская Швейцария» по цене 12 500 рублей каждая.

Оформление первичных документов по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках

Задание 1. Оформите платежное поручение, используя исходную информацию. Данные платежного поручения отразите в журнале регистрации платежных поручений.

Исходная информация для оформления платежного поручения

Организация ООО «Альфа» 23 марта 2018 года перечислила денежные средства в сумме 40 000 руб. + 18% НДС фирме ООО «Бета» за материалы согласно договору № 56 от 25 декабря 2017 года. Номер платежного поручения - 56.

Реквизиты ООО «Альфа»:

-номер расчетного счета ООО «Альфа» - 40702876910000023008 7; -ИНН-0255010044;

-КПП-025501001;

-обслуживающий банк ОАО «Уралсиб», в городе Ростов-на-Дону; -БИК банка-044525787;

-корреспондентский счет банка - 30101810100000000787;

-КПП банка-997950001.

Реквизиты ООО «Бета»:

-номер расчетного счета 40702810700090007740;

-ИНН - 1615004548;

-КПП - 161501001;

-обслуживающий банк - ООО МКБ «Фаворит» в г.Шахты;

-БИК банка - 049205774;

-корреспондентский счет банка – 30101810500000000774

Задача 2. Организация ООО «Альфа» 15 января 2018 года перечислила с валютного счета 100 000 долл. США иностранному поставщику за материалы. В этот же день согласно выписке банка, на валютной счет поступила экспортная выручка в сумме 500 000 долл. США за готовую продукцию. 30% выручки в тот же день были перечислены уполномоченному банку для продажи. Курс на 13 января составил 61,00 рубля за долл. США.

Задача 3. По условию контракта стоимость отгруженной на экспорт продукции составляет 70 000 дол. США. Право собственности переходит к покупателю в момент передачи товара перевозчику.

Отгрузка продукции со склада продавца произведена в феврале 2018 года. Организация уплачивает вывозную таможенную пошлину в размере 80 ООО рублей. Товар сдан перевозчику в марте 2018 года.

Транспортные расходы составили 23 600 рублей, включая 18% НДС. Валютная выручка поступила на транзитный валютный счет в апреле

2018 года. Курс доллара, установленный ЦБ РФ на дату пере-

хода товара перевозчику, уплаты таможенных сборов и оформления грузовой таможенной декларации, составляет 61,35 рублей за доллар, на дату поступления оплаты - 62,3 рублей за доллар. Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции - 1 900 000 рублей.

Задача 4. В мае 2018 года на транзитный валютный счет организации зачислена экспортная выручка в сумме 600 000 долл. США и сумма в счет вклада в уставный капитал организации - 400 000 долл. США. Курс на день поступления денежных средств составлял 61,20 рублей за доллар. Банк снял деньги для добровольной продажи в тот день, когда курс составлял 62,40 рублей за доллар. Курс продажи - 63,10 рублей за доллар. Сумма от продажи валюты была зачислена на расчетный счет. Комиссия банку составила 300 долларов по курсу 62,10 рубля.

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

Задание. Решите задачи № 1-3, оформите акты приемки - передачи основных средств и инвентарные карточки

Задача 1. 24 марта 2018 года ООО «Альфа» получило фрезерный станок марки ФЦМ - 90 от ОАО «Бета».

Стоимость станка согласно счету поставщика составила 800 ООО рублей + 18% НДС.

Оборудование поступило на основании договора № 2, заключенного между предприятиями 12 января 2018 года. Транспортные расходы составили 15 ООО рублей + 18% НДС.

Станок взят на баланс 25 марта, о чем составлен акт № 3. Открыта также инвентарная карточка № 3. Срок полезного использования установлен 5 лет, норма амортизации - 20%. Изготовлен станок в 2017 году. Введен в эксплуатацию 25 марта 2018 года. Номер паспорта - 654321, инвентарный номер - 3, заводской номер - 900. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите акт приемки - передачи, откройте инвентарную карточку, оформите журналы-ордера №№ 6 и 18.

Задача 2. 15 июня 2018 года приобретен по безналичному расчету компьютер. Стоимость системного блока - 25 000 рублей, монитора - 8 000 рублей, клавиатуры - 440 рублей, «мыши» - 250 рублей.

За доставку компьютера оплачено наличными по счету 590 рублей, включая 90 рублей НДС.

Объект взят на баланс 16 июня 2018 года, о чем составлен акт № 4. Открыта также инвентарная карточка № 4. Срок полезного использования установлен 4 года, норма амортизации - 25%. Изготовлен

объект в 2018 году.

Введен в эксплуатацию 16 июня 2018 года. Номер паспорта - 58120369, инвентарный номер - 4, заводской номер - 451289. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите акт приемки - передачи, откройте инвентарную карточку.

Задача 3. 23 сентября 2018 года приобретен по безналичному расчету легковой автомобиль. Стоимость автомобиля - 150 000 рублей. За государственную регистрацию автомобиля - 1 500 рублей оплачено наличными за счет подотчетных сумм.

Объект взят на баланс 26 сентября 2018 года, о чем составлен акт № 5 Открыта также инвентарная карточка № 5. Срок полезного использования установлен 5 лет, норма амортизации - 20%. Изготовлен объект в 2017 году. Введен в эксплуатацию 28 сентября 2018 года. Номер паспорта

222555666, инвентарный номер - 5, заводской номер - 45628791245. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите акт приемки - передачи, откройте инвентарную карточку.

Решение ситуационных задач по отражению на счетах бухгалтерского учета операций по движению материально-производственных запасов

Задача 1. На предприятие поступили безвозмездно материалы, рыночная стоимость которых 40 ООО рублей. Транспортные расходы предприятия, связанные с доставкой материалов составили 2 ООО рублей + 18% НДС. Материалы оприходованы на склад по учетной стоимости. Отразите в учете операции по поступлению материалов.

Задача 2. Согласно заключенному договору с поставщиком ООО «Альфа» получает материалы со склада поставщика и доставляет их на склад своим транспортом. Для получения материалов на складе поставщика (ОАО «Зенит») экспедитору ООО «Альфа» Иванову Ивану Ивановичу выдана доверенность № 67 на получение комплектующих деталей в количестве 1 ООО штук на сумму 5 900 рублей, включая 900 рублей НДС. Доверенность выдана 10 марта 2017 года. Срок действия до 15 марта 2017 года включительно. Оформите доверенность и сделайте записи в журнале выданных доверенностей. Данные паспорта Иванова И.И.: серия 045 , номер 67890, выдан Белебеевским ГРОВД 13 мая 2003 года. Иванов И.И. получает ценности по накладной № 54. Номер расчетного счета ООО «Альфа» 40702810008000000678 в банке ОАО «Уралсиб» в г. Белебее.

Задача 3. Получен счет № 90 от 12 марта 2017 года ООО «Миллениум» за материалы на сумму 300 000 рублей + 18% НДС. Транспорт-

ные расходы согласно счету транспортной организации АТП - 1 составили 15 000 рублей +18% НДС. Комиссионное вознаграждение посреднику, выплаченное из кассы, составило 2000 рублей. Материалы оприходованы на склад по учетной стоимости. Отразите на счетах бухгалтерского учета перечисленные операции.

Задача 4. ООО «Альфа» приняла на ответственное хранение материалы на сумму 500 000 рублей и материалы в переработку, стоимостью 300 000 рублей. Используя данные Плана счетов, отразите в учете названные операции.

Задача 5. Получен счет-фактура поставщика за материалы на сумму 600 000 рублей + 18% НДС. Транспортные расходы составили согласно счету транспортной организации 15% от стоимости ценностей без НДС.

Счета оплачены по безналичному расчету. За разгрузку и складирование материалов начислена заработная плата в сумме 7 ООО рублей, отчисления на социальное страхование и обеспечение составили 1 400 рублей. Материалы оприходованы на склад:

А) по учетной стоимости;

Б) по фактической себестоимости.

Задача 6. В результате инвентаризации на складе была обнаружена недостача материалов, учетная стоимость которых 3000 рублей, процент ТЗР в отчетном месяце по данным материалам составил 6%. На материально - ответственное лицо отнесена недостача в пределах рыночной стоимости недостающих ценностей, которая составила 6000 рублей. Отразите на счетах перечисленные операции.

Задача 7. 2 марта 2018 года ООО «Альфа» получило счет-фактуру № 98 от ОАО «Ссоновский сахарный завод» за сахарный песок в количестве 3000 кг по цене 30 рублей (без НДС). Сахарный песок поступил на центральный склад ООО «Альфа», оформлен приходный ордер № 35.

- 5 марта по лимитно-заборной карте № 12 сахарный песок в количестве 600 кг отпущен в кондитерской цех.
- 15 марта сахарный песок в количестве 300 кг отгружен магазину «Магнит» по цене 33 рубля (без НДС).
- 16 марта сахарный песок в количестве 100 кг по требованию № 15 передан со склада в столовую ООО «Альфа».

Оформите приходный ордер, лимитно - заборную карту (размер лимита - 1500 кг), требование, накладную, накопительные ведомости по приходу и расходу материалов, выписки из ведомостей №№ 12 и 15, журнал-ордер 10.

Справочно: учет затрат столовой предприятия ведется на счете 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Решение ситуационных задач по отражению в учете затрат основного, вспомогательного производства, а также общехозяйственных расходов

Задача 1. На основании исходных данных определить сумму общехозяйственных расходов за месяц, распределить их согласно принятой учетной политикой базе распределения. Составить бухгалтерские проводки. Исходные данные: Приказом по учетной политике ОАО «Альфа» на текущий год предусмотрено ведение счета 26 «Общехозяйственные расходы». Базой распределения общехозяйственных расходов служит объем реализованной продукции (работ, услуг).

Общехозяйственные расходы ОАО «Орион» за май 2018 года

Статьи затрат	Сумма, рубли
1. Начислена амортизация по основным средствам	15 245
2. Отпущены материалы на ремонт складских помещений	130 826
3. Начислена амортизация по нематериальным активам	1250
4. Начислена заработная плата персоналу	125 000
5.Произведены отчисления по социальному страхованию и обеспечению	60
6.Израсходовано подотчетными лицами на: -командировки -хозяйственные нужды	15 940 4 500
7. Израсходовано на аудиторские и консультационные услуги	23 900
8. Оказаны услуги транспортным цехом	9 890
Итого	?

Распределение общехозяйственных расходов ОАО «Орион» за май 2017 года

№ п/п	Объекты распределения	Реализовано за май	Сумма отнесенных общехозяйственных расходов
1	Готовая продукция	185 600	
2	Услуги основной деятельности	94 370	
3	Услуги вспомогательных производств	75 840	
Итого			

Задача 2. На основе данных для выполнения задачи составить: -журнал хозяйственных операций и указать корреспонденцию счетов;

-распределить общехозяйственные расходы.

Исходные данные: Организация осуществляет производство двух видов продукции - А и Б. Затраты организации на производство продук

ции в отчетном периоде составили:

Прямые затраты по видам продукции за месяц

Статьи затрат	Продукция «А»	Продукция «Б»
1. Сырье и материалы	90 000	200 000
2.Возвратные отходы (вычитаются)	1 500	3 000
3.Топливо и энергия	25 000	55 000
4.Заработная плата производственных рабочих	40 000	97 000
5. Отчисления на социальное страхование и обеспечение с заработной платы производственных рабочих	12 000	35 000
6. У слуги сторонних организаций (арендная плата)	16 000	28 000
7. Амортизация основных средств	10 000	24 000?
Итого	?	

Общехозяйственные расходы составляют 68 ООО рублей.

1. Согласно учетной политике организация общехозяйственные расходы распределяет между отдельными видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Организация формирует на счете 20 «Основное производство» сокращенную производственную себестоимость и списывает общехозяйственные расходы на счет 90 «Продажи».

Решение ситуационных задач по оценке НЗП.

Расчет фактической себестоимости готовой продукции

Задача 1. На основе данных о произведенных затратах и остатках на начало и конец отчетного периода определить себестоимость товарной продукции.

Исходные данные: Затраты на производство по ОАО «Альфа» за март составили:

1. Сырье и материалы - 50 ООО руб.
2. Возвратные отходы,- 900 руб.
3. Покупные изделия и полуфабрикаты,- 3 ООО руб.
4. Технологическое топливо и энергия - 6 ООО руб.
5. Основная заработная плата - 45 ООО руб.
6. Дополнительная заработная плата - 8 ООО руб.
7. Отчисления по социальному страхованию и обеспечению - 14 800 руб.
8. Услуги вспомогательных производств - 3 300 руб.
9. Общепроизводственные расходы - 13 500 руб.
10. Общехозяйственные расходы - 17 600 руб.
11. Потери от неисправимого брака - 940 руб.

Незавершенное производство на 1 марта - 560 руб.

Незавершенное производство на 31 марта - 1 240 руб.

Задача 2. На основе исходных данных о произведенных затратах на выпуск готовой продукции определить:

-фактическую производственную себестоимость готовой продукции; -отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции от ее плановой себестоимости, рассчитанной на фактический выпуск.

Составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные: Приказом по учетной политике в ОАО «Бета» на отчетный год предусмотрено использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Остаток незавершенного производства по счету 20 «Основное производство» на 1 апреля 2017 г. - 5000 руб.

Затраты на выпуск продукции в апреле (руб.):

1. Сырье и материалы.-143 200 руб.

2. Амортизация основных средств производственного назначения-12 050 руб.

3. Потери от брака -1840 руб.

4. Заработная плата.-250 800 руб.

5. Отчисления по социальному страхованию с начисленной заработной платы - 74 650 руб.

6. Расходы подотчетных лиц на нужды производства - 10 360 руб.

7. Общепроизводственные расходы,- 45400 руб.

8. Общехозяйственные расходы,- 51700 руб.

9. Возвращены материалы из производства- 4100 руб.

Остатки незавершенного производства на 1 мая 2014 г. составили 3250 руб.

За текущий месяц выпущено 60 изделий. Плановая себестоимость 1 изделия - 9700 руб.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Варданян Спартак Ашотович

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Методические указания
по выполнению практических работ для обучающихся
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная вёрстка *Дидикаевой Е. В.*

Подписано в печать 7. 04. 2025. Формат 60×84 1/16.
Усл. печ. л. 1,63. Печать по требованию. Заказ 295.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере
сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

С.А. Варданян

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 657.6
ББК 65.052.8
В-18

Рецензенты -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *Д.А. Коробейников.*

В-18 Варданян, Спартак Ашотович
Методические рекомендации по учебной практике ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.А. Варданян. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 32 с.

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией Института непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Волгоградского государственного аграрного университета.
Протокол № 6 от 26.02.2025 г.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Варданян С.А., 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является составной обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Сроки проведения практики определяются утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам каждого вида и этапа практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и МФЮА формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных

компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Во вводной части Отчета по практике обучающийся должен указать период (даты), цель и задачи практики (на основании задания практики), место прохождения практики, структуру организации (подразделения, филиалы и т.п.), нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность данной организации.

В основной части Отчета по практике обучающийся должен привести описание этапов выполнения задания практики (указанных пунктов).

В заключение отчета формулируются выводы по итогам практики, указываются основные обязанности практиканта на период практики, виды работ, выполняемых на предприятии.

Структура отчета по практике:

- титульный лист
- задание на практику
- дневник практики

- аттестационный лист
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и МФЮА об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. Результаты защиты практики вносятся в ведомости, зачетные книжки и приложение к диплому.

После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену

по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики,

то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой/председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в МФЮА и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3. Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет по прохождению практики выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги, объем отчета должен составлять 15-20 страниц печатного текста (без учета приложений):

- стандартный формат документа А4 (210 х 297 мм);
- поля каждого листа документа: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое
- 10 мм, нижнее - 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: - 14 пт в основном тексте, при составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - 12 пт;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов - автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;
- абзацный отступ основного текста (красная строка) - 1,25 см.

Заголовки структурных элементов (главы) центрируются по ширине

текста. В конце заголовков точка не ставится. При написании использовать только заглавные буквы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Каждый заголовок структурных единиц начинаются с новой страницы. Заголовки не переносят.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует

начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

От заголовка главы или параграфа до текста должен следовать полуторный интервал.

Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа, последовательно.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация проставляется начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания и содержания отчета, а также перечня сокращений, используемых в отчете (если он имеется), далее последовательная нумерация всех листов.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц проекта. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

2.1 Правила представления формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке,

символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего проекта арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Одну формулу обозначают - (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример - «...в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

2.2 Правила оформления иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы и т. п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений,

следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения «Рисунок А.3».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой «Рисунок 2.1».

Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование

таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в

котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны в работе быть ссылки, в тексте следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

2.3 Правила оформления списка использованных источников

Основное требование к составлению списка использованных

источников - единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Помимо алфавитного порядка размещения источников стоит учесть нюансы распределения литературы в списке по типовой принадлежности.

Первыми указываются нормативно-правовые акты. Затем вносятся научные источники, учебные пособия и ссылки на Интернет-ресурсы.

2.4 Правила оформления приложений

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не

более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение данного проекта на последующих его листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Все приложения должны быть перечислены в содержании проекта (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

5. Задания на учебную практику

Последовательность выполнения:

1. Ежедневно вести дневник практики и записывать в него задания, предусмотренные рабочей программой практики;

2. На основании записей, сделанных в дневнике, подобранном материале, выполняемых предусмотренных программой практики заданий, самостоятельно составить в соответствии с

предъявляемыми требованиями отчет о прохождении практики;

3. В последний день окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от организации для проверки и получения заключения-характеристики.

Задание на учебную практику

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

8. 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.

9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по

расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

12. 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.

13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

14. Отражение в учете запасов.

15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

17. 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.

18. 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.

19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

20. Составление (оформление) первичных учетных документов.

21. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

22. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.

23. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.

24. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.

25. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.

26. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

27. Изготовление копий первичных учетных документов, в том

числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

29. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

30. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

31. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте

стоимости активов и обязательств.

32. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

33. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.

34. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

35. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.

36. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего

аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

37. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.

39. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.

40. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.

41. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности.

42. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

43. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

Варданян Спартак Ашотович – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учётно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, преподаватель высшей категории. Сфера научных интересов – организационно-методическое, информационное, технологическое обеспечение бухгалтерского учёта и аудита в реалиях цифровой экономики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка *Дидикаевой Е. В.*

Подписано в печать 10.11.2021. Формат 60×84$^{1/16}$.
Усл. печ. л. 1,75. Печать по требованию. Заказ 439.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2023

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент-
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *А.С. Горбачева*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2023. - 36 с.

Методические указания разработаны на основании рабочей программы по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) у студентов. Задания направлены на организацию и систематизацию внеаудиторной самостоятельной работы.

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2021
© Голубева Е.В., 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ	4
ТЕМА 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ, НА РАСЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ	7
ТЕМА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	9
ТЕМА 3. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ	13
ТЕМА 4.УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ	16
ТЕМА 5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ	20
ТЕМА 6. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ	28
ТЕМА 7. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	32

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Самостоятельная работа студентов – это деятельность, в процессе обучения и во внеаудиторное время, выполняемое по заданию преподавателя, под его руководством, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа в современных условиях приобретает статус обязательной формы учебного процесса, так как в образовательных стандартах она закреплена в учебной нагрузке. Значительную часть знаний, умений, навыков, профессиональных и общих компетенций обучающиеся приобретают на основе самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Структура самостоятельной работы различна и в процессе обучения, и во внеаудиторное время: самостоятельное изучение учебной литературы (восприятие, осмысление, конспектирование, запоминание, воспроизведение учебного материала); переработка учебной информации в знания; закрепление знаний; подготовка выступлений, докладов, рефератов; презентаций, подготовка и выполнение практических работ; подготовка к теоретическим, практическим и семинарским занятиям; подготовка к зачетам и экзаменам; решение задач; и разнообразные формы учебно-исследовательской работы студентов.

Программа профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, достаточно сложная для усвоения, поскольку требует высокого уровня развития мышления (особенно абстрактного), системного подхода к изучению, отличается строгой логической последовательностью.

Методические указания составлены в помощь обучающимся для правильного выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

В настоящих методических рекомендациях все задания структурированы по соответствующим разделам и темам осваиваемого междисциплинарного курса МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации в рамках профессионального модуля ПМ 01.

Внутри каждой темы выделяются определённые блоки заданий:

1.Подготовка реферата и его защита.

В процессе освоения МДК 01.01 обучающийся готовит и защищает один реферат по выбранной теме, согласованной с преподавателем.

Основные требования, предъявляемые к реферату: информативность изложения; объективность, неискажённое фиксирование всех положений первичного текста; доступность восприятия текста реферата как по содержанию, так и по форме; изложение в логической последовательности; использование точного, литературного языка.

Реферат состоит из титульного листа**,** содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников.

Введение - это вступительная часть реферата, помещаемая перед основным текстом. Во введении должна быть обоснована актуальность темы реферата, цель работы, задачи, краткий обзор источников, объем введения - 1 страница текста.

Основная часть реферата содержит материал, отобранный студентом для рассмотрения выбранной им проблемы. В этой части автор реферативного сочинения решает задачи, поставленные во введении. Основная часть должна включать в себя развитие научных представлений о проблеме. Целесообразно показать связь проблемы с современной действительностью. Кроме того, она должна содержать собственное мнение студента и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на соответствующие факты.

Основная часть может быть разбита на разделы, которые должны располагаться логически последовательно. По каждому разделу необходим вывод. Общий объем основной части - 8-12 страниц.

Заключение подводит итог работы и должно содержать основные выводы автора по решению проблем, поставленных в основной части реферата. Оно должно быть четким и кратким, по объему не должно превышать введение.

Порядок построения списка использованных источников ориентирован на ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Реферат должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервал. Цвет

шрифта должен быть чёрным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегль 14). Шрифт Times New Roman.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -10 мм, верхнее 20 мм, левое -30 мм, нижнее -20 мм. Текст выравнивается по ширине, отступ красной (первой) строки – 1,25 см. Разделы основной части должны иметь заголовок, их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, после номера раздела в тексте точку не ставят. Каждый раздел работы начинается с новой страницы.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, (на титульном листе номер не проставляется).

На защиту реферата с презентацией отводится до 5 мин.

2.Подготовка к занятиям сообщений с презентациями

Выбранную тему студент согласует с преподавателем и освещает её на занятиях при изучении нового материала, на выступление с презентацией отводится до 10 мин. Количество слайод в презентации не должно превышать 7-10шт. Количество подготовленных сообщений в рамках освоения дисциплины не ограничивается.

3.Работа с законодательной и нормативной базой в области бухгалтерского учёта

Поскольку правила ведения бухгалтерского учёта устанавливаются законодательно-нормативными актами, при выполнении заданий, требующих чёткой формулировки определений, правил ведения бухгалтерского учёта необходима работа с первоисточниками (законодательной и нормативной базой в области бухгалтерского учёта). При ответе делаются ссылки на название документа, дату его принятия, соответствующую главу, статью, пункт. Работа осуществляется с использованием СПС Консультант – плюс, СПС Гарант, официального сайта Министерства финансов РФ.

4.Решение практико-ориентированных задач

При необходимости выполнения определённых расчётов, их рекомендуется выполнять на дополнительных листах с последующим вклеиванием в тетрадь.

5.Тестирование

Для закрепления пройденного материала студентам предлагается пройти тестирование.

6.Составление кроссвордов

Кроссворды составляются по любой теме изучаемого модуля или по совокупности нескольких тем и представляются в творчески оформленном виде.

ТЕМА 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ, НА РАСЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ

Темы рефератов

1.Нормативное регулирование учёта денежных средств организации

2.Порядок открытия расчётного счета организации

3.Учёт валютных операций

4.Формы безналичных расчётов

5.Учёт движения наличных денежных средств организации

6.Кассовая дисциплина организации

7.Система Клиент-Банк

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1. Когда следует отражать по счету 51 «Расчетный счет» движение денежных средств?

А) В день выписки платежных документов;

Б) В день передачи платежных документов в банк;

В) По дате выписки банка о данной операции.

2. Максимально допустимая сумма наличных денежных средств, которая может храниться в кассе организации, определяется:

А) Кредитной организацией, в которой открыт банковский счет юридического лица;

Б) Руководителем самой организации;

В) С 1 января 2012 года лимит не должен устанавливаться.

3. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способы исправления ошибки:

А) Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется только подписью кассира;

Б) Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется подписью кассира и главного бухгалтера;

В) Документ должен быть ликвидирован и выписан новый.

4. Накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита допускается в случаях:

А) В дни выплат заработной платы; в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;

Б) Только в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;

В) Только в дни выплат заработной платы и стипендий;

Г) Не допускается.

5. Лист кассовой книги, оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе:

А) В сроки, установленные руководителем организации;

Б) В конце рабочего дня;

В) В конце месяца.

6. Листы кассовой книги обособленных подразделений подбираются и брошюруются юридическим лицом:

А) Отдельно по каждому обособленному подразделению;

Б) Отдельно по каждому обособленному подразделению, выделенному на отдельный баланс;

В) В целом по организации.

7. По заявлению клиента выставлен аккредитив за счет банковского кредита. Укажите правильную проводку:

А) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;

Б) Дт 55 «Специальные счета в банках» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;

В) Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

8. Выдача наличных денежных средств для выплаты заработной платы, стипендий производится:

А) По расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям;

Б) Только по расчетным ведомостям;

В) Разрешается по документам, форма которых разработана самой организацией.

9. Продолжительность срока выдачи наличных денег для выплаты заработной платы, стипендий:

А) 3 рабочих дня;

Б) Определяется руководителем организации, но не может превышать 5 рабочих дней;

В) Определяется руководителем организации.

10. Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации?

А) Дт 91 Кт 51;

Б) Дт 94 Кт 51;

В) Дт 76 Кт 51;

11. При инвентаризации кассы выявлено превышение фактического наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета. Бухгалтер должен сделать следующие проводки:

А) Дт 50 Кт 91;

Б) Дт 50 Кт 98;

В) Дт 50 Кт 99.

12. Сумма лимита, установленная для расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами в рамках одного договора, составляет:

А) 60 тысяч рублей;

Б) 150 тысяч рублей;

В) 100 тысяч рублей;

Г) Сумма лимита устанавливается юридическим лицом.

13. Обязательно ли проведение инвентаризации кассы при уходе кассира в отпуск, на время отпуска должностные обязанности кассира возложены на старшего бухгалтера?

А) Да;

Б) Нет;

В) Проводится на усмотрение руководства юридического лица.

14. Пересчет стоимости средств на банковских счетах, выраженной в иностранной валюте, в рубли должен производиться:

А) На дату совершения операции в иностранной валюте, а также на последнее число каждого месяца;

Б) На дату совершения операции в иностранной валюте;

В) На последнее число квартала;

Г) На дату совершения операции, а также на последнее число каждого квартала.

15. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения оплачиваются по мере поступления средств:

А) В календарной очередности;

Б) В очередности, определяемой плательщиком;

В) В очередности, установленной законодательством.

ТЕМА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Темы рефератов

1. Основные средства как часть активов организации

2.Синтетический и аналитический учёт основных средств

3. Восстановление основных средств

4.Аренда основных средств

5.Переоценка основных средств

6. Нематериальные активы как часть активов организации

7.Деловая репутация организации как объект бухгалтерского учёта.

Задание 1.Составить журнал регистрации хозяйственных операций по учёту поступления основных средств (необходимые числовые показатели определить самостоятельно)

№ п/п	Документ	Содержание операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1		Акцептован предъявленный к оплате счёт автомобильного завода за приобретённый автомобиль всего, в том числе -покупная стоимость автомобиля -НДС (по действующей ставке)	236 000		
2		Акцептован счёт транспортной организации за доставку автомобиля всего, в том числе -стоимость доставки -НДС (по действующей ставке)	5 200		
3		Оплачен с расчётного счёта счёт транспортной организации			
4		Оплачен с расчётного счёта счёт автомобильного завода			
5		Начислена заработная плата рабочему за объём работ, связанный с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	950		
6		Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды от заработной платы			
7		Оплачена государственная пошлина за регистрацию автомобиля	2 000		
8		Автомобиль введён в эксплуатацию по первоначальной стоимости			
9		Принят к вычету НДС			
10		Оплачено с расчётного счёта за страховой полис ОСАГО	3 850		
11		Получен полис ОСАГО			

Задание 2. Составить журнал регистрации хозяйственных операций. Согласно договору с учредителями его задолженность по вкладу в уставный капитал составляет 90 000 руб. В счёт погашения задолженности учредитель передал организации компьютер. Компьютер введён в эксплуатацию. Срок полезного использования компьютера 5 лет, способ начисления амортизации – линейный.

Задание 3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций. Организацией безвозмездно получено оборудование, не требующее монтажа. Рыночная стоимость оборудования на дату принятия к учёту 84 000 руб. Оборудование введено в эксплуатацию. Срок полезного использования оборудования - 3 года, амортизация начисляется способом по сумме чисел лет срока полезного использования

Задание 4. Составить журнал регистрации хозяйственных операций. Организация продаёт станок. Согласно договору с покупателем цена продажи станка
350 000 руб. (без учёта НДС). Восстановительная стоимость станка 400 000 руб., сумма начисленной амортизации - 95 000 руб. В результате ранее произведённой дооценки на добавочный капитал было отнесено 25 000 руб. Оплата за станок от покупателя зачислена на расчётный счёт.

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1.Актив принимается организацией в состав основных средств (Д01 К08) в момент когда:
А) Объект приведен в состояние пригодное для использования вне зависимости от фактической эксплуатации;
Б) Только после ввода в эксплуатацию;
В) По решению руководства организации.

2. Могут ли активы сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью
1 000 руб. отражаться на счете 01?
А) Да, в случае установления данного лимита в учетной политике;
Б) Нет, ни при каких условиях;
В) Да, в любом случае.

3. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных организацией по договору дарения, признается:
А) Текущая рыночная стоимость;
Б) Стоимость, согласованная сторонами договора;
В) Стоимость, определенная решением руководства организации.

4. В случаях улучшения нормативных показателей объекта ОС в результате проведенной реконструкции срок полезного использования по этому объекту:
А) Пересматривается обязательно;
Б) Может пересматриваться, зависит от учетной политики
В) Не пересматривается.

5. В бухгалтерском учете к основным средствам не относятся:

А) Активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев и стоимостью более 40 000 рублей;
Б) Капитальные вложения в арендованные объекты основных средств;
В) Рабочий и продуктивный скот.

6. Метод, предполагающий использование остаточной стоимости ОС для определения годовой суммы амортизации:
А) Линейный метод;
Б) Метод уменьшаемого остатка;
В) Метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
Г) Метод списания стоимости пропорционально объему продукции.

7. Первоначальная стоимость ОС, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами, определяется исходя из:
А) Рыночной стоимости;
Б) Стоимости переданных ценностей, устанавливаемой исходя из цены, по которой при сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей;
В) Договорной стоимости.

8. Амортизация ОС в бухгалтерском учете начинает начисляться:
А) В месяце ввода основного средства в эксплуатацию;
Б) В месяце принятия объекта к бухгалтерскому учету;
В) С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету;
Г) Организация может выбрать любой вариант.

9. Организация произвела переоценку объектов ОС (вычислительная техника). В последующие годы организация регулярно:
А) Обязана произвести переоценку вычислительной техники;
Б) Может произвести переоценку вычислительной техники;
В) Обязана произвести переоценку всех объектов основных средств.

10. Прирост стоимости основных средств, при их переоценке, оформляется бухгалтерской записью:
А) Д 01 К 82;
Б) Д 01 К 83;
В) Д 01 К 98.

11. Оприходование основных средств, полученных в качестве вклада в уставный капитал, отражается в бухгалтерском учете:
А) Д 01 К 75;
Б) Д 01 К 80;
В) Д 08 К 75 Д 01 К 08.

12. Учет продажи основных средств отражается бухгалтерскими проводками:
А) Д 62 К 90, Д 90 К 01, Д 02 К 90, Д 90 К 68;
Б) Д 62 К 91, Д 02 К 01, Д 91 К 01, Д 91 К 68;
В) Д 62 К 01, Д 02 К 62, Д 62 К 91, Д 91 К 68.

13.Какие бухгалтерские записи должны производиться при приобретении основных средств?
А) Д 01 К 60;
Б) Д 01 К 62;
В) Д 08 К 60 Д 19 К 60.

14.Какие бухгалтерские записи должны производиться начисление амортизации основных средств общехозяйственного назначения?
А) Д 01 К 02;
Б) Д 02 К 25;
В) Д 26 К 02.

15.Инвентарная карточка учёта основных средств применяется:
А) Для оформления продажи основных средств;
Б) Для оформления приобретения основных средств;
В) Для учёта наличия основных средств, а также учёта их движения внутри организации.

ТЕМА 3. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Темы рефератов

1. Виды ценных бумаг
2. Оценка финансовых вложений
3.Синтетический учёт финансовых вложений
4.Долгосрочные инвестиции
5.Бухгалтерский учёт вложений во внеоборотные активы

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки. Организация 10 августа приобрела 10 акций акционерного общества по цене 5000 руб. за акцию, которые обращаются на рынке ценных бумаг. На 30 сентября цена одной акции равна 5100 руб.

Задание 2. Составить бухгалтерские проводки. Организация 10 августа приобрела 50 облигаций по цене 3000 руб. за штуку, со сроком обращения 1 год. Номинальная стоимость облигации - 3600 руб. Ежеквартально облигации приносят доход 5% (20% в год).

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1. В качестве вложений во внеоборотные активы к бухгалтерскому учету принимаются затраты организации в объекты, которые впоследствии будут отражены как:

А) Основные средства, земельные участки, объекты природопользования, нематериальные активы;

Б) Основные средства, земельные участки, авансы подрядчикам;

В) Основные средства, нематериальные активы, товары.

2. Оборудование к установке, внесенное учредителями в счет вклада в уставный капитал, отражается в учете:

А) Д 08 К 75, Д 07 К 08;

Б) Д 07 К 75;

В) Д 08 К 75; Д 01 К 08.

3. Безвозмездное поступление объектов основных средств оформляется записью:

А) Д 01 К 98;

Б) Д 08 К 91, Д 01 К08;

В) Д 08 К 98, Д 01 К 08.

4. Передача в монтаж оборудования, требующего монтажа, отражается в учете записью:

А) Д 08 К 60;

Б) Д 07 К 60;

В) Д 08 К 07.

5. Затраты по возведению объектов основных средств хозяйственным способом отражаются:

А) Д 08 К 10,70,69;

Б) Д 08 К 60, 76;

В) Д 08 Кт 20.

6. Фактические затраты по приобретению основных средств за плату отражаются:

А) Д 08 К 60, Д 19 К 60;

Б) Д 01 К 60, Д 19 К 60;

В) Д 08 К 98; Д 19 К 60.

7. Оборудование к установке принимается к бухгалтерскому учету:

А) По договорной стоимости, рассчитанной исходя из величины фактических затрат, плюс согласованная договором на строительство прибыль подрядчика;

Б) По фактической себестоимости приобретения, включая расходы на доставку приобретенного объекта до склада и заготовительно-складские расходы;

В) По сметной стоимости, установленной в проектно-сметной документации.

8. При продаже вложений, учитываемых на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», их стоимость списывается:

А) В дебет счета 26;

Б) В дебет счета 91;

В) В дебет счета 44.

9. Объекты недвижимости, по которым закончены капитальные вложения, оформлены первичные документы по сдаче-приемке, переданы документы на регистрацию и фактически эксплуатируемые:

А) Допускается принимать к учету в качестве основных средств с выделением отдельного субсчета к счету 01;

Б) Не разрешается принимать к бухгалтерскому учету в качестве основных средств;

В) Данный вопрос нормативными документами не регулируется.

10. К финансовым вложениям относят:

А) Вложения организации в расширение производства;

Б) инвестиции организации в уставные капиталы других организаций;

В) Затраты организации на приобретение основных средств.

11. Какие акции обеспечивают владельцу преимущественное право на получение дивидендов в форме фиксированного процента, но не дают права голоса в управлении акционерным обществом?

А) Привилегированные;

Б) Именные;

В) Обыкновенные.

12. В какой оценке принимаются к учёту финансовые вложения?

А) По средней первоначальной стоимости;

Б) По методу ФИФО;

В) По первоначальной стоимости.

13. При вложении в уставный капитал другой организации передающая сторона приобретает:

А) Облигации;

Б) Векселя;

В) Акции.

14. Формирование резерва под обесценение финансовых вложений отражается бухгалтерскими записями:

А) Д91 К58;

Б) Д91 К59;

В) Д58 К91.

15. Рыночная стоимость ценных бумаг определяется как:

А) В составе общехозяйственных расходов;

Б) В составе прочих расходов;
В) В составе общепроизводственных расходов.

ТЕМА 4.УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Темы рефератов

1. Материально-производственные запасы как часть активов организации

2.Синтетический и аналитический учёт материально-производственных запасов

3. Оценка материально-производственных запасов при поступлении

4.Оценка материально-производственных запасов при списании

5.Автоматизация складского учёта МПЗ

Задание 1. Отразить в учете операции по приобретению материалов, если фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей формируется на счете 15 и 16.

Организацией были приобретены материалы по договорной цене 11250000 руб., в т.ч.НДС. Кроме того, транспортной организации были уплачены расходы по доставке в размере 118000 руб., в т.ч.НДС. Счета поставщика и транспортной компании оплачены.

Учетная цена материалов 980000. Списать отклонения в стоимости материалов и составить проводки.

Задание 2. Используя приведенные данные определить стоимость материалов, списываемых на производство в марте и их остаток на 1 апреля. Рассчитать себестоимость отпущенных в производство материалов по методу средней себестоимости, по методу ФИФО.

	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб
Остаток материалов на 01.03.2012г.	890	137	
Поступило: 12.03	6500	185	
15.03	3600	129	
30.03	22300	167	
Итого поступило:			
Израсходовано: на производство	25000		
Сальдо на 01.04			

Задание 3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1.	Отражена стоимость материалов, внесённых учредителем в счёт вклада в уставный капитал	25 000		
2.	Оприходованы материалы, полученные безвозмездно по рыночной стоимости	18 000		
3.	Отпущены в производство материалы, полученные безвозмездно Списывается часть доходов будущих периодов	16 100		
4.	Сдан на склад материалы, полученные: -от выбытия основных средств -от брака -возвратные отходы	 6000 1460 2980		
5.	Подотчётным лицом оплачены расходы, связанные с приобретением материалов	1950		
6.	Оприходованы инструменты, изготовленные инструментальным цехом	14 300		
7.	Приобретена у поставщика спецодежда, всего в том числе: -покупная стоимость -НДС	 150 000		
8.	Выдана работникам спецодежда	80 500		
9.	Списаны израсходованные материалы: - на производство продукции -на ремонт оборудования -на строительство здания офиса при хозяйственном способе -на исправление брака -на освоение нового вида продукции	 55 000 6 500 185 000 1 200 2 100		
10.	Списаны материалы, использованные для упаковки готовой продукции	2 150		
11.	Реализованы материалы покупателю: -договорная цена (в том числе НДС) -начислен НДС в бюджет Фактическая себестоимость материалов Финансовый результат от продажи продукции	 118 000 75 500		
12.	Зачислены денежные средства от покупателей на расчётный счёт			
13.	Списана недостача материалов, выявленная при инвентаризации	4 500		
14.	Списана стоимость безвозмездно переданных материалов	10 200		

Задание 4. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 177 000 руб., в том числе НДС. Стоимость доставки сырья

по документам транспортной компании 11 800 руб., в том числе НДС 1800 руб. Счета поставщика и транспортной компании оплачены. В соответствии с учетной политикой организации фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1. При организации бухгалтерского учёта материалов используется классификация:

А) По назначению материалов и их роли в процессе производства;

Б) По техническим свойствам материалов;

В) По назначению материалов, их роли в процессе производства, по техническим свойствам материалов.

2. Единицей бухгалтерского учёта материалов является:

А) Группа материалов;

Б) Подгруппа материалов;

В) Номенклатурный номер материала.

3. В бухгалтерском балансе материалы отражаются по:

А) Плановой себестоимости;

Б) Фактической себестоимости;

В) Учётной стоимости.

4. Фактической себестоимостью МПЗ, полученных по договору дарения, признается:

А) Текущая рыночная стоимость;

Б) Стоимость, согласованная сторонами договора;

В) Стоимость, определенная решением руководства организации.

5. Фактической себестоимостью материалов, полученных в результате выбытия основного средства, признается:

А) Сумма неначисленной амортизации, приходящаяся на полученные в результате выбытия основного средства материальные ценности;

Б) Текущая рыночная стоимость;

В) Стоимость, определенная решением руководства организации.

6. Фактической себестоимостью материалов, полученных по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, признается:

А) Текущая рыночная стоимость;

Б) Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. При этом стоимость активов, переданных организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов;

В) По условной оценке, предусмотренной в Учетной политики организации.

7.Неотфактурованными поставками считаются поставки, когда:
А) Материалы поступили к покупателю без расчётно-платёжных документов;
Б) Материалы отгружены, но право собственности на них не перешло к покупателю;
В) Материалы находятся в пути.

8. Неотфактурованные поставки оформляются:
А) Приходным ордером;
Б) Накладной;
В) Актом о приёмке материалов.

9. Постоянный отпуск материалов в производство оформляется:
А) Лимитно - заборной картой;
Б) Накладной на отпуск материалов на сторону;
В) Требованием-накладной.

10. При отказе от оплаты счёта за материалы в связи с нарушением условий договора поставки поставщиком покупатель учитывает поступившие материалы на счёте:
А) 10;
Б) 15;
В) 002.

11. Приобретённые предприятием материалы принимаются к бухгалтерскому учёту:
А) По фактической себестоимости приобретения;
Б) По себестоимости первых по времени закупок;
В) По средней себестоимости.

12. Операция по акцепту счёта поставщика за полученный материал отражается записью:
А) Д 10 К 60, Д 19 К 60;
Б) Д 60 К 10;
В) Д 08 К 60.

13.Создание резерва под снижение стоимости материалов отражается записью:
А) Д 91 К 83;
Б) Д 91 К 14;
В) Д 20 К 14.

14. Отпуск материалов на производство продукции отражается записью:
А) Д 10 К 20;
Б) Д 20 К 10;

В) Д 28 К 10.

15. На конец отчетного года материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском балансе:

А) по справедливой стоимости;

Б) по фактической себестоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки запасов;

В) по учетной себестоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки запасов.

ТЕМА 5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ СЕБЕСТОИМОСТИ

Темы рефератов

1. Классификация расходов организации

2.Методы учёта затрат и калькулирование себестоимости продукции

3. Формирование прибыли в системах «директ-костинг» и «стандарт-кост»

4.Система счетов для учёта затрат организации

5.Управленческие расходы

Задание 1.Составить ведомость распределения расхода материалов по видам продукции.

Расход материала по учётным ценам, руб.

Назначение расхода	Статья, заказ	Материалы		
		Основные 10.1	Вспомогательные 10.6	Топливо 10.3
На производство станка	406	204 320	24 530	8 890
На производство насоса	407	189 230	35 400	6 960
На текущий ремонт оборудования	3	16 595	3 650	2 450
На содержание здания цеха	4	26 780	7 510	1 360
На текущий ремонт здания офиса	5	14 630	4 250	
Отгружено сторонним организациям	12	210 500		

Отклонения в стоимости материалов

Наименование материальных ценностей	Процент отклонений в стоимости материалов по учётным ценам
Основные материалы	3,5
Вспомогательные материалы	4,9
Топливо	7,4

Ведомость распределения расхода материалов, руб.

Номер строки	Дебет счёта	Материалы					
		Группа 01		Группа 02		Группа 03	
		Учётная стоимость	Откл.	Учётная стоимость	Откл.	Учётная стоимость	Откл.

Задание 2. Составить журнал регистрации хозяйственных операций.

На заводе имеется два цеха основного производства: механический и сборочный и цех вспомогательного производства – парокотельная.

Учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции осуществляется позаказным методом.

Завод изготавливает два заказа: заказ № 101- пресс машины и заказ № 102 –резиносмесители.

Плановая себестоимость 1 единицы изделий: заказ № 101- 320 000 руб. и заказ № 102 – 76 000 руб.

Остатки незавершенного производства на 01.01.202_ года

Статьи затрат	Заказ № 101	Заказ № 102
1.Материалы	105 000	39 000
2.Транспортно-заготовительные расходы	10 500	3 900
3.Основная заработная плата производственных рабочих	40 000	19 000
4. Дополнительная заработная плата производственных рабочих	11 500	9 750

5.Отчисления во внебюджетные фонды	13390	7 475
6.Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	20 000	12 000
7.Прочие цеховые расходы	18 000	9 000
8.Общехозяйственные расходы	15 000	7 500
Итого	233 390	107 625

Хозяйственные операции за январь 202_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Согласно лимитным картам и требованиям израсходованы по учётным ценам:			
	Основные материалы			
	в механическом цехе:			
	на заказ № 101	165 000		
	на заказ № 102	62 000		
	в сборочном цехе:			
	на заказ № 101	280 000		
	на заказ № 102	51 000		
	на исправление брака по заказу № 102	1 900		
	Вспомогательные материалы			
	в механическом цехе:	15 000		
	на содержание оборудования	13 000		
	на содержание зданий			
	в сборочном цехе:			
	на содержание оборудования	11 500		
	на содержание зданий	16 000		
	в заводоуправлении			
	на содержание зданий	11 800		
	Топлива для парокотельной	35 500		
2	Согласно расчёту списываются ТЗР:			
	на основные материалы 8%			
	в механическом цехе:			
	на заказ № 101			
	на заказ № 102			
	в сборочном цехе:			
	на заказ № 101			
	на заказ № 102			
	на исправление брака по заказу № 102			
	на вспомогательные материалы 7%			
	в механическом цехе:			
	на содержание оборудования			
	на содержание зданий			
	в сборочном цехе:			

	на содержание оборудования на содержание зданий ***в заводоуправлении*** на содержание зданий **на топливо для парокотельной 10%**			
3	Начислена заработная плата: ***механический цех:*** рабочим за изготовление заказа № 101 рабочим за изготовление заказа № 102 рабочим по уходу за оборудованием служащим, специалистам ***сборочный цех:*** рабочим за изготовление заказа № 101 рабочим за изготовление заказа № 102 рабочим за исправление брака по заказу № 102 рабочим по уходу за оборудованием служащим, специалистам ***парокотельная:*** рабочим специалистам ***административно-управленческому персоналу:*** специалистам, служащим	 160 000 75 000 15 000 20 000 118 000 82 000 4 000 15 000 22 000 15 000 9 000 40 000		
4	Начислены страховые взносы с заработной платы ***механический цех:*** рабочим за изготовление заказа № 101 рабочим за изготовление заказа № 102 рабочим по уходу за оборудованием служащим, специалистам ***сборочный цех:*** рабочим за изготовление заказа № 101 рабочим за изготовление заказа № 102 рабочим за исправление брака по заказу № 102 рабочим по уходу за оборудованием служащим, специалистам ***парокотельная:*** рабочим специалистам ***административно-управленческому персоналу:*** специалистам, служащим			
5	Начислена амортизация основных средств: ***в механическом цехе:*** по производственному оборудованию по прочим объектам	 6 000 2 000		

	в сборочном цехе: по производственному оборудованию по прочим объектам ***в парокотельной*** ***общехозяйственного назначения***	 7 000 2 500 2 200 3 000		
6	Согласно авансовым отчётам списываются расходы по: командировкам отправке почтовой корреспонденции приобретению канцелярских товаров	35 000 180 1 720		
7	Акцептован счёт поставщика за воду: для парокотельной для нужд ***механического цеха*** для нужд ***сборочного цеха*** для ***общехозяйственных н***ужд НДС	 15 000 1 200 1 000 600		
8	Акцептован счёт поставщика за электроэнергию, потреблённую: ***механическим цехом:*** на технологические нужды на освещение ***сборочным цехом:*** на технологические нужды на освещение ***парокотельной*** ***административным корпусом завода*** НДС	 7 000 1 000 5 600 1 500 8 000 1 100		
9	Списываются на общехозяйственные расходы будущих периодов	400		
10	Выработанный парокотельной завода пар в количестве 8000 т отпущен для обогрева помещений по фактической себестоимости: механическому цеху 2500т сборочному цеху 2900т административному корпусу завода 2600т			
11	Списываются после распределения; **Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования:** ***по механическому цеху:*** на заказ № 101 на заказ № 102 ***по сборочному цеху:*** на заказ № 101 на заказ № 102			

	Прочие расходы цеха ***по механическому цеху:*** на заказ № 101 на заказ № 102 ***по сборочному цеху:*** на заказ № 101 на заказ № 102 Расходы распределяются пропорционально основной заработной плате производственных рабочих			
12	Списываются и распределяются общехозяйственные расходы пропорционально основной заработной плате производственных рабочих: на заказ № 101 на заказ № 102			
13	Определены и списаны окончательные потери от брака			
14	Изготовленная в течение месяца цехами основного производства продукция сдана на склад и оприходована по плановой себестоимости: заказ № 101 5 шт. на заказ № 102 5шт. Списывается отклонение фактической себестоимости от плановой по заказу № 101 по заказу № 102 Незавершённого производства на конец месяца нет			

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1.В основе деления затрат на прямые и косвенные лежит:

А) Номенклатура выпускаемой продукции;

Б) Место возникновения затрат;

В) Экономическая однородность затрат;

Г) Объём производства.

2. Полная себестоимость продукции определяется:

А) Путём суммирования всех затрат на производство;

Б) Путём суммирования производственной себестоимости и внепроизводственных расходов;

В) Путём вычитания из производственной себестоимости расходов по продаже продукции.

3.При обнаружении окончательного брака в цехе основного производства составляют бухгалтерскую запись:
А) Д 20 К 21;
Б) Д 10 К 28;
В) Д 28 К 20;
Г) Д 70 К 28.

4. Бухгалтерской записью Д 20 К 97 отражают:
А) Списание потерь от брака;
Б) Создание резерва на ремонт основных средств;
В) Погашение расходов на освоение новых видов продукции.

5.При списании расходов сборочного цеха составляют бухгалтерскую запись:
А) Д 02 К 10;
Б) Д 23 К 26;
В) Д 20 К 25;
Г) Д 44 К 25.

6.При списании себестоимости оказанных услуг, выполненных работ составляют бухгалтерскую запись:
А) Д 90 К 20;
Б) Д 91 К 20;
В) Д 43К 20;
Г) Д 20К 90.

7.При списании потерь от брака составляют бухгалтерскую запись:
А) Д 20 К 28;
Б) Д 28 К 20;
В) Д 43 К 28;
Г) Д 28 К 90.

8. К представительским относят расходы:
А) На подготовку кадров;
Б) На проведение официального приёма;
В) На содержание административно-управленческого персонала организации.

9. Затраты на освоение новых видов продукции учитывают на счёте:
А) 97;
Б) 96;
В) 20;
Г) 23.

10. Экономически обоснованной базой распределения расходов на содержание и эксплуатацию оборудования является:

А) Основная заработная плата производственных рабочих;
Б) Сумма прямых затрат на производство продукции;
В) Объём выпуска продукции;
Г) Сметная (нормативная) ставка.

11. Расходы организации - это:

А) увеличение экономических выгод в результате поступления активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников;
Б) уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества);
В) уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и возникновения обязательств, не приводящее к изменению капитала этой организации;
Г) уменьшение экономических выгод в результате возникновения обязательств, приводящее к уменьшению вкладов без решения участников (собственников имущества).

12. Расходами организации не признается:

А) расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг;
Б) расходы, осуществление которых связано с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов;
В) выбытие активов в связи с приобретением или созданием внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.);
Г) возмещение стоимости основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, осуществляемых в виде амортизационных отчислений.

13. Расходы, связанные с изготовлением продукции и продажей продукции, приобретением и продажей товаров - это:

А) расходы по обычным видам деятельности;
Б) операционные расходы;
В) внереализационные расходы;
Г) прочие расходы.

14. Расходы по обычным видам деятельности принимаются к бухгалтерскому учету:

А) в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной форме или величине дебиторской задолженности;

Б) в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности;
В) величине депонентской задолженности;
Г) в сумме дебиторской задолженности, образованной в виде отсрочки и рассрочки платежа.

15. Какие расходы не являются расходами по обычным видам деятельности?
А) расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов;
Б) расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи;
В) расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей продажи (перепродажи) товаров;
Г) расходы, возникающие в непроизводственной сфере.

ТЕМА 6. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

Темы рефератов

1. Готовая продукция как объект бухгалтерского учёта
2. Система счетов для учёта готовой продукции
3. Определение финансового результата от продажи готовой продукции.
4. Организация учета продаж продукции
5. Организация складского хозяйства

Задание 1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по выпуску готовой продукции с использованием счёта 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Сдана из цеха №1 на склад готовая продукция в оценке по учётным ценам	530 000		
2	Сдана из цеха №2 на склад готовая продукция в оценке по учётным ценам	300 000		
3	Списана фактическая производственная себестоимость продукции за месяц -цеха №1 -цеха №1	 507 000 302 000		

	Итого			
	Выявлены и списаны отклонения фактической производственной себестоимости от плановой: -цеха №1 -цеха №1 Итого			

Задание 2. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по выпуску и продаже готовой продукции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической производственной себестоимости в количестве 20 шт.	300 000		
2	Зачислен на расчётный счёт аванс от покупателя в счёт предстоящей поставки, в том числе НДС	236 000		
3	Начислен ДС в бюджет с суммы полученного аванса			
4	Отгружена со склада готовая продукция в количестве 15 шт. Выставлен счёт покупателю по договорной цене, в том числе НДС	407 100		
5	Списывается фактическая производственная себестоимость отгруженной покупателю продукции (15 шт.)			
6	Отпущены со склада и израсходованы материалы на упаковку реализованной продукции по учётной цене ТЗР составляет 7 %	2 500		
7	Начислена заработная плата рабочим за упаковку готовой продукции	1 450		
8	Начислены взносы во внебюджетные фонды			
9	Начислен НДС после отгрузки готовой продукции			
10	Списываются расходы на продажу			
11	Зачислен на расчётный от покупателя остаток денежных средств за продукцию			
12	Восстановлен НДС, ранее начисленный в бюджет с полученного аванса			
13	Определён финансовый результат от продажи готовой продукции			

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1.В соответствии с международными стандартами учёта в бухгалтерском балансе готовая продукция оценивается по:

А) Нормативной стоимости;

Б) Договорной цене;

В) Фактической себестоимости.

2. Бухгалтерская запись Д 45 К 43 означает:

А) Выпуск продукции;

Б) Продажу продукции;

В) Отгрузку продукции.

3. При списании фактической производственной себестоимости проданной продукции на счетах бухгалтерского учёта составляют записи:

А) Д 62 К 43;

Б) Д 45 К 90;

В) Д 90 К 43.

4.Полная фактическая себестоимость реализованной готовой продукции представляет собой:

А) Фактическую производственную себестоимость выпущенной готовой продукции;

Б) Сумму фактической производственной себестоимости выпущенной готовой продукции и расходов на продажу;

В) Сумму фактической производственной себестоимости выпущенной готовой продукции, расходов на продажу и суммы НДС.

5.Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счёте:

А) 99;

Б) 90;

В) 91.

6.Прибыль от продажи продукции – это:

А) Разница между фактической и плановой производственной себестоимостью реализованной продукции;

Б) Разница между выручкой от продажи продукции (без НДС) и ей полной фактической себестоимостью;

В) Выручка от продажи готовой продукции;

Г) Выручка от продажи готовой продукции без НДС.

7.К доходам от обычных видов деятельности относят:

А) Суммы дооценки активов;

Б) Поступления от продажи основных средств;

В) Выручку от продажи готовой продукции.

8.Начисление НДС по продукции, реализуемой по моменту отгрузки, производится:

А) В момент поступления платежей от покупателей;

Б) В момент отражения отгрузки продукции покупателю;

В) В соответствии со сроками платежей в бюджет.

9.Оприходование готовой продукции по нормативной себестоимости отражается записью:

А) Д 20 К 43;

Б) Д 40 К 20;

В) Д 43 К 40.

10. Счёт 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является:

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным.

11.Запись: «Д 62 К 90» означает:

А) Увеличение дебиторской задолженности;

Б) Оплату отгруженной продукции;

В) Увеличение кредиторской задолженности;

Г) Уменьшение дебиторской задолженности.

12.Запись: «Д 90 К 26» означает:

А) Списание управленческих расходов непосредственно на продажу готовой продукции;

Б) Отражение в учёте общехозяйственных расходов;

В) Включение общехозяйственных расходов в себестоимость готовой продукции.

13.Расходы на рекламу готовой продукции включаются в состав:

А) Общехозяйственных расходов;

Б) Расходов на продажу;

В) Общепроизводственных расходов;

Г) Непроизводительных расходов.

ТЕМА 7. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Темы рефератов

1. Принципы учёта дебиторской и кредиторской задолженности
2. Учёт расчётов с подотчётными лицами
3. Система счетов для учёта расчётных отношений
4. Характеристика расчётных отношений
5. Учёт командировочных расходов
6. Учёт расходов на хозяйственные нужды

Задание 1. Предприятие за отчетный период приобретает за наличный расчет отделочные строительные материалы на сумму 96200 руб. в (т.ч. НДС). Произведена покупка у ОАО «Сельхозхимия» ядохимикатов на сумму 112400 руб., кроме того, начислен НДС. За этот же период предприятие реализует молоко ОАО «Молочный завод № 3» на сумму выручки 136800 руб. в (т.ч. НДС), произведена продажа излишних запчастей СПК «Рассвет» на сумму 49000 руб. (в т.ч. НДС). Рассчитать сумму НДС к уплате или возмещению, составить бухгалтерские проводки на совершенные операции.

Задание 2. Работнику организации выдано в подотчет 16200 руб. на приобретение материалов. Материалы закуплены на сумму 18000 руб., в т.ч. НДС. Перерасход денежных средств выдан из кассы организации. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 3. Из кассы организации выдано работнику на приобретение зап.частей 24800 руб. Согласно представленному авансовому отчету стоимость зап.частей составила 23500 руб., в т.ч. НДС. Остаток подотчетной суммы удержан из заработной платы работника. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 4. В результате инвентаризации выявлена недостача зерна на складе на сумму 102 тыс.руб. Рыночная стоимость зерна 128 тыс.руб. Виновным признан кладовщик, сумма недостачи удержана из его заработной платы. Отразить операции на бухгалтерских счетах.

Тест. Выбрать (отметить) единственно правильный ответ

1. Дебиторская задолженность относится к средствам предприятия:

А) Внеоборотным;

Б) Оборотным;
В) Денежным;
Г) Расчетным.

2.Сумма долгов юридических и физических лиц перед предприятием называется:
А) Дебиторская задолженность;
Б) Обязательства по распределению;
В) Кредиторская задолженность;
Г) Бюджетные средства.

3.Кредиторская задолженность организации относится к:
А) Долгосрочным обязательствам;
Б) Собственному капиталу;
В) Оборотным активам;
Г) Краткосрочным обязательствам.

4.Общий срок исковой давности составляет:
А) Пять лет;
Б) Три года;
В) Один год;
Г) Десять лет.

5.Течение срока исковой давности начинается со дня:
А) Просрочки уплаты (поставки товара, оказания услуг) по договору;
Б) Когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права;
В) Выставления счета плательщику или документов его заменяющих.

6. Любая задолженность перед организацией, если она не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией, признается:
А) Невыплаченным долгом;
Б) Долгом, не подлежащим взысканию;
В) Сомнительным долгом.

7. Счёт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» является:
А) Активным;
Б) Пассивным;
В) Активно-пассивным.

8.Сколько дней составит командировка при условии, что сотрудник московской компании вылетает авиарейсом Москва — Хабаровск 01.07.21 в 23.50, а возвращается авиарейсом Хабаровск — Москва 04.07.21 в 01.10?
А) Два дня;
Б) Три дня;
В) Четыре дня.

9.В каком размере выплачиваются суточные при командировках по России?
А) 100 руб.;
Б) 700 руб.;
В) в размере, установленном в организации.

10.Когда при командировке за границу выплачиваются суточные по лимиту для командировок по России?
А) в день вылета из Российской Федерации и пересечения границы иностранного государства;
Б) в день вылета из иностранного государства при пересечении границы Российской Федерации;
В) суточные за весь срок такой командировки определяются по лимиту, установленному для командировок за границу.

11.За период нахождения работника в командировке ему сохраняют:
А) Оклад;
Б) Средний заработок;
В) Оклад плюс премию.

13.Работник по возвращении из командировки обязан предоставить авансовый отчёт в течение:
А) 3 рабочих дней;
Б) 3 календарных дней;
В) 5 календарных дней;
Г) По усмотрению работника.

14. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек, производится следующим образом
А) включается в расходы организации в сумме, в которой задолженность была отражена в бухгалтерском учете
Б) включается в расходы организации в сумме фактических затрат, включающих в себя расходы по ее истребованию
В) не отражается в бухгалтерском учете организации

15. Списание кредиторской задолженности перед поставщиками с истекшим сроком исковой давности отражаются записями:
А) Д-т 60 К-т 91; Д-т 91 К-т 19
Б) Д-т 60 К-т 90; Д-т 90 К-т 68
В) Д-т 91 К-т 60; Д-т 19 К-т 60
Г) Д-т 62 К-т 91; Д-т 91 К-т 68

Для заметок

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.2,10.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Факультет прикладной экономики и управления
Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

С.А. Варданян

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Методические указания
по выполнению практических работ для обучающихся
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 657
ББК 65.052.2
В - 18

Рецензент –
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ И.С. Корабельников.

Варданян, Спартак Ашотович
В - 18 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации: методические указания по выполнению практических работ для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.А. Варданян. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 32 с.

Методические указания содержат информацию по подготовке к практическим занятиям, включая задания для самостоятельного решения обучающимися.

Предназначены для обучающихся по программе подготовки специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00. Экономика и управление.

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией Института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 6 от 26.02.2025 г.).

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Варданян С.А., 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……4
Правила выполнения практических работ……4
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы
Практическая работа № 1-7. Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты……5
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли
Практическая работа № 8-11. Решение практических ситуационных задач по отражению в учёте финансовых результатов от обычных видов деятельности организации……13
Тема 1.3. Учет собственного капитала
Практическая работа № 12-15. Решение практических ситуационных задач по отражению в учёте собственного капитала и расчётов с учредителями ……14
Тема 1.4. Учет кредитов и займов
Практическая работа № 16 Решение практических ситуационных задач по отражению в учете операций по кредитам и займам…….27

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности «Экономика и бухгалтерский учет» по МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации». Методические рекомендации являются частью учебно- методического комплекта по дисциплине.

В ходе изучения дисциплины студенты выполняют четыре практические работы, которые позволяют получить базовые знания по дисциплине.

Методические указания содержат задания, указания по выполнению работы, что позволяет повторить тему, по которой выполняется работа, эффективно организовать работу студентов.

Перед выполнением практической работы студент обязан ответить на вопросы преподавателя по теме или пройти тестирование, тем самым показать свою готовность к выполнению работы.

По окончанию работы оформляется отчет, в котором указывается название и цель работы, применяемое оборудование

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Для более эффективного выполнения практических заданий студенты должны изучить теоретический материал по теме, выполнить домашние задания.

Перед выполнением практической работы студент обязан ответить на вопросы преподавателя по теме или пройти тестирование, тем самым показать свою готовность к выполнению работ.

Перед выполнением практической работы студент обязан изучить методические рекомендации по выполнению практической работы и правила техники безопасности.

После выполнения каждой работы студент должен представить отчет, о проделанной работе с обсуждением полученных результатов - выводов. Небрежное оформление отчета и исправление уже написанного текста в отчете недопустимо.

В конце занятия преподаватель ставит оценку, которая складывается из результатов наблюдения за выполнением практической части работы, проверки отчета, беседы в ходе работы или после нее.

Отчет по практической работе должен быть выполнен и защищен в сроки, определяемые календарным планом преподавателя.

Практическая работа №1 Тема: «Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты»

Цель: Применить полученные умения и навыки по работе с документами по учету личного состава, труда и его оплаты,

Время: 2 часа

Задание. Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»

Ситуация 1. Составить приказ № 189 о/к о приёме работника Маринину Евгению Васильевну на работу с 5 августа текущего года по неопределённый срок. ООО «Луч» (форма по ОКПО 16035711) в лице генерального директора Мильшина М.В. принимает на основную, постоянную работу Евгению Васильевну (табельный номер 124) в должности экономиста по сбыту в отдел продаж. Оклад составляет 15 000 руб., надбавка не устанавливается. Срок испытания не устанавливается. Приказ составляется на основании трудового договора от 4 августа текущего года за номером 200-ТД.

Приказ подписали начальник отдела кадров Сыпко Л.Ф., главный бухгалтер Райкин В.Ф., юрисконсульт Кузьмин В.Ф.

Ситуация 2. Заполнить личную карточку от 20.09.2014 г. работника (1 раздел) на основе исходных данных:

Романова Вера Ильинична (таб. №15) , 26 июня 1983 г. родилась в Г. Белгород (45 263 550), является гражданкой Российской федерации (021). Имеет высшее профессиональное образование (30 18) - диплом от 2005 г. И 602610 Нижегородского Государственного Университета им. Н.И.Лобачевского по профессии финансист, направления финансы бюджетных организаций, читает и переводит со словарём на английском языке (04014: 05 1).

Паспорт № 14 05 805 899 выдан 11 июля 2003 года УВД г. Павлово. Адрес места жительства 606100 г. Павлово, ул. Спортивная, д. 15, кв. 23, дата регистрации 1 июля 1983г.

По профессии финансист (134458 3), работает на постоянной основной работе в ООО «Луч» (01234567). Состоит в незарегистрированном браке (103). Имеет дочь Романову Лидию Михайловну 2007 г.р.

15 сентября 2014 г. заключен трудовой договор № 67, к этому времени стаж работы составляет 4 дня, 2 месяца и 5 лет.

Номер телефона - 687-456, номер налогоплательщика - 52528912356, номер страхового свидетельства 014-452-123-14.

Ситуация 3. Составить наряд на сдельные работы № 00000000016 от 20 июля текущего года.

Яковлев Иван Сергеевич (таб № 34) и Захаров Леонид Валерьевич (таб № 56) выполнили сварочные работы:

Техническое обслуживание и ремонт внутридомовых водопроводноканализационных сетей и сантех. оборудования - расценка 0,7, количество - 7 728,00;

Техническое обслуживание и ремонт внутридомовых сетей центрального отопления - расценка 0,690, количество - 7 728,00;

Ремонт жилых зданий и благоустройство придомовой территории – расценка 730, количество - 7 728,00.

Тариф оплаты труда - 55,35. Яковлев И.С. отработал 22 дня, Захаров Л.В. - 15 дней при 8-часовом рабочем дне.

Практическая работа №2 Тема: «Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты»

Цель: Применить полученные умения и навыки по работе с документами по учету личного состава, труда и его оплаты,

Время: 2 часа

Задание . Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»

Ситуация 1.Составить табель учёта рабочего времени за апрель 2014 года, если:

Главный финансист, Михайлова Е.И. (таб. № 23), находилась в отпуске с 1 по 20 августа включительно.

Финансист, Коркин И.А. (таб. №32) с 5 по 31 число включительно находилась в отпуске за собственный счёт, с согласия работодателя и с 21 по 23 число находился в командировке.

Финансист Луханин С.В. (таб. № 43), с 1 по 9 число включительно был на сессии.

Финансист Шатило А.В. (таб. №45), с 5 по 8 число включительно в служебной командировке, а с 21 числа ушел в отпуск.

Ответственное лицо за заполнение табеля использования рабочего времени Коркин И.А.

Ситуация 2.Составить приказ № 56-лс от 15 июля текущего года о предоставлении отпуска Кузьмину Владимиру Федоровичу с 1 августа по 15 августа текущего года.

Владимир Федорович работает в ООО «Луч» юрисконсультом в юридическом отделе. Отпуск предоставляется за период работы с 20 августа предыдущего года по 22 августа текущего года.

Приказ утвердил генеральный директор Мильшин М.В..

Контрольные вопросы:

Какие формы оплаты труда применяются в организациях?

Какие существуют формы первичных документов для учёта труда и его оплаты?

Что понимается под минимальной заработной платой?

Что такое заработная плата?

Назовите группы удержаний из заработной платы.

Какие виды удержаний из заработной платы считаются обязательными?

Что понимается под депонированной заработной платой?

Каков порядок бухгалтерского учёта и выплаты депонированной заработной платы?

Какой счёт используется для бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда? Дайте его характеристику.

Что такое тарификация работы?

Практическая работа №3 Тема: «Заполнение первичных документов по учёту личного состава, труда и его оплаты»

Цель: Приобрести навыки и умения по начислению заработной платы, удержаний из заработной платы и отражения в учёте соответствующих операций. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Время: 2 часа.

Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций

Ситуация 1. Рассчитать заработную плату работника за месяц при применении простой повременной формы оплаты труда.

Работнику установлен оклад 37 500 руб. В определенном месяце количество по графику — 23 рабочих дня, работник проработал 22 дня.

Ситуация 2. Рассчитать месячную заработную плату работника при применении прямой сдельной формы оплаты труда.

Рабочий изготовил за месяц 344 единицы продукции. Расценки за единицу продукции — 97 руб.

Ситуация 3. Рассчитать месячную заработную плату работника при применении сдельно-прогрессивной формы оплаты труда.

Рабочий изготовил за месяц 344 единицы продукции, в том числе 44 единицы сверх установленного задания. Расценка за единицу продукции, изготовленной в пределах производственного задания, — 97 руб., за дополнительную выработку предусматривается повышение расценки на 8%.

Ситуация 4. Рассчитать месячную заработную плату работника при приме нении сдельно-премиальной формы оплаты труда.

Рабочий изготовил за месяц 344 единицы продукции. Расценка за единицу продукции — 90 руб. При отсутствии брака работнику выплачивается премия в сумме 16% от суммы заработной платы, исчисленной в соответствии с прямой сдельной формой.

Тема: «Решение практических ситуационных задач по учёту личного состава, труда и его оплаты»

Цель: Приобрести навыки и умения по начислению заработной платы, удержаний из заработной платы и отражения в учёте соответствующих операций. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Время: 2 часа.

Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций

Ситуация 1.ООО «Луч» занимается производством и строит здание склада собственными силами. В январе 2014 г. была начислена заработная плата работникам организации в сумме 28 000 руб., в том числе работникам:

основного производства — 18 000 руб.;

управленческому персоналу — 6 000 руб.;

отделу сбыта готовой продукции — 1 800 руб.;

занятым в строительстве склада — 2200 руб.

Отразите в учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма,
Начислена зарплата рабочим основного производства	18 000
Начислена зарплата управленческому персоналу	6000
Начислена зарплата работникам отдела сбыта готовой продукции	1800
Начислена зарплата работникам, занятым в строительстве склада	2200

Ситуация 2. ООО «Луч» начислило работникам заработную плату в сумме 31 500 руб. В связи с недостаточностью денежных средств было принято решение в счет погашения задолженности по заработной плате выдать работникам продукцию собственного производства организации.

Обычно ООО «Луч» продает такую же партию продукции сторонним покупателям по цене 31 500 руб. (включая НДС). Себестоимость партии продукции — 22 000 руб. Определите финансовый результат и операции в учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Списана задолженность перед работниками по заработной плате	31500
Списана себестоимость готовой продукции, переданной работникам в счет погашения задолженности по заработной плате	22 000
Начислен НДС	4805
Отражен финансовый результат от продажи продукции	

Ситуация 3. В июле 2003 г. работник ООО «Луч» проболел 17 рабочих дней. Оклад работника — 35 000 руб. Общий трудовой стаж к началу болезни — 5 лет 4 месяца, поэтому пособие по временной нетрудоспособности должно выплачиваться ему в размере 80% от заработка.

По графику пятидневной рабочей недели в июле 23 рабочих дня.

Определите размер пособия по временной нетрудоспособности, причитающегося работнику, размер налога на доходы физических лиц и отразите в учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Начислено пособие по временной нетрудоспособности	
Удержан налог на доходы физических лиц	
Выдано пособие по временной нетрудоспособности	

Тема: «Решение практических ситуационных задач по учёту личного СОСТАВА, ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ»

Цель: Приобрести навыки и умения по начислению заработной платы, удержаний из заработной платы и отражения в учёте соответствующих операций. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Время: 2 часа.

Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.

Ситуация 1.Бухгалтер ООО «Луч» согласно содержанию исполнительного листа удерживает из заработной платы сотрудника Иванова И. И. 1/3 от нее для выплаты алиментов, которые перечисляются по почте. При этом возникают соответствующие затраты, которые равны 2% от размера удержания.

Месячный оклад, установленный руководством данного предприятия, составляет 7000 руб. Помимо этого ему ежемесячно начисляется надбавка за выслугу лет, размер которой составляет 1600 руб. В процессе расчета суммы налога на доходы физических лиц Иванову И. И. предоставляется стандартный налоговый вычет в размере 400 руб.

Рассчитайте сумму удержанного налога на доходы физических лиц, сумму удержаний согласно исполнительному листу и отразите эти операции в учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Отражена сумма начисленной заработной платы Иванова И.И. с учетом утвержденной надбавки за выслугу лет (7000 + 1600)	8600
Удерживается из суммы начисленной заработной платы Иванова И. И. сумма налога на доходы физических лиц	
Отражено удержание суммы начисленных алиментов с учетом суммы затрат на их перевод по почте с начисленной суммы заработной платы Иванова И. И.	
Выдана заработная плата	
В кассу почтового отделения направлена сумма алиментов	
После поступления уведомления о получении суммы алиментов отражено в учете их списание	

Ситуация 2. ООО «Луч» провело инвентаризацию товарных запасов на складе. По данным бухгалтерского учета на складе числится 120 кг краски на общую сумму 11400 руб.

И результате инвентаризации была выявлена недостача краски на сумму 150 руб. Недостача в пределах норм естественной убыли составила 27,36 руб., сверх норм — 122,64 руб.

Согласно приказу руководителя к материальной ответственности был привлечен кладовщик Петров П. П., с которым у организации заключен договор о полной материальной ответственности. Предъявленную претензию Петров признал. Сумму недостачи было решено удержать из по заработной платы. Отразите в учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Списана сумма недостачи	150
Недостача краски в пределах норм естественной убыли учтена в расходах на продажу	27,36
Сумма недостачи краски сверх норм естественной убыли отнесена на виновное лицо	122,64
Сумма недостачи удержана из заработной платы кладовщика	122,64

Тема: «Решение практических ситуационных задач по учёту личного состава, труда и его оплаты»

Цель: Приобрести навыки и умения по начислению заработной платы, удержаний из заработной платы и отражения в учёте соответствующих операций. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Время: 2 часа.

Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.

Ситуация 1. На складе ООО «Луч» произошел пожар, в результате которого были уничтожены строительные материалы.

В ходе проведения инвентаризации комиссия установила, что в результате пожара пришли в негодность пиломатериалы на сумму 12 000 рублей.

Органы пожарной инспекции дали заключение, что виновником пожара является сторож, совершивший поджог в состоянии алкогольного опьянения. В судебном порядке размер ущерба отнесен на виновное лицо.

Отразите в учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Списана стоимость пришедших в негодность материалов	12 000
Отражена сумма НДС, относящаяся к стоимости списанных материалов	2 400
Отражена сумма, подлежащая взысканию с виновного лица (с НДС)	14 400
Часть суммы недостачи удержана из заработной платы сторожа	6 000
Часть суммы недостачи кладовщик внёс в кассу предприятия	8 400

Расчет командировочных _расходов и взаиморасчеты с подотчетным лицом

Ситуация 2. Из кассы выданы в подотчет денежные средства на командировочные расходы сотруднику предприятия в размере 10 000 руб.

Продолжительность командировки 5 дней.

Продолжительность проживания в гостинице 5 дней. Стоимость проживания в гостинице 3 540 руб. в сутки в т.ч. НДС.

Расходы на проезд в обе стороны 5 900 руб. в т.ч. НДС.

Сотрудником по окончании командировки представлен авансовый отчет за командировку в связи с общехозяйственными целями.Тема: «Решение практических ситуационных задач по учёту личного

СОСТАВА, ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ»

Цель: Приобрести навыки и умения по начислению заработной платы, удержаний из заработной платы и отражения в учёте соответствующих операций. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Время: 2 часа.

Ситуация 1.

Задания:

Провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия

Провести расчёт страховых взносов

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20		1977 г.	10	

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Контрольное тестирование:

Начисление заработной платы работникам отдела капитального строительства на счетах бухгалтерского учета фиксируется:

а) Д-т 20 К-т 97 в) Д-т 97 К-т 70

б) Д-т 08 К-т 70 г)д-т 79 К-т 70.

Начисленные работнику-акционеру дивиденды отражаются бухгалтерской проводкой: -а) Д-т 84 К-т 70; в) Д-т 97 К-т 70

б) Д-т 20 К-т 75 г) Д-т 76 К-т 96.

Начисление причитающихся работнику пособий на счетах бухгалтерского учета записывается:

а) Д-т 84 К-т 96; в) Д-т 26 К-т 70

б) Д-т 20 К-т 75 г) Д-т 69 К-т 70.

При начислении вознаграждения за выслугу лет в бухгалтерском учете делается запись:

а) Д-т 26 К-т 70; в) Д-т 96 К-т 70;

б) Д-т 10 К-т 70; г) Д-т 84 К-т 70.

Начисление работникам, занятым заготовлением материально-производственных запасов, отражается проводкой:

а) Д-т 26 К-т 70; в) Д-т 79 К-т 70;

б) Д-т 10 К-т 70; г) Д-т 20 К-т 70.

Начислена заработная плата труда работникам, занятым в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Эта операция на счетах бухгалтерского учета фиксируется:

а) Д-т 84 К-т 70; г) Д-т 99 К-т 70;

б) Д-т 91 К-т 70; г) Д-т 20 К-т 96.

Невостребованная заработная плата относится на финансовые результаты организации по истечении:

а) трех месяцев; в) одного года;

б) трех лет; г) не относится на финансовые результаты.

Удержания с виновников брака на счетах бухгалтерского учета отражаются:

а) Д-т 84 К-т 28; в) Д-т 99 К-т 73-2;

б) Д-т 91 К-т 20; г)Д-т 70 К-т 28.

С работника удержаны алименты, о чем в бухгалтерском учете зафиксировано:

а) Д-т 26 К-т 76; в) Д-т 70 К-т 76;

б) Д-т 70 К-т 96; г) Д-т 20 К-т 76.

Удержания налога на физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражаются:

а) Д-т 70 К-т 68; в) Д-т 26 К-т 68

б) Д-т68 К-т 51; г) Д-т 70 К-т 96

Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в учёте финансовых результатов от обычных видов деятельности организации»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту финансовых результатов от обычныхвидов деятельности организации. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Ситуация 1. ООО «Сервис» организовано в октябре, оборотов по счетам не имело. В ноябре ООО «Луч» реализовало на 120 000 руб. товаров себестоимостью 50 000 руб.; в декабре было реализовано товаров на 60 000 руб. себестоимостью 30 000 руб. Расходы на продажи ежемесячно составляли по 10 000 руб. Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании года произведите закрытие субсчетов счета 90 «Продажи».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Ноябрь	
Отражена выручка за проданные товары	120 000
Списана себестоимость проданных товаров	50 000
Списаны расходы на продажи за ноябрь	10 000
Выделен НДС с реализованных за ноябрь товаров	20 000
Выделен финансовый результат (прибыль) за ноябрь	
Декабрь	
Отражена выручка за проданные товары	60 000
Списана себестоимость проданных товаров	30 000
Списаны расходы на продажи за декабрь	10 000
Выделен НДС с реализованных за декабрь товаров	10 000
Выявлен финансовый результат (прибыль) за декабрь	
Завершающие обороты	
Закрыт субсчет 90-1 «Выручка»	

Закрыт субсчет 90-2 «Себестоимость продаж»	
Закрыт субсчет 90-3 «НДС»	

Ситуация 2. Отразить в бухгалтерском учете поставщика факт продажи готовой продукции и определить финансовый результат от ее продажи.Предприятие-поставщик отгрузило готовую продукцию на сумму 177 000 руб., в том числе НДС 18% — 27 000 руб. Себестоимость готовой продукции 135 000 руб. Покупателем оплата за товар произведена в полном объеме спустя три дня после отгрузки товара поставщиком путем перечисления на расчетный счет поставщика суммы долга.

Ситуация 3. Отразить в бухгалтерском учете поставщика выручку от продажи готовой продукции на условиях коммерческого кредита, предоставляемого в виде отсрочки оплаты. Стоимость продаваемой готовой продукции составляет 260 000 руб. (НДС не облагается). По условиям соглашения покупатель оплачивает готовую продукцию через 35 дней. При этом покупатель должен уплатить 0,05% от стоимости готовой продукции за каждый день отсрочки.

Ситуация 4. Отразить в бухгалтерском учете поставщика выручку от продажи готовой продукции с учетом курсовой разницы. Предприятие реализовало готовую продукцию стоимостью 8000 условных единиц (НДС не облагается). Курс условной единицы на дату передачи готовой продукции покупателю составил 50 руб. за 1 у.е., а на дату оплаты — 60 руб. за 1 у.е.

Контрольные вопросы:

Что такое расходы организации?

Что такое себестоимость продукции (работ, услуг)?

Какие расходы моно отнести к основным?

Что представляют собой финансовые результаты деятельности организации?

На каком счёте бухгалтерского учёта формируется конечный финансовый результат деятельности организации? Дайте его характеристику.

Как определяется финансовый результат от обычных видов деятельности? На каком счёте он формируется?

По приведённым ниже проводкам составьте хозяйственные операции:

Д-т 62 К-т 90-1;

Д-т 90-9 К-т 99;

Д-т 90-3 К-т 68;

Д-т 90-2 К-т 43

Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в учёте финансовых результатов от прочих видов деятельности организации»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту финансовых результатов от прочих видов деятельности организации. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Ситуация 1.ООО «Луч» в ноябре реализовано основное средство за 24 000 руб. остаточной стоимостью 15 000 руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит по 10 000 руб. ежемесячно.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Ноябрь	
Отражена выручка от реализации основных средств	24 000
Списана остаточная стоимость реализованных основных средств	15 000
Выделен НДС с реализации основного средства	4000
Начислены проценты за кредит за ноябрь	10 000
Выявлен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов	
Декабрь	
Начислены проценты за кредит за декабрь	10 000
Выявлен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов	10 000
Завершающие обороты	
Закрыт субсчет 91-1 «Прочие доходы»	
Закрыт субсчет 91-2 «Прочие расходы»	

Ситуация 2 .Записать в журнале регистрации хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по формированию финансового результата от прочих видов деятельности организации. Операции за декабрь 20 г.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Платежное требование, счет-фактура. Признаются прочими доходами суммы по предъявленным платежным документам за	
отгруженные покупателям: основные средства материалы	65 000 51 920
Справка бухгалтерии. Включены в состав прочих расходов: балансовая стоимость проданных материалов остаточная стоимость проданных основных средств	42 860 29 500
Счета-фактуры. Начислен НДС по проданным: основным средствам материалам	10 833 8653
Акт списания аннулированного заказа. Включены в состав прочих расходов затраты по аннулированным заказам	5200

Справка бухгалтерии с резолюцией руководителя. Включена в состав прочих расходов дебиторская задолженность, не подлежащая взысканию вследствие истечения срока исковой давности	700
Ведомость группировки затрат. Включаются в состав прочих расходов затраты по содержанию законсервированных объектов: материалы заработная плата взносы в страховые внебюджетные фонды	1 000 10 000 ?
Справка бухгалтерии и решение руководителя. Признается и включается в состав прочих расходов сумма недостачи материалов, так как виновник не обнаружен	12 000
Выписка из расчетного счета. Включаются в состав доходов поступившие суммы штрафов от поставщиков за невыполнение ими договорных обязательств, в том числе НДС	52 500
Выписка из расчетного счета. Признаны доходами поступления денежных средств от вклада в уставный капитал другой организации	50 000
Ведомость начисления амортизации. Начислена амортизации по безвозмездно полученному оборудованию	3000
Расчет бухгалтерии. Включается в состав доходов сумма начисленной амортизации по безвозмездно полученному оборудованию	3000
Налоговая декларация. Начислен налог на имущество организации	5200
Расчет бухгалтерии. В конце месяца списываются прочие доходы и расходы	?

Контрольное тестирование

Доходы в бухгалтерском учете — это:

а) экономическая выгода, учитываемая в той мере, в которой ее можно оценить;

б) увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества);

в) увеличение активов организации;

г) уменьшение обязательств организации.

Какой счет используется для бухгалтерского учета доходов от обычных видов деятельности?

а) 90; б)91 в) 99 г) 98.

Что понимается под валовой прибылью?

а) налогооблагаемая прибыль; в) конечный финансовый

б) разность между выручкой от результат;

продажи и себестоимостью г) прибыль от финансово- проданных товаров;

хозяйственной деятельности.

Прибыль, полученная участником совместной деятельности, учитывается в составе доходов:

а) от обычных видов деятельности; в) прочих;

б) чрезвычайных; г) от реализации.

Чрезвычайные доходы отражаются проводкой:

а)Д-т 01, 10 К-т91; в) Д-т 01, 10 К-т 84;

б) Д-т 01, 10 К-т 98; г) Д-т 01, 10 и др. К-т 99.

К какой группе доходов относятся безвозмездно полученные активы?

а) к прочим; б) от обычных видов в) от реализации.

деятельности;

Финансовый результат деятельности организации отражается на счете:

а) 90; б)91 в) 99 г) 84.

Убыток от обычных видов деятельности отражается записью:

а) Д-т 90-9 К-т 99; в) Д-т 91-9 К-т 99;

б) Д-т 99 К-т 90-9; г) Д-т 84 К-т 99.

К прочим расходам не относятся:

а) расходы, связанные с продажей основных средств.

б) убытки прошлых лет, признанные в отчетном году,

в) расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемый кредитными организациями;

г) расходы на оплату труда.

К прочим доходам не относятся:

а) штрафы, пени, неустойки за нарушение условии им говоров;

б) выручка от реализации продукции;

в) проценты, полученные за предоставление в моль ш вание денежных средств;

г) прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности.Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в

УЧЁТЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ПРОЧИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

организации»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту финансовых результатов от прочих видов деятельности организации. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время:2 часа.

Ситуация 1. От покупателя в оплату отгруженной продукции получены денежные средства в сумме 30 000 руб., материалы стоимостью 20000 руб. По условиям договора стоимость отгруженной покупателю продукции — 100000 руб.

Дебиторская задолженность покупателя равна 50 000 руб.

Ситуация 2. Покупателю отгружены товары на условиях коммерческого кредита.

Стоимость товаров — 100000 руб. Условиями договора предусмотрена отсрочка платежа на два месяца с уплатой 5 % от стоимости товаров.

Ситуация 3. ООО «Альфа» и ЗАО «Омега» заключили договор купли- продажи, условиями которого предусмотрено предоставление скидки с цены товаров в размере 3% в случае приобретения ЗАО «Омега» в месяц товаров на сумму свыше 1 млн. руб. В течение месяца ЗАО «Омега» приобрело товаров на сумму 1 060000 руб., в том числе: 02.03 — на 450000 руб., 15 03 — на290000 руб., 22.03 — на 320000 руб.

Ситуация 4. ООО «Альфа» и ЗАО «Омега» заключили договор купли- продажи, условиями которого предусмотрена оплата продукции в сумме, эквивалентной 1000 долл. США, исчисленной по ставке, установленной Центральным банком РФ на дату оплаты. 15 марта ООО «Альфа» отгрузило ЗАО «Омега» продукцию, курс доллара — 28,5 руб. за 1 доля США.

20 апреля ЗАО «Омега» оплатило продукцию, курс доллара — 29руб. за 1 долл. США.

По условиям примера в марте к бухгалтерскому учету принимается выручка в сумме 28 500 руб. (1000 долл. США х 28,5 руб.). В апреле величина выручки увеличивается на положительную суммовую разницу в связи с ростом курса доллара. Суммовая разница равна 500 руб. (1000 долл. США х (29 руб. - 28,5 руб.)). Исчисленная суммовая разница отражается в бухгалтерском учете в качестве выручки от продаж.

Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в

УЧЁТЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ПРОЧИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту финансовых результатов от прочих видов деятельности организации. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота Время:2 часа.

Ситуация 1. В отчетном периоде в организации имели место следующие доходы и расходы:

доходы и расходы по обычным видам деятельности:

выручка от продажи продукции — 590000 руб., в том числе НДС—90 000 руб.;

себестоимость проданной продукции — 400 000руб.; расходы на продажу продукции — 20 000руб.;

операционные доходы и расходы

доходы от продажи материалов — 11 800руб., в том числе НДС — 1800 руб.;

себестоимость проданных материалов — 8000руб.;

расходы в виде процентов за пользование банковским кредитом — 15000 руб.;

-внереализационные доходы и расходы:

рыночная стоимость неучтенных материалов, выявленных в процессе инвентаризации ценностей, — 500 руб.;

пени, подлежащие уплате за нарушение сроков оплаты приобретенного сырья и материалов — 1000 руб.;

чрезвычайные доходы и расходы:

себестоимость испорченной в результате наводнения готовой продукции — 40 000 руб., страховое возмещение — 20 000руб.,

■ платежи из прибыли:

начисленный налог на прибыль — 11160 руб.

В бухгалтерском учете в течение отчетного периода необходимо отразить доходы и расходы:

доходы и расходы по обычным видам деятельности:

операционные и внереализационные доходы и расходы:

чрезвычайные доходы и расходы:В конце отчетного периода определяется финансовый результат и начисляется налог на прибыль. Финансовый результат по обычным видам деятельности рассчитывается на основании информации, отраженной на счете 90 «Продажи» в разрезе субсчетов.

Финансовый результат от всех операций за отчетный период рассчитывается как разница между кредитовым и дебетовым оборотами счета 99 «Прибыли и убытки».

Практическая работа № 12 Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в учёте собственного капитала и расчётов с учредителями»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту уставного капитала и расчётов с учредителями, учёту резервного и добавочного капитала, учёту целевого финансирования. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Задание . Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями

Ситуация 1.ООО «Луч» зарегистрирован (учрежден) уставный капитал в размере 10 000 руб. на сумму вкладов участников (собственников), необходимую для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах. В счет взносов в уставный капитал внесены материалы в размере 5000 руб. и денежные средства в размере 5 000 руб. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанную операцию

Содержание хозяйственной операции	Сумма,
Сформирован уставный капитал	10
Внесены материалы в счет взносов в уставный капитал	5
Внесены денежные средства в счет взносов в уставный капитал	5

ситуация 2. Организацией произведена перерегистрация уставного капитала в связи с увеличением номинальной стоимости акций на 150 000 руб. Отразите в учете указанные операции

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.

Увеличен уставный капитал	150 000

Ситуация 3.Организация ООО «Луч» выходит из состава участников ООО «Мир» и продает свою долю обществу за 150 000 руб. Согласно учредительным документам номинальная стоимость доли организации в уставном капитале ООО «Мир» составляете 115 000 руб., что соответствует 25%. Уставом общества предусмотрено преимущественное право общества на приобретение продаваемой доли. Остальные участники от покупки доли отказались. Отразите в учёте ООО «Мир» указанные операции

Содержание хозяйственной операции

Отражена номинальная стоимость выкупаемой доли ООО «Мир»	115
Отражена разница между номинальной и продажной стоимостью доли ООО	35 000
Выплачена продажная стоимость доли ООО «Луч»	150

Ситуация 4. ООО «Восход» размещены на вторичном фондовом рынке ранее выкупленные собственные акции на сумму 100 000 руб., реализованы акции за 120 000 руб. Отразите указанные операции в учёте ООО «Восход».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Получена выручка от реализации собственных акций	120 000
Отражен внереализационные доход от операции	20 000

Ситуация 5. Отразить в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета операции по учету уставного капитала за май 20 _ г.

В соответствии с договором о создании ОАО « Восток» распределены акции по номинальной стоимости среди учредителей: ООО «Альфа» — 500 акций по 100 руб.; ООО «Бета» — 250 акций по 100 руб.; ООО «Сигма» — 700 акций по 100 руб.; Нилов Б.В. — 100 акций по 100 руб.; Фирма «Восторг» — 60 акций по 100 руб.

Хозяйственные операции за май 20 г.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
После регистрации ОАО в учете отражается задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал:	50 000 25 000
ООО «Альфа» (вносит основные средства)	70 000 10 000
ООО «Бета» (вносит нематериальные активы)	7826
ООО «Сигма» (вносит сырье и материалы)	
Нилов Б.В. (вносит денежные средства в кассу)	
Фирма «Восторг» (вносит денежные средства в иностранной, валюте — .182 евро по 43 руб. за 1 евро)	

В соответствии с учредительными документами оприходованы полученные от учредителей (в соответствии с актом оценки их стоимости): основные средства нематериальные активы сырье и материалы	50 000 25 000 70 000
Приходный кассовый ордер. Внесен учредителем Ниловым Б.В. вклад в уставный капитал	10 000
Выписка из валютного счета. Зачислены денежные средства в иностранной валюте (182 евро)	7826
Акты о приеме-передаче. Приняты в эксплуатацию: основные средства нематериальные активы	? ?

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту уставного капитала и расчётов с учредителями, учёту резервного и добавочного капитала, учёту целевого финансирования. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Задание . Отражение в учете резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Ситуация 1. Отразить на счетах операции по учету образования и использования резервного капитала.

Хозяйственные операции за отчетный период

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Направлена нераспределенная прибыль отчетного года на формирование резервного капитала	300 000
Получен эмиссионный доход от выпуска акций по цене выше номинала: в кассу на расчетный счет	25 000 75 000
Начислены дивиденды акционерам за счет средств резервного капитала	150 000
Убыток прошлых лет покрыт за счет средств резервного капитала	50 000
Часть резервного капитала направлена на увеличение уставного капитала	100 000

Ситуация 2. ООО «Луч» получило из государственного бюджета целевое финансирование на выплату компенсации работникам - участникам ликвидации

аварии на Чернобыльской АЭС в сумме 5000 руб. Данная сумма выплачена работникам из кассы. Отразите указанные операции в учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
Зачислены денежные средства на расчетный счет	5
Выплачена компенсация из кассы работникам организации	5

Ситуация 3. ООО «Луч» переоценило деревообрабатывающий станок первоначальной стоимостью 50 000 руб. и начисленной амортизацией 35 000 руб. до рыночной стоимости 70 000 руб. Отразите указанные операции в учете ООО «Луч».

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
Отражена переоценка первоначальной стоимости основного ср-ва	
Отражена переоценка начисленной амортизации	

Ситуация 4. Отразить на бухгалтерских счетах операции по учету добавочного капитала.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
Увеличена стоимость объекта основных средств в результате переоценки	10 000
Доход от размещения собственных акций по цене выше номинала (эмиссионный доход) направлен на увеличение добавочного капитала	125 000
Чистая прибыль направлена на увеличение добавочного капитала	78
Фактически использованные целевые инвестиционные средства включены в состав добавочного капитала (в некоммерческой организации)	26 000

Контрольное тестирование:

Дайте определение понятия «капитал». Это:

а) совокупность денежных средств и долговых обязательств;

б) совокупность материальных ценностей и денежных средств;

в) совокупность собственного и привлеченного капитала;

г) совокупность основных средств и нематериальных активов.

Какой записью на счетах отражается начисление дивидендов работникам организации?

а) Д-т 84 К-т 75; в) Д-т 99 К-т 75

б) Д-т 99 К-т 70 г) Д-т 84 К-т 70.

Какой записью на счетах отражаются отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли отчетного года.'

а) Д-т 84 К-т 81; в) Д-т 84 К-т 83

б) Д-т 84 К-т 82 г) Д-т 84 К-т 86.

Что означает запись:Д-т 84 К-т 80?

а) увеличение уставного капитала за счет фонда накопления;

б) увеличение уставного капитала за счет фонда социальной сферы;в) направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала;

г) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей.

Какая бухгалтерская проводка составляется при отражении дооценки износа при переоценке основных средств производственного назначения?

а) Д-т 02 К-т 83; в) Д-т 83 К-т 02

б) Д-т 02 К-т 80 г) Д-т 26 К-т 02.

Какая проводка составляется при формировании уставного капитала в акционерных обществах?

а) Д-т 80 К-т 75; в) Д-т 75 К-т 80;

б) Д-т 83 К-т 80; г) Д-т 84 К-т 80.

Какой записью на счетах отражаются увеличение уставного капитала в результате прироста имущества за счет переоценки?

а) Д-т 83 К-т 80; в) Д-т 75-1 К-т 84

б) Д-т 80 К-т 83 г) Д-т 80 К-т 84.

Какая проводка составляется на уменьшение уставного капитала путем списания выкупленных акций?

а) Д-т 80 К-т 81 в) Д-т 80 К-т51

б) Д-т 80 К-т50 г) Д-т 80 К-т71

Что означает запись:Д-т 84 К-т 75?

а) начислены дивиденды своим работникам;

б) выплачены дивиденды работникам организации;

в) начислены дивиденды акционерам, не работающим в организации;

г) выплачены дивиденды неработающим акционерам.

10 Какой записью на счетах отражают выплату дивидендов работникам организации наличными?

а)Д-т 70 К-т 51; в) Д-т 70 К-т55

б) Д-т 70 К-т50 г) Д-т 70К-т52Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту резервного капитала. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Задание . Отражение в учете резервного капитала : его формирование и использование

Порядок формирования резервного капитала

Ситуация 1. Размер резервного капитала предприятия, предусмотренный его учредительными документами составляет 5% от уставного капитала. Размер ежегодных отчислений - 5% от чистой прибыли. На момент заседания совета директоров (12.03.2014) уставный капитал составлял 20 млн руб., резервный капитал - 834 890 руб.; чистая прибыль предприятия за 2013 год - 4 862 120 руб.

Ситуация 2. Акционеры ЗАО приняли решение в целях увеличения чистых активов общества внести 5 млн руб. в резервный капитал общества (протокол заседания от 21.02.2014). Взносы сделаны акционерами с 03.03.2014 по

06.03.2014.

Ситуация 3. По данным за 2013 год, непокрытый убыток составил 275 456 руб. Резервный капитал - 721 340 руб. Совет директоров 12.03.2014 принял решение о покрытии убытка за счет средств резервного капитала.

Использование резервного капитала на погашение облигаций

Ситуация 4. На балансе предприятия числятся выпущенные облигации в количестве 5 000 шт. номинальной стоимостью 1 000 руб. на общую сумму 5 млн руб. с датой погашения 12.03.2015. Ставка купона по облигациям - 8% годовых. В связи с отсутствием иных источников для выплаты купона предприятие приняло решение использовать с 01.10.2013 по 31.03.2014 на эти цели средства резервного капитала. Даты выплаты купона (в период с

по 31.03.2014) - 12.12.2013, 12.03.2014.Практическая работа № 15 Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в

УЧЁТЕ резервного КАПИТАЛА»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по учёту резервного капитала. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Время: 2 часа.

Задание . Отражение в учете использования резервного капитала

Ситуация 1. Общим собранием акционеров ОАО принято решение об уменьшении уставного капитала на 3 млн руб. путем выкупа у акционеров 3 000 акций номинальной стоимостью 1 000 руб. с целью их последующего погашения. Акции выкуплены у акционеров по цене 2 500 руб. в период с

по 10.02.2014. Регистрация изменений в уставе произведена

В связи с отсутствием прибыли от текущей деятельности совет директоров ОАО принял решение осуществить выкуп акций за счет резервного капитала, величина которого составляет 8,7 млн руб.

Ситуация 2. Уставный капитал ЗАО - 36 млн руб., резервный капитал - 5,4 млн руб. Общим собранием акционеров ЗАО принято решение об уменьшении уставного капитала на 3 млн руб. Установленный учредительными документами размер резервного капитала составляет 15% от уставного капитала. Регистрация изменений в уставе произведена 28.03.2014.Цель: Приобрести навыки и умения по работе с документами по учету операций по кредитам и займам, отражению в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Время: 2 часа.

Ситуация 1.ООО «Луч» 1 февраля 2014 г. получило банковский кредит в сумме 118 000 руб. на приобретение товаров. Кредит сроком на 3 месяца. Согласно договору организация ежемесячно уплачивает банку проценты за кредит исходя из ставки 20% годовых. В том же месяце ООО «Луч» из полученных заемных средств перечислило поставщику ООО «Сервис» аванс в сумме 118 000 руб. за поставку товаров. Товары на сумму 118 000 руб. (в том числе НДС — 18 000 руб.) были получены 1 апреля 2014 г. Кредит полностью возвращен 30 апреля. Опреде-

лите сумму процентов, подлежащих ежемесячной уплате банку, и отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
Получен кредит на расчетный счет	118 000
Денежные средства под предстоящую поставку товаров перечислены поставщику	118 000
Начислены проценты к уплате за период с момента получения кредита до момента получения ТМЦ (в части, относящейся к сумме перечисленного аванса)	?
Перечислены проценты банку за февраль - март	?
Оприходованы товары	100
Отражен НДС по оприходованным товарам	18
Зачтен ранее выданный аванс в счет погашения задолженности поставщику	118 000
Отнесены на увеличение стоимости товаров расходы по уплате процентов, начисленных за период с момента получения кредита до момента получения товаров	?
Отражены в составе операционных расходов проценты, начисленные к уплате за период с момента получения товаров до момента погашения кредита	?
Перечислена банку сумма процентов за апрель	?
Погашен кредит	118

Ситуация 2.В соответствии с условиями договора о предоставлении краткосрочного займа денежные средства в сумме 600 000 руб., перечисленные ООО «Луч» (заемщику) 11 января 2014 г., подлежат возврату 11 марта 2014 г. Однако в связи с неустойчивым финансовым состоянием заемщика — ООО «Луч» — основная сумма долга не была возвращена заимодавцу — ООО «Сервис» — в установленный договором срок. Договор займа не был пролонгирован. Отразите в бухгалтерском учёте ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Признана сумма задолженности в качестве срочной	600 000
Отражен перевод срочной задолженности в просрочен	600 000

Ситуация 3.ООО «Луч» получило в 2014 г. заем от своего партнера в размере 250 000 руб. В обеспечение возврата займа оно выдало заимодавцу собственный вексель, номинал которого равен 262 000 руб. В соответствии с условиями договора вексель должен быть оплачен через 6 месяцев с момента выдачи. Организация приняла решение учитывать дисконт по выданному векселю предварительно — как расходы будущих периодов. Ежемесячно в течение 6 месяцев ООО «Луч» включает в состав операционных расходов 1/6 общей суммы дискон-

та. Через полгода при предъявлении векселя организация оплачивает его денежными средствами со своего расчетного счета. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Получены на расчетный счет денежные средства по договору займа	250 000
Отражен дисконт по выданному векселю	12 000
Отражена сумма векселя, выданного в обеспечение обязательств по договору	262 000
Включена в состав операционных расходов ежемесячнаясумма затрат по заемным средствам	2 000
Отражена оплата векселя (с учетом суммы дисконта), выданного в обеспечение займа	262 000
Списана сумма погашенного векселя, выданного в обеспечение займа	262 000

Ситуация 4. ООО «Луч» приобретает здание производственного назначения. В феврале по условиям договора продавцу был перечисленавансв сумме 600 000 руб. из части кредита, полученного в начале февраля на приобретение ТМЦ. Размер полученного на приобретение ТМЦ, кредита - 900 000 руб.

В марте для приобретения здания получены целевые заемные средства в размере 10 000 000 руб.

В марте произведена оплата покупки здания в объеме 10 100 000 руб. (из них 10 000 000 руб. — из целевого кредита, полученного в марте, 100 000 руб. — из кредита, полученного в январе на покупку ТМЦ).

Расходы по оплате процентов:

в феврале - 17 500 руб. (по кредиту на приобретение ТМЦ);

в марте — 17 500 руб., (по кредиту на приобретение ТМЦ) и 230 000 руб. (по кредиту на покупку здания).

Определите сумму затрат, подлежащих включению в первоначальную стоимость приобретенного здания.Цель: Приобрести навыки и умения по работе с документами по учету операций по кредитам и займам, отражению в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Время: 2 часа.

Существуют два способа включения процентов или дисконта в состав операционных расходов.

При первом способе проценты или дисконт сразу же после их начисления включаются в состав операционных расходов (дебет субсчета 91-2 «Прочие расходы»).

При втором способе в целях равномерного включения расходов по выплате процентов или дисконта используется счет 97 «Расходы будущих периодов».

Начисление процентов (дисконта) по векселю отражается на отдельных субсчетах к счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»).

Рассмотрим отражение данных операций на конкретном примере.

Ситуация 1.Организация заключила договор займа, согласно которому она получает денежный заем в сумме 100000 руб. сроком на 3 месяца. В обеспечение займа организация-заемщик выдает заимодавцу вексель на сумму 118000 руб. Дисконт по векселю составляет 18000 руб. Учетной политикой организации предусмотрено равномерное (ежемесячное) начисление дисконта.

Ситуация 2. Организация взяла заем в сумме 50 000 руб. сроком на 2 месяца под 20 % годовых. Заем направлен на предварительную оплату материалов.

Согласно счету-фактуре поставщика:

стоимость материалов 40 000 руб.

НДС по приобретенным материалам (18 %) 7200 руб.

Итого к оплате 47200рубПрактическая работа №18 Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в учете операций по кредитам и займам»

Цель: Приобрести навыки и умения по работе с документами по учету операций по кредитам и займам, отражению в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Время: 2 часа.

ТЕМА: Учет кредитов и займов, выданных в денежной форме у заемщика

Ситуация 1. Производственное предприятие привлекло банковский кредит в размере 5 000 000 руб. на строительство производственного цеха. Кредит взят на 2,5 года с уплатой процентов по ставке 30 % годовых. 3 Сумма кредита поступила на счет предприятия 15 января 2014 года. Завершенный строительством цех был принят к учету в составе основных средств предприятия 9 ноября 2014 года.

Ситуация 2. Некоммерческая организация привлекла по кредитному договору денежные средства на строительство инвестиционного актива Сумма кредита в сумме 260 000 000 руб. взята на период с 15 март 2014 года по 15 сентября 2015 года под процент по ставке 25 % годовых. Кредит возвращен 15 сентября 2015 года (за этот день проценты не начисляются).

Если некоммерческая организация привлекает заемные средства для строительства инвестиционного актива, суммы процентов, начисляемых по этим заемным средствам, должны включаться в состав прочих расходов организации, поскольку в соответствии с п. 17 Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/06 утвержденного приказом Минфина России от 27.11.2006 г. № 156н, по объектам основных средств некоммерческих организаций амортизация не начисляется.

Ситуация 3. Для финансирования покупки основного производственного оборудования организация получила банковский кредит в сумме 650 000 руб. Однако произошла задержка на три месяца в связи с более поздней поставкой оборудования. На этот срок предназначенные для оплаты этого оборудования временно свободные денежные средства были размещены на депозитном счете в банке, за что были получены проценты в сумме 19 500 руб.

Ситуация 4. Строительная организация получила в банке кредит в размере 1 000 000 руб. сроком на 6 месяцев. При этом организация уплатила сторонней организации за экспертизу данного договора вознаграждение в размере 6000 руб. (без НДС).

Учетной политикой организации предусмотрено, что дополнительные затраты, связанные с получением заимствований, учитываются в составе расходов будущих периодов, а затем в течение срока действия договора относятся на прочие расходы.

Бухгалтерский учет операций с заемными средствами у организации- заимодавца

Ситуация 5. 000 "Радиан" заключило с ЗАО "Каток" договор займа на сумму 80 000 руб. сроком на два месяца под 24 % годовых. Денежные средства ЗАО "Каток" перечислило на расчетный счет организации.

Ситуация 6. 000 "Радиан" предоставило ЗАО "Каток" 19 июня заем в денежной форме в сумме 200 000 руб. сроком на шесть месяцев под 25 % годовых. В соответствии с условиями договора ЗАО "Каток" обязано выплачивать проценты ежемесячно.

Ситуация 7.Организация-заимодавец предоставила 1 сентября 2007 года заем в сумме 100 000 руб. на три месяца (по 30 ноября 2007 года). Согласно договору займа:

проценты —12 % годовых — уплачиваются ежемесячно не позднее последнего дня месяца;

за несвоевременную уплату процентов заемщик должен уплачивать пени в размере 12 % годовых от суммы неуплаченных процентов;

заем предоставлен под залог имущества.

В соответствии с договором о залоге организация (заимодавец) получила в качестве залога от заемщика имущество (производственное оборудование), стоимость которого по соглашению сторон составляет 125 000 руб., что соответствует уровню рыночных цен на аналогичное имущество.Цель: Приобрести навыки и умения по работе с документами по учету операций по кредитам и займам, отражению в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Время: 2 часа.

Учет процентов по займам и кредитам

Ситуация 1. Организация в 2014 г. строит цех по производству кондитерских изделий, для чего приобретено и завезено технологическое оборудование производственной линии.

Для приобретения оборудования в банке был взят кредит на 6 месяцев под 11 % годовых. Ставка рефинансирования ЦБ РФ на дату получения кредита составляла 10,5%.

В связи с тем, что в сильные морозы изготовленный фундамент цеха потрескался и потребовалось незапланированное время на сооружение нового, работы по монтажу оборудования на фундаменте были законсервированы на срок 4 месяца. Строительство цеха и монтаж в нем производственной линии заняло 5 месяцев.

Бухгалтерские записи, отражающие ситуацию, представлены в табл. 2.

Работы по монтажу оборудования были прекращены на 4 месяца (превышает 3 месяца), поэтому в бухгалтерском учете проценты по кредиту в течение этих месяцев были отражены на счете 91, субсчет "Прочие расходы". В связи с чем временные разницы в части процентов, начисленных за пользование кредитом в течение времени консервации, между бухгалтерским и налоговым учетом не возникли.

Постоянные разницы в данном случае также не возникают, так как ставка процентов по кредиту (11 %) не превышает ставку рефинансирования (10,5%), умноженную на коэффициент 1,1 (10,5 х х 1,1 = 11,55%).

Ситуация 2.Организация участвует в реализации инвестиционного проекта по строительству бизнес - центра в качестве заказчика-застройщика и частично инвестора с привлечением средств соинвесторов. Строительство ведется подрядным способом с выплатой 100% аванса подрядной организации.

Сметная стоимость строительства составляет 60 416 000 руб., в том числе стоимость выполняемых подрядчиком строительных работ, включая стоимость материалов, - 59 000 000 руб. (в том числе НДС 9 000 000 руб.),стоимость услуг заказчика-застройщика по организации строительства -1 146 000 руб. (в том числе НДС 216 000 руб.).

Денежные средства на строительство в размере 70 % стоимости проекта (42 291 200 000 руб.) перечисляются соинвесторами в безналичном порядке на расчетный счет организации.

Организация участвует в финансировании путем перечисления подрядной организации заемных денежных средств в размере 30 % стоимости проекта (18 124 800 руб.).

Для финансирования проекта в банке получен кредит, однако срок кредита составил 3 месяца по ставке 11 % годовых, притом что строительство объекта заняло 6 месяцев.

Для возврата первого кредита организация в другом банке получила новый кредит под 12 % годовых. Срок кредита - 3 месяца.

Фактические затраты по содержанию заказчика-застройщика составили 700 000 руб.

После окончания строительства площади бизнес - центра распределяются между инвесторами пропорционально вложенным ими средствам. Полученные организацией площади в построенном бизнес - центре предназначены для сдачи в аренду.

Практическая работа № 20 Тема: «Решение практических ситуационных задач по отражению в учете операций по кредитам и займам»

Цель: Приобрести навыки и умения по работе с документами по учету операций по кредитам и займам, отражению в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Осознать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Время: 2 часа.

Ситуация 1. ООО «Луч» получило 01.02.2014 г. заем от ООО «Сервис сроком на 2 месяца в сумме, эквивалентной 10 000 дол США, на приобретение МПЗ и в тот же день перечислило денежные средства в размере 312 700 руб. организации ООО «Поставка» в счет предстоящих поставок материалов. По условиям договора процентная; ставка по займу составляет 15% годовых. Проценты выплачи-

ваются ежемесячно 1 -го числа месяца, следующего за отчетным. Материалы поступили в организацию

г. Заем возвращен 01.04.2014 г.

Курс доллара, установленный ЦБ России, составил (данные приведены условно):

на 01.02.2014 г. - 29,95 руб. за 1 долл. США; на 29.02.2014 г. - 29,35 руб. за 1 долл. США; на 01.03.2014 г. - 29,80 руб. за 1 долл. США; на 31.03.2014 г. - 30,00 руб. за 1 долл. США; на 01.04.2014 г. - 30,15 руб. за 1 долл. США

Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Получен краткосрочный заем от ООО «Сервис»	299 500
Произведена предоплата поставщику материалов	312 700
Начислены проценты за пользование займом за февраль	3488,32
Отражена покупная стоимость полученных от ООО «Поставка» материалов	265 000
Учтен НДС по приобретенным материалам	47 700
Принята к вычету сумма НДС по приобретенным материалам	47 700
В стоимость материалов включены проценты по займу, начисленные до поступления материалов	3488,32
Перечислены заимодавцу (ООО «Сервис») проценты по займу, причитающиеся за февраль	3541,80
И стоимость материалов включена суммовая разница, относящаяся к причитающимся к оплате процентам за пользование займом за февраль	53,48
Начислены проценты за пользование займом за март	3811,48
Перечислены заимодавцу (ООО «Сервис») проценты по займу, причитающиеся за март	3830,53
Суммовая разница, относящаяся к причитающимся к оплате процентам за пользование займом за март, отнесена в состав операционных расходов	19,05
Возвращена заимодавцу (ООО «Сервис») основная сумма долга по полученному займу	301 500
Суммовая разница, начисленная по основной сумме долга, учтена в составе операционных расходов	2000

Контрольное тестирование:

Какие виды кредита вы знаете? Дайте наиболее полный ответ:

а) банковский, вексельный, государственный, ипотечный;

б) банковский, ипотечный, работникам, долгосрочный;

в) банковский, коммерческий и вексельный, краткосрочный;

г) банковский, вексельный, государственный, долгосрочный, краткосрочный, коммерческий и работникам.

Какими путями привлекаются заемные средства? Дайте наиболее полный ответ:

а) путем получения краткосрочных и долгосрочных займов от заимодавцев (кроме банков) внутри страны и за рубежом;

б) путем продажи (выпуска) краткосрочных и долгосрочных облигаций;

в) путем финансовых векселей;

г) привлечением кредитов и займов от юридических и физических лиц, за счет выпуска облигаций.

Что положено в основу формирования процентной ставки по кредитам?

а)договоренность сторон;

б) ставка рефинансирования ЦБ РФ;

в) ставка рефинансирования ЦБ РФ и размер банковской надбавки (маржи);

г) размер надбавки коммерческим банком.

Как определяется размер процентной ставки по займам?

а) по договоренности сторон и ставкой рефинансирования

б) по договоренности сторон;

в) по ставке рефинансирования;

г) по договоренности сторон и размер надбавки коммерческим банком.

Какая бухгалтерская проводка составляется при зачислении суммы краткосрочных займов и кредитов на расчетные и текущие валютные счета?

а) Д-т 51, 52 К-т 67;

б) Д-т 51,52 К-т 76;

Какой записью на счетах отражается погашение краткосрочного кредита и займа за счет неиспользованного остатка аккредитива?

а) Д-т 67 К-т 51; в) Д-т 66 К-т 55;

б) Д-т 66 К-т 50; г) Д-т 67 К-т 50.

Д-т 51,52 К-т 66;

Д-т 50, 51 К-т 60.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Варданян Спартак Ашотович

Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Методические указания по выполнению практических работ для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная вёрстка Дидикаевой Е. В.

Подписано в печать 7. 04. 2025. Формат 60×84 1/16.
Усл. печ. л. 1,63. Печать по требованию. Заказ 295.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕДАЦИИ

по проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052.2
Г-62

Рецензент-
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *Т.А. Чекрыгина*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2024. - 32с.

В методических рекомендациях представлена тематика изучаемых тем по курсу «Бухгалтерский учет», вопросы, подлежащие изучению по каждой теме, практические задачи для закрепления материала по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Для обучающихся по специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ. РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ … 6
ТЕМА 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ НЕДОСТАЧ, ИЗЛИШЕК, ПЕРЕСОРТИЦЫ ….……..……..... 8
ТЕМА 3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ ……..… 11
ТЕМА 4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ …… 17
ТЕМА 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 24
ТЕМА 6: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ……..……. 27
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК…….. 31

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности «Экономика и бухгалтерский учет»

Настоящие методические указания предназначены для проведения практических занятий по дисциплине МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Методические указания разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Целями выполнения практических заданий являются:

- закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний и развитие практических умений и навыков студентов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- углубленное изучение основных принципов и базовых правил по выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- реализация общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

- реализация профессиональных компетенций:

ПК-2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК-2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Задания для практических занятий предусматривают решение ситуационных задач по темам курса. В ходе проведения практических (семинарских) занятий каждый студент должен: выполнить предложенные задания (решить задачи), ответить на контрольные вопросы по изучаемым темам. Для этого по каждой теме следует проработать лекционный материал, основные учебные пособия, при необходимости использовать дополнительную литературу.

Методические указания содержат задания, контрольные вопросы, что позволяет повторить тему, по которой выполняется работа, эффективно организовать работу студентов.

ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ. РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Цель занятия: Приобрести навыки и умения формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, заданием инвентаризации и видом инвентаризуемого имущества и обязательств организации. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Задание 1. Рассмотреть порядок подготовки приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и порядок заполнения журнала учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации; заполнить формы ИНВ-22 и ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

Исходные данные (недостающие заполнить самостоятельно)

Предприятие: ООО «Мастер»

Генеральный директор - Соколов А.Р.

Гл. бухгалтер - Шорохова А.А.

Материально-ответственные лица:

- кассир Синичкина Л.И. (касса)
- зав. складом № 1 Кошкина Л.Н. (материалы)
- бухгалтер Аникеева О.Ю. (НМА)
- зав складом № 2 Жданов Л.Д. (товары)
- зав.отделом Хохорин Д.В. (основные средства в офисе)
- начальник РММ Волков В.В. (основные средства на ремонте)

Задание 2. В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 сентября 202_ г. по 3 сентября 202_г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
- причина инвентаризации - контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию - 7 сентября 202_ г.
- состав инвентаризационной комиссии: председатель - зам. директора Князев К.Л.

члены комиссии: ст. менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофе-

ева О.К. Составить приказ № 150 от 25 августа 202_ г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22.

Задание 3. Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.08. 202_г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

Задание 4. Составить Приказ №46 от руководителя организации ООО «Восток» Шмакова Ю.А. для проведения плановой инвентаризации продовольственных товаров на складе. Начало инвентаризации 29 августа в 10:00, окончание 29 августа в 22:00.

Приказом назначается инвентаризационная комиссия в составе: председателя комиссии – товароведа Сидорова А.А., и членами комиссии – завскладом Петрова Л.Н., кладовщик Козин С.Т., бухгалтер Тен П.И.

Материалы по инвентаризации сдать не позднее 30 августа 202_г.

Задание 5. На основании задания 5 составьте инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей №2.

Таблица 1- Остатки ТМЦ на складе на 01.04.20_г

№ п\п	Товарно-материальные ценности	Ед. изм-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух.учѐта
1.	Бархат на шифоне	м.	900	70	70
2.	Бархат шелковый	м.	950	80	80
3.	Бархат-стрейч	м.	300	45	45
4.	Велюр-стрейч	м.	540	100	100
5.	Лен	м.	350	115	115
6.	Меланж	м.	670	50	50
7.	Ткань костюмная	м.	800	30	30
8.	Флис	м.	190	100	100
9.	Хлопок набивной	м.	415	95	95
10.	Хлопок однотонный	м.	630	110	110

Составить расписку от имени материально-ответственного лица - завскладом Петровой Л.А.

Задание 6. На основании ситуаций 4 и 5 составьте акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей на складе. Контрольную проверку проводила главный бухгалтер

Бибикова М.А., врезультате проверки отклонений не обнаружено.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные реквизиты приказа для проведения инвентаризации.
2. В какой книге регистрируют приказы о проведении инвентаризации? Назовите основные еѐ реквизиты.
3. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальныхценностей?
4. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?
5. Кем исправляются ошибки в описях, обнаруженные после проведенияинвентаризации?
6. Действия материально ответственного лица при обнаружении ошибки после инвентаризации?

ТЕМА 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ НЕДОСТАЧ, ИЗЛИШЕК, ПЕРЕСОРТИЦЫ

Цель занятия: приобрести навыки и умения решения задач по выявлению излишков, недостач, пересортицы и отражения их на счетах бухгалтерского учета, заполнения форм бухгалтерской отчѐтности с учѐтом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Задание 1. Инвентаризационная комиссия ОАО «Чародейка» в ходе проведенной инвентаризации ТМЦ по состоянию на 1 ноября 202_ г. выявила:

- недостачу конфет «Барбарис» - 30 кг по учетной цене 130 руб. за кг;
- излишек конфет «Дюшес» - 40 кг по учетной цене 120 руб. за 1 кг;
- недостачу печенья - 20 кг по учетной цене 90 руб. за 1 кг;
- излишек шоколада - 40 кг по учетной цене 240 руб. за 1 кг.

В связи с выявленной пересортицей по решению руководителя в бухгалтерском учете недостача конфет «Барбарис» в количестве 30 кг была покрыта излишками конфет «Дюшес» в том же количестве.

Требуется: составить бухгалтерские проводки на излишки, недостачи и порчу имущества, выявленные при инвентаризации.

Задание 2. Торговое предприятия ООО «Урожай» провело инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта. В ходе инвентаризации были установлены:

- излишки пшеничной муки первого сорта - 50 кг по покупной цене 8 руб.;
- недостача пшеничной муки высшего сорта - 50 кг по покупной цене 12руб.

Вся мука оплачена поставщику, поэтому НДС по ней ранее был отнесен навозмещение бюджету.

Виновных в пересортице нет, об этом имеется решение суда.

Таблица 2- Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Отражено превышение недостачи товаров над излишками	
Восстановлен НДС, относящийся к сумме превышения недостачи над излишками	
Списана сумма превышения недостачи над излишками на финансовые результаты	

Требуется отразить в учете результаты пересортицы.

Задание 3. Во время инвентаризации в магазине обнаружена недостача 10 клавиатур стоимостью 500руб. и излишек 10 клавиатур стоимостью 700 руб., а также недостача 5 веб-камер стоимостью 2400руб. и излишек 5 веб-камер по 2200 руб.. После рассмотрения объяснений материально ответственных лиц руководитель принял решение провести пересортицу этих товаров, виновные лица не установлены.

Задание 4. При инвентаризации товаров на складе N 1 в ОАО «Чародейка» обнаружено, что:

- недостача конфет шоколадных «Мишка на Севере» составляет 45 кг по цене 260 руб. за 1 кг;
- излишки конфет шоколадных «Мишка косолапый» составляют 40 кг по цене 250 руб. за 1 кг.

Заведующая складом написала объяснительную записку, где указала, что ею допущена пересортица в результате того, что вместо конфет "Мишка косолапый" она отпустила покупателю конфеты «Мишка на Севере».

Инвентаризационная комиссия приняла решение: перекрыть

недостачу конфет «Мишка на Севере» излишками конфет «Мишка косолапый» в количестве 40 кг. и взыскать недостачу с виновного лица.

Требуется: составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 5. На складе пищевого предприятия произведена инвентаризация, результаты которой приведены ниже.

Таблица 3 - Результаты инвентаризации готовой продукции, проведенной 30 октября 20_г.

№ п/п	Наименование готовой продукции	Остаток на 01.11 по учетным данным, руб.	Остаток на 01.11 по данным инвентаризации, руб.
1	Мука в/с	100 000	120 000
2	Мука 1с	200 000	200 000
3	Крупа манная	150 000	135 000
4	Отруби	90 000	80 000

По решению директора предприятия:

Излишки продукции оприходованы по учетной цене.

Недостача крупы манной должна быть возмещена за счет кладовщика Петровой П.А.

Недостача отрубей должна быть возмещена за счет организации в пределах норм естественной убыли.

10 ноября 20_г. кладовщик Петрова П.А. внесла в кассу в счет погашения долга 5000 руб. остальная сумма удерживается из зарплаты по 2000 руб. ежемесячно.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 6. Составить проводки по результатам инвентаризации. В результате инвентаризации выявлены:

излишки материала А на сумму 2050 руб.;

недостача материала Б на сумму 1700 руб.;

недостача материала В на сумму 500 руб. в пределах норм естественнойубыли.

По решению руководителя недостача материалов подлежит взысканию с материально ответственного лица по учетной стоимости. Виновное лицо внесло в кассу сумму возмещения материального ущерба.

Задание 7. В конце года организация проводила ежегодную инвентаризацию, врезультате которой были выявлены излишки:

- строительные материалы, рыночная стоимость – 12 000 руб.
- товары, рыночная стоимость – 35 000 руб.
- неучтѐнный станок, рыночной стоимостью 60 000 руб.
- неучтѐнные векселя в кассе, рыночной стоимостью 15 000 руб.;недостачи:
- ксерокс, первоначальной стоимостью 20 000 руб., начисленная сумма амортизации 15 000 руб., рыночная стоимость – 23 000 руб.

Виновным признана финансист Милина Е.С. 5 000 руб. из кассы предприятия, по вине кассира Лагутина И.В. канцелярские принадлежности, на сумму 3 000 руб. Виновным признан зав. хоз. Меньшин Н.В.

Милина Е.С. возместила недостачу через Сбербанк в полной сумме, Лагутина И.В. внесла недостачу в кассу, а у Меньшина сумма недостачи была удержана из заработной платы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое пересортица?
2. Причины возникновения пересортицы?
3. В каких случаях можно допустить взаимный зачѐт излишков и недостач?
4. В каких ценах ведѐтся учѐт при пересортице?
5. Сформулируйте хозяйственные операции на представлены ниже бухгалтерские проводки:
   Д-т 10 К-т 91;
   Д-т 94 К-т 10
   Д-т 73/2 К-т 94;
   Д-т 70 К-т 73/2
   Д-т 94 К-т 01;
   Д-т 94 К-т 98;
   Д-т 99 К-т 94
   Д-т 94 К-т 91;
   Д-т 73 К-т 94;
   Д-т 91-2 К-т 94;
   Д-т 94 К-т 68.

ТЕМА 3: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Цель: приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации основных средств, нематериальных активов и

отражению в учѐте еѐ результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Задание 1. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет 17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции

Задание 2. На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки. При инвентаризации основных средств у ЗАО «Спорт» выявлены следующие отклонения фактического наличия от учетных данных:

1. Неучтенное спортивное оборудование на сумму – 12000 руб. Поставщик не установлен.
2. Недостача бильярдного стола первоначальной стоимостью – 28000 руб., износ на момент инвентаризации – 16000 руб., конкретные виновные не установлены.
3. Не оприходованный и неоплаченный на момент инвентаризации пульт управления к вычислительному центру, стоимость которого согласно отчету поставщика, составляет 12000 руб., в т.ч. НДС.

Задание 3. В ходе плановой 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, 30000 руб., сумма начисленной амортизации — 26 000 руб. По итогам инвентаризации принято решение о списании объекта с баланса. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, — 2000 руб. Расходы по ликвидации (разборка, демонтаж и т.п.) — 380 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, — 250 руб., общепроизводственные расходы — 130 руб. Требуется составить корреспонденцию счетов по данным задания.

Задание 4. На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств, составить бухгалтерские проводки. При инвентаризации основных средств установлено недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен – бухгалтер Боголюбцев А.Ю., материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера за минус начисленного износа.

Решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на убытки.

Таблица 4 – Журнал регистрации хозяйственных операций

1.	Первоначальная стоимость каждого из утраченных компьютеров	24000
2.	Сумма износа каждого компьютера	1146
3.	Рыночная стоимость каждого компьютера	30800
4.	Отражено выбытие похищенного компьютера	?
5.	Внесено бухгалтером Боголюбцевым А.Ю. наличными в кассу в частичное возмещение ущерба.	3000
6.	Поступила на расчетный счет предприятия сумма в частичное возмещение ущерба, уплаченная виновным через Сбербанк.	17000
7.	Оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы виновного	?
8.	Отражена прибыль от возмещения стоимости похищенного компьютера	?
9.	Списана на убытки сумма потерь от хищения второго компьютера	?

Задание 5. В ходе инвентаризации основных средств в ОАО «Чародейка» была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 22 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 4000 руб. За сохранность пропавшего телефона отвечал директор ОАО «Чародейка» Семенов В.И.

По поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине, поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 24 500 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки на списание недостачи телефона, начисленной амортизации по нему и взысканию суммы недостачи с виновного лица.

Задание 6. В карточках учета основных средств числятся:

мультимедийное оборудование, стоимость - 24925 руб.;
компьютер, стоимость - 40210 руб.;
принтер HP 16, стоимость - 19190 руб.;
сканер «Mustek», стоимость - 13963 руб.
счетчик купюр «Magner», стоимость - 4998руб.
Проведена инвентаризация основных средств и составлена опись имеющихся в наличии основных средств:
вагон-дом - 1; графопостроитель - 1; принтер HP 16 - 1; счетчик купюр «Magner» - 1.
Определить результаты инвентаризации и заполнить таблицу.

Таблица 5 – Результаты инвентаризации основных средств

Наименование объекта основных средств	Фактически		По учетным данным		Результат инвентаризации			
					Излишек		Недостача	
	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	Кол-во	сумма

Задание 7. В ЗАО «Квадрат» угнан автомобиль стоимостью 250 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 50 000 рублей. Автомобиль не найден. На основании постановления следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены и уголовное дело прекращено, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов. Какие проводки будут оформлены в учете организации?

Задание 8. В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе АО «Соболь» числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 50 000 рублей, сумма начисленной амортизации - 36 000 рублей. Руководством АО «Соболь» принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 рублей. Расходы по ликвидации – 1 000 рублей, в том числе заработ-

ная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 650 рублей, общепроизводственные расходы - 350 рублей. Требуется: составить бухгалтерские проводки по данным задания.

Задание 9. В ноябре текущего года в ходе проведения инвентаризации в ООО «Зима» обнаружилось, что приобретенный в мае прошлого года факс, стоимостью 14 160 рублей (в том числе НДС 18% - 2160 рублей) не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения. Использование факса для управленческих нужд фактически означает его ввод в эксплуатацию. По результатам инвентаризации необходимо факс поставить на учет и начислить амортизацию за весь срок его использования. Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования - 37 месяцев. Амортизация начисляется линейным методом. Требуется: определить норму амортизации, сумму ежемесячной амортизации; составить бухгалтерские проводки по данным задания

Задание 10. В кабинете экономиста АО «Урожай» Сидорова Е.И. по данным бухгалтерского учета находятся следующие объекты основных средств: комплект офисной мебели (1 стол, 1 стул, 1 шкаф книжный), ноутбук Voyager H591 1740, принтер HP LaserJet 1020. При проведении инвентаризации в кабинете была обнаружена цифровая видеокамера SONY. Данная цифровая видеокамера по данным бухгалтерского учета не значилась. Основные средства расположены по адресу: г. Ставрополь, ул. Лесная, 168 и находятся в собственности организации. Цифровая видеокамера была приобретена в 2010 г., номер, присвоенный ей при изготовлении — 58974, стоимость — 41 100 руб., комплект офисной мебели был приобретен в 2005 г. инвентарный номер комплекта — 147, номер, присвоенный при изготовлении — 32875, первоначальная стоимость — 29800 руб., ноутбук Voyager H591 1740 был приобретен в 2006 г. инвентарный номер ноутбука — 158, номер, присвоенный при изготовлении — 98735, первоначальная стоимость — 25890 руб., принтер HP LaserJet 1020 был приобретен в 2008 г. инвентарный номер принтера — 267, номер, присвоенный при изготовлении — 84762, первоначальная стоимость — 7200 руб. Экономист Сидоров Е.И является ответственным за сохранность основных средств. Требуется: 1. Составить инвентаризационную опись основных средств (форма № ИНВ-1) и сличительную ведомость при проведении инвентаризации основных средств (форма № ИНВ-18).

Задание 11. В компании ООО «Астра», торгующей компьютерной оргтехникой, в связи с увольнением заведующей складом И.И. Ивановой была проведена инвентаризация. В результате проводимых действий было обнаружено:

– излишек – ноутбук стоимостью 45 000 руб.;

- недостача – принтер стоимостью 40 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки по на данные операции.

Заполнить инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1) и сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС (форма № ИНВ-18).

Задание 12. При инвентаризации нематериальных активов в ООО «Луч» была выявлена недостача прав на изобретение первоначальной стоимостью 34 000 руб. и суммой начисленной амортизации 23 000 руб. Виновных не обнаружено. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Таблица 6- Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма,руб.
Списана сумма амортизации нематериального актива	23 000
Списана остаточная стоимость нематериального актива на финансовый результат	11 000

Задание 13. В результате произошедшего пожара ООО «Луч» утратило нематериальный актив (право на изобретение) первоначальной балансовой стоимостью 28 000 руб. и суммой начисленной амортизации 18 000 руб. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Таблица 7- Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма,руб.
Списана сумма начисленной амортизации утраченного актива	23 000
Отражен факт гибели объекта на сумму его остаточной стоимости	11 000

Задание 14. При инвентаризации нематериальных активов в ООО «Луч» была выявлена недостача компьютерного обеспечения первоначальной стоимостью 8 000 руб. и суммой начисленной амортизации 2000 руб. Виновным в хищении признана секретарь Фролова М.В.. Рыночная стоимость компьютерного обеспечения – 10 000 руб.

Секретарѐм Фроловой М.В. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба — 7500 руб., уплачено через Сбербанк — 15 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Контрольные вопросы:

1. Порядок проведения инвентаризации основных средств?
2. Как оцениваются выявленные инвентаризацией объекты основныхсредств, нематериальных активов?
3. Действия инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, непринятых на учѐт?
4. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальныхактивов?
5. Каким документом оформляют результаты инвентаризации нематериальных активов?
6. Сформируйте хозяйственные операции, на представленные нижебухгалтерские проводки:

1.Д-т 04 К-т 91;
2. Д-т 04 К-т 04;
3. Д-т 94 К-т 04/5;
4. Д-т 04 К-т 91;
5. Д-т 94 К-т 01;
6.Д-т 73/2 К-т 94;
7.Д-т 73/2 К-т 98/4

ТЕМА 4: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Цель: приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации материально-производственных запасов и отражению в учете ее результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Задание 1. В конце года ОАО «Чародейка» проводило ежегодную инвентаризацию, в результате которой были выявлены излишки строительных материалов на сумму 12000 и товаров на сумму 3500 рублей.

На основании решения инвентаризационной комиссии, отраженного в протоколе заседания по результатам инвентаризации излишки были оприходованы. Требуется: составить бухгалтерские проводки на оприходование излишков.

Задание 2. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по списанию инвентаризационных разниц.

Таблица 8- Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Сличительная ведомость. Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов	1100
Сличительная ведомость. Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости (рыночная стоимость5500 руб.)	5200
Решение инвентаризационной комиссии. Списывается недостачапо 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 ? ? ?
Приходный кассовый ордер. Поступило от заведующей складом в погашение недостачи	3500
Расчет бухгалтерии. Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат	?

Задание 3. На складе ОАО «Чародейка» произошло чрезвычайное происшествие. В результате сильного ветра была сорвана крыша, и часть материалов намокла под проливным дождем. Для того чтобы определить размер убытков, которые нанесла стихия, на складе была проведена инвентаризация материалов.

По результатам инвентаризации было установлено, что себестоимость испорченных материалов составляет 600 000 руб.

Так как материалы были застрахованы, страховая компания выплатила ОАО «Чародейка» страховое возмещение в размере 740 000 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации и получению страхового возмещения от страховой

компании.

Задание 4. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету результатов инвентаризации материалов.

Таблица 9 - Хозяйственные операции за месяц

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Сличительная ведомость. Отражаются в учете инвентаризационные разницы в оценке по учетным ценам:излишки материалов недостача материалов	 5000 12 900
Расчет бухгалтерии. Списывается транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к сумме недостачи (ТЗР составляют 10%)	?
Решение инвентаризационной комиссии. Списывается суммanедостачи на виновное лицо (зав. складом Крылов) стоимость материалов по рыночной стоимости фактическая себестоимость разница между оценкой по рыночной стоимости и фактическойсебестоимости	 14 500 ? ?
Приходный кассовый ордер. Принято в кассу от зав. складом Крылова в погашение недостачи	8000
Справка бухгалтерии. Списана на финансовые результаты долядоходов будущих периодов, относящаяся к сумме, внесенной в погашение задолженности	?

Задание 5. По результатам проведения годовой инвентаризации МПЗ выявлены излишки бумаги 14 пачек (рыночная стоимость одной пачки бумаги – 106 руб.), а также установлена недостача: материалов на сумму 7517 руб., товаров - 8780 руб., готовой продукции – 15 930 руб. От материально ответственных лиц получены соответствующие объяснения. Причинами недостачи материалов и товаров признана халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Оба работника признали свою вину и согласился возместить убытки. По недостаче готовой продукции виновные не установлены, поэтому её стоимость списана на финансовые результаты.

Требуется определить суммы и отразить в бухгалтерском учете результаты инвентаризации.

Задание 6. На основе данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные

По состоянию на 01.10. 20_ г. в ЗАО «Алмаз» Проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе. В результате инвентаризации установлено:

Таблица 10 - Недостача фактического наличия материалов

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Кислота лимонная	3,5 кг	120	4200
Кислота аскорбиновая	2,2 кг	450	9900
Клей «Декстрин»	1,7 кг	140	2380
Итого на сумму			16 480

Таблица 11 - Излишки фактического наличия материалов

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Бутылка èмк. 0,75 л	3500 шт.	2,5	8750
Лента клеевая	25 кг	120	3000
Сахар-песок	40 кг	25	1000
Фильтровальный картон	120 кг.	60	7200
Итого на сумму			19 950

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача кислот в пределах норм естественной прибыли в сумме 350 руб. подлежит списанию на издержки производства.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме _? руб., подлежит возмещению материально ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию и отражению на соответствующих счетах.

Задание 7. В результате инвентаризации на складе ОАО «Чародейка» была выявлена недостача писчей бумаги формата А3 в количестве 8 пачек на сумму 1600 руб. (по учетным ценам). По распоряжению руководителя недостача по рыночной стоимости на общую сумму 1920 руб. взыскана с МОЛ.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации.

Задание 8. На складе пекарни АО «Урожай» находится 240 пачек дрожжей САФ-ЛЕВЮР в гранулах стоимостью 2880 руб. (12 руб. каждая). Код дрожжей согласно внутренней системе кодирования: Д-7.

Материально ответственное лицо — технолог Бубликов В. Т.

В первый день проведения инвентаризации были пересчитаны в числе прочего сырья и материальных ценностей 190 пачек дрожжей.

В дальнейшем при проведении инвентаризации было выявлено, что дрожжи не значатся поданным бухгалтерского учета.

Составить инвентаризационный ярлык (форма № ИНВ-2), инвентаризационную опись материальных ценностей (форма № ИНВ-3)

Задание 9. На складе №5 АО «Урожай», где хранятся материалы, комиссия в составе зам. директора Орлова О.О., бухгалтера Ивановой А.М., инженера Сычева С.С. в присутствии заведующего складом Тарасовой Н.Т. произвела выборочную проверку наличия материалов на складе, результаты которой представлены ниже

Таблица 12 - Результаты инвентаризации материалов на складе

Наименование ценностей	Цена за ед., руб.	Выявлено в наличии		Числится по данным учета	
		Коли-чество	сумма	Коли-чество	сумма
1.Лопаты деревянные	560	125		126	
2.Пленка полиэтиленовая	480	130		130	
3.Ведра оцинкованные	370	56		56	
4. Лак асфальтовый	890	15		17	
5. Ящик деревянный	1200	20		20	
6. Доска паркетная	1500	12		12	
7. Лес обрезной	4000	4		5	
8.Халаты Хлопчатобумаж-ные	135	32		35	
9. Брус деревянный	700	6		5	
10.Швабры деревянные	176	10		9	

На основании данных задания составьте сличительную ведомость по инвентаризации имущества АО «Урожай» на складе № 5.

Задание 10. Заполните сличительную ведомость (порядковый номер – 4) по результатам инвентаризации на 29.12.20_г. проведенной по приказу № 10 от 15.12.20_г.

Кладовщик склада материалов – Фомичев С.П. Комиссия в составе: председатель – Тарасов Н.Г., члены комиссии Соколов Я.Н., Марков В.Н.

В результате инвентаризации были выявлены:

- краска — 10 кг по 200 руб./кг;
- олифа — 5 кг по 100 руб./кг;
- плитка кафельная — 1000 шт. по 20 руб./шт.;
- доски — 20 куб. м по 250 руб./куб. м.

По данным учета должно быть:

- краска — 10 кг по 200 руб./кг;
- олифа — 15 кг по 100 руб./кг;
- плитка кафельная — 1000 шт. по 20 руб./шт.;
- доски — 40 куб. м по 250 руб./куб. м.

Задание 11. На складе готовой продукции АО «Урожай» находятся 286 упаковок яиц куриных категории С-1 (по 30 шт. в каждой упаковке) стоимостью 25740 руб. (90 руб. каждая упаковка). Код продукции согласно внутренней системе кодирования: Я-12.

Материально ответственное лицо — заведующий складом Лопатин В.Я.

В первый день проведения инвентаризации были пересчитаны в числе прочих видов готовой продукции 105 упаковок яиц.

В дальнейшем при проведении инвентаризации было выявлено, что по данным бухгалтерского учета числится 290 упаковок яиц. Требуется составить инвентаризационный ярлык (форма № ИНВ-2), инвентаризационную опись готовой продукции (форма № ИНВ-3)

Задание 12. В цехе звукозаписи ООО «Звук» находится 30 компакт-дисков Verbatim, стоимостью 480 руб. (16 руб. каждый). Код дисков согласно внутренней системе кодирования А-5. Материально-ответственное лицо – кладовщик Диминуэндов В.В. Предположим, что при проведении инвентаризации данные диски не значатся по данным бухгалтерского учета.

1) Составить опись ТМЦ (ИНВ-3);

2) Составить инвентаризационный ярлык (составляется в том случае, если комиссия не имеет возможности закончить работу в течение 1 дня и работа перенесена на следующий день).

Данные для формы ИНВ-2:

Номер стеллажа – 5 Номер полки – 4 Номер ячейки – 5432

Код ОКЕИ (общероссийский классификатор единиц измерения)-796.

3) Составить сличительную ведомость ТМЦ (ИНВ-19).

Задание 13. В результате инвентаризации материалов выявлена недостача в пределах норм естественной убыли в сумме 300 руб. Материалы использовались на содержание производственных цехов и хозяйств. Составить проводки.

Задание 14. В ходе проведенной инвентаризации на складе № 1 ООО «Премьера» были выявлены излишки речного песка в количестве 6 тонн (стоимость 1 тонны составляет 250 рублей), а также недостача материалов: щебня гранитного на сумму 6 740 рублей и недостача готовой продукции - блоков, на общую сумму 12 470 рублей.

В результате проведенных мероприятий были установлены виновные лица в выявленной недостаче материалов, полностью признавшие свою вину и согласившиеся возместить причиненные убытки. Виновные лица в недостаче блоков выявлены не были. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задание 15. Вследствие произошедшего пожара на складе № 3 ООО «Премьера» были уничтожены строительные материалы. Для оценки ущерба была произведена инвентаризация материалов хранящихся на складе.

Членами инвентаризационной комиссии было установлено, что материалы общей стоимостью 54 740, находившиеся в момент пожара на складе пришли в полную негодность.

Органами пожарной инспекции было выдано соответствующее заключение. Виновным в возникновении пожара лицом является кладовщик, совершивший поджег. Вина его была установлена в соответствии с действующим законодательством. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите формы документов, заполняемые при проведении инвентаризации МПЗ.
2. Перечислите формы документов, заполняемые при проведении инвентаризации готовой продукции.
3. Запишите основные проводки по инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции, товаров отгруженных.
4. Порядок проведения инвентаризации товарно-

материальных ценностей.

5. Учет товарно-материальных ценностей, поступающих во времяпроведения инвентаризации.

6. Могут ли материальные ценности отпускаться со склада во время инвентаризации? Если да, то, в каких случаях, и как это оформляется?

7. Как проводится инвентаризация товарно-материальных ценностей, ненаходящихся в момент инвентаризации под отчетом материально- ответственных лиц?

8. Какими документами оформляются ТМЦ, находящиеся в пути,отгруженные, хранящиеся на складах в других организациях, переданные в переработку другим организациям? Назовите их обязательные реквизиты?

9. Сформулируйте хозяйственные операции, на представленные ниже бухгалтерские проводки:

Д-т 94 К-т 10;
Д-т 73 К-т 94;
Д-т 73 К-т 98;
Д-т 10 К-т 91.

ТЕМА 5: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Цель: приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации денежных средств и отражению в учете ее результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Задание 1. Составить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ - 22 на основании исходных данных.

Приказ о проведении инвентаризации денежных средств № 64-инв. от 27.10.20_ г. в ООО «Восход», утвержден генеральным директором Дмитриевым И. А.

Председатель комиссии – финансовый директор – Алешин Н.И.;

Члены комиссии:

- ✓ главный бухгалтер – Медведева Н.П.;
- ✓ экономист – Смирнова К.Г.

К инвентаризации приступить 01.10.20_ г. и окончить 01.10.20_г.

Причина инвентаризации – контрольная проверка.

Все материалы по инвентаризации не позднее 02.11.20_ г.

Задание 2. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ - 15 на основании исходных данных.

Инвентаризационная комиссия ООО «Восход» на основании приказа 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 - 215, расходного - 301;

- наличных денег на сумму 16000 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 52000 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 16200 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 52000 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 № 21 от 01.11.20_г.

Решение руководства ООО «Восход»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Суриковой Л.И.

Задание 3. На основании исходных данных заполнить акт инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе.

На основании приказа руководителя ОАО «Луч» о проведении инвентаризации № 57 – ИНВ от 30.10.20_г. по состоянию на 1 ноября в состав комиссии были включены: финансовый директор – Лавров Л.Ф., главный бухгалтер – Зыкина О.И. и экономист – Чепцова Н.П. При инвентаризации кассиром Долговой М.В. предъявлены: расписка, частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы. (срок выдачи заработной платы установлен с 1 по 5 число каждого месяца на сумму 122000 руб.), расписка коммерческого агента от 30.10.20_ на получение денежной наличности в сумме 2000 руб. из кассы на срок до 5 ноября.

Результаты инвентаризации оформляются актом унифицированной формы №ИНВ-15 № 26 от 01.11.20_

Фактическое наличие ценностей на момент проведения инвентаризации в кассе:

1) наличных денег 130 000 руб. 00 коп. (в т.ч. 122 000 руб. 00 коп. – заработная плата)

2) путевок в санатории 40 000 руб. 00 коп.

Итого фактическое наличие на сумму 170 000 руб. 00 коп.

Остаток по кассовой книге на 01.11.20_ равен:

1) наличных денег 132 000 руб. 00 коп. (в т.ч. 122 000 руб. 00 коп. – заработная плата)

2) путевок в санатории 40 000 руб. 00 коп.

Итого наличие ценностей по учетным данным на сумму 172 000 руб.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № 950 и расходного № 710.

Недостача денежных средств в кассе организации в сумме 2000 руб. возникла в результате предоставления наличных денег коммерческому агенту организации на срок до 5 ноября. Кассир признал необоснованность документального оформления расходования денежных средств из кассы и незаконность данной операции.

Решением руководителя организации недостача денежной наличности в кассе организации в сумме 2000 руб. отнесена на материально - ответственное лицо – кассира с возмещением суммы недостачи в кассу организации в полном размере.

Задание 4. По данным бухгалтерского учета в кассе АО «Урожай» к моменту проведения инвентаризации (1 ноября 20__ г.) находилось 5180 руб. 00 коп. При проведении инвентаризации кассы был выявлен излишек — 100 руб. Материально ответственное лицо — кассир Никифорова Т.В.

Требуется: составить акт инвентаризации денежных средств в кассе (форма № ИНВ-15).

Задание 5. При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 1 200 руб. Недостача была возмещена кассиром путем внесения денежных средств в кассу организации. Отразить данные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 6.В ООО «Импульс» проведена инвентаризация глав-

ной кассы организации. Остатки наличных денежных средств по учётным данным составили 38000 руб. Кроме того, в кассе находились денежные документы на сумму 10000 руб. и бланки документов строгой отчётности на сумму 1000 руб. Фактические остатки на момент инвентаризации составили:

-наличных денег - 35000 руб.;

-денежных документов - 8000 руб.;

-бланков документов строгой отчётности - 1000 руб.

Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

ТЕМА 6: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Цель: приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации расчетов и финансовых обязательств, оценочных средств, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению в учете ее результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Задание 1. Работник заключил договор беспроцентного займа сроком на три месяца, согласно которому он получил из кассы предприятия 10 000 руб. Через месяц работник пропал. Попытки разыскать его окончились неудачно. Руководство предприятия обратилось в суд, который вынес решение о невозможности взыскания данной задолженности. Требуется: составить корреспонденцию счетов по данным инвентаризации.

Задание 2. АО «Урожай» провело годовую инвентаризацию расчетов. В результате проверки выявлено две дебиторские задолженности (долги контрагентов), по которым истекли сроки исковой давности:

- ООО «Туман» - 59000 руб. (в том числе НДС - 9000 руб.) - срок исковой давности истек 10 октября 20_г.;

- АО «АРС» - 82600 руб. (в том числе НДС - 12 600 руб.) - срок исковой давности истек 5 ноября 20_г.

АО «Урожай» был сформирован резерв по сомнительным долгам. По состоянию на 31 декабря 20 г. сумма резерва составила 140 000 руб. Списание дебиторской задолженности с истекшим сроком

исковой давности в течение года не производилось.

Составить акт инвентаризации резервов по сомнительным долгам.

Задание 3. Определить сумму претензии к поставщику материальныхценностей.

Акцептован счет поставщика на сумму 1 500 000 руб. При приемке материалов обнаружилась недостача на сумму 12 000 руб. Транспортно-заготовительные расходы составляют 25 000 руб.

Задание 4.ООО «Луч» на начало 20_ г. имело на синтетическом счете 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» дебетовое сальдо 1 200 000руб. За 20_ г. было отгружено продукции и товаров на сумму 10 000 000 руб., оплачено продукции на 110 000 000 руб. Сальдо на начало года по счету 62-2 «Авансы полученные» составляло 500 000 руб. В 20_ г. в счет авансов полученных было отгружено товаров и продукции на 400 000 руб., и получено авансов в счет предстоящих поставок 200 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счетам 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 62-2 «Авансы полученные».

Таблица 13 – Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Сальдо на 01.01.20_г.		Обороты за 20_ г.		Сальдо на 01.01.20_ г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Таблица 14 – Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62-2 «Авансы полученные»

Сальдо на 01.01.20_ г.		Обороты за 20_ г.		Сальдо на 01.01.20_ г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Задание 5. Работнику выданы 1000 руб. под отчет на приобретение картриджей. Работник приобрел картридж и представил в бухгалтерию кассовый чек и накладную на сумму 800 руб. Осталась числиться за ним задолженность 200 руб. На следующий день работник не явился на работу. Окончательный расчет с работником не произведен. Предприятие обратилось в суд и выяснило, что бывший работник эмигрировал за границу, поэтому получило решение о невозможности взыскать с него задолженность.

Требуется: отразить в бухгалтерском учете следующие операции

1 Выданы деньги под отчет на приобретение картриджей
2 Оприходован картридж на основании чека и накладной
3 Списана дебиторская задолженность, нереальная к взысканию

Задание 6. Поступило в июне 200 г. бюджетное финансирование на сумму 200 000 руб. для приобретения материалов. В июне приобретено материалов на сумму 200 000 руб. Использованы в производстве приобретенные материалы:

в июле — 100 000 руб.;
августе — 60 000 руб.;
сентябре — 40 000 руб.

Отразите в учѐте данные операции.

Таблица 15 – Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Отражается задолженность бюджета	200 000
Поступили денежные средства из бюджета	200 000
Получены от поставщика материалы	200 000
Отражается использование средств бюджетного финансирования	200 000
Отпущены в производство материалы:в июле в августе в сентябре	 100 000 60 000 40 000
Списываются на финансовые результаты суммы доходовбудущих периодов: в июле в августе в сентябре	 100 000 60 000 40 000

Задание 7. Генеральным директором ООО «Холодильник» было принято решение о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности с целью проверки состояния расчетов с контрагентами. Приказом № 5 от 30.09.20_г. установлены сроки проведения инвентаризации с 01.10.20_ по 25.10.20_ г. В комиссию назначены финансовый директор Андреев В.А., аудитор Варенникова А.П., бухгалтер Рыбакова Н.Н., старший экономист Бурлакова Т.И. ООО «КИТ» при сверке взаимных расчетов не подтвердило задолженность в размере 100000 руб. по накладной за ткань №56 от

10.08.2019г. Сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности списываются за счет средств созданного резерва

Требуется: составить приказ о проведении инвентаризации ИНВ – 22

Контрольные вопросы:

1. При инвентаризации чего подвергается проверке счѐт 60 «Расчѐты с поставщиками и подрядчиками»? Каким образом проверяется этот счѐт?
2. Что проверяется при инвентаризации подотчѐтных сумм?
3. Что выявляется при инвентаризации задолженности работникаморганизации?
4. При инвентаризации расчѐтов инвентаризационная комиссияустанавливает …?
5. При инвентаризации ценных бумаг инвентаризационная комиссияустанавливает?
6. Сформулируйте хозяйственные операции, на представленные нижебухгалтерские проводки:

Д-т 94 К-т 01;
Д-т 94 К-т 07;
Д-т 94 К-т 08;
Д-т 94 К-т 91;
.Д-т 94 К-т 50;
Д-т 73 К-т 94;
Д-т 94 К-т 73;
Д-т 94 К-т 60.

Библиографический список

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1158082

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.Бухгалтерский учет. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с. (СПО)

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / Л.В.Бухарева (и др.); под редакцией И.М. Дмитриевой, В.Б.Малицкой, Ю.К. Харакоз. 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 490с. – Серия Профессиональное образование;

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. – Серия: Профессиональное образование;

5. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование).

6. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов; под редакцией О.Л.Островской. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 438 с. - Серия Профессиональное образование.

7. Усанов В. Все положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2020 год / В. Усанов.- Москва: Эксмо, 2020.-256с. –(Законы и Кодексы)

8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. http:// audit-it.ru - нормативныематериалы по аудиту, комментарии, консультациispециалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
3. www. buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета
4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система
5. www.garant.ru - Справочно-правовая система
6. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,86.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»

400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Н.В. Чернованова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657.6
ББК 65.052.8
Ч-49

Рецензент -
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

Чернованова, надежда Викторовна
Ч-49 Методические указания по прохождению производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств / Н.В. Чернованова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 28 с.

В методических указаниях представлена общая методическая программа прохождения производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств. Методические указания отражают: вид, цель и задачи практики, процедуру организации и управления практикой, подведение итогов практики, перечень компетенций, на освоение которых направлена практика.

Предназначены для специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Чернованова Н.В., 2024

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств.

Производственную практику профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств студенты проходят в организациях, учреждениях, предприятиях различных форм собственности.

Производственная практика профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту, необходимые практические знания, умения, навыки в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций.

Целью прохождения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;

- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- выполнении работ по инвентаризации активов организации
- выполнении работ по инвентаризации обязательств организации
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
- оценивать практическую значимость результатов поиска

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- определять источники достоверной правовой информации
- составлять различные правовые документы
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- организовывать работу коллектива и команды
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию
- демонстрировать осознанное поведение
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- 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
- 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
- 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;
- 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
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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
- 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 цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- правила разработки презентации
- основные этапы разработки и реализации проекта

- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности
- правила оформления документов
- правила построения устных сообщений
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- 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
- 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 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 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
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств общая трудоемкость практики составляет _72_ часа, в том числе консультации – __0__ часов. Продолжительность практики – 2 недели.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике
1	2	5
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Изучаются результаты деятельности предприятия.
2	Основной	
	Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
2.1.	Учет труда и заработной платы	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.
2.2.	Учет кредитов и займов	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты

		и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов
2.3.	Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования
2.4.	Учет финансовых результатов	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных

		видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования 4 прибыли. Отражение в учете использования прибыли.
	Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
2.5.	Организация проведения инвентаризации	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и

		передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок

		проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
3	Заключительный	Обработка полученного материала и формулирование выводов. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике.

Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по производственной практике ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет по практике, который представляют на кафедру «Учетно-информационные технологии и аудит» для проверки руководителем производственной практики с последующей его защитой.

Вопросы для проверки уровня обученности знать, уметь, владеть

1. Классификация источников формирования имущества организации.
2. Собственные источники формирования имущества.
3. Заемные источники формирования имущества.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработанной платы.
6. Особенности начисления различных видов оплаты труда.
7. Особенности расчета средней заработанной платы для начисления отпускных.
8. Учет и начисление пособия по временной нетрудоспособности.
9. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
11. Собственные источники имущества организации.
12. Учет уставного (складочного) капитала.
13. Учет резервного капитала.
14. Учет добавочного капитала.
15. Учет целевого финансирования.
16. Краткосрочные и долгосрочные кредиты.
17. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг.
18. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.

19. Учет внутренних кредитов и займов.
20. Учет кредитов и займов.
21. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
22. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.
23. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности.
24. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организаций по основным видам деятельности.
25. Характеристика и учет доходов по прочим видам деятельности.
26. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
27. Учет финансовых результатов деятельности организации и прочим видам деятельности.
28. Формирование и использование прибыли. Реформация баланса
29. Учет нераспределенной прибыли.
30. Удержания из заработанной платы.
31. Виды инвентаризации.
32. Этапы проведения инвентаризации.
33. Инвентаризация кассовых операций
34. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.
35. Инвентаризация материально-производственных запасов.
36. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.
37. Порядок проведения и документирования инвентаризации расчетов.
38. Порядок отражения результатов инвентаризации расчетов на счетах бухгалтерского учета.
39. Порядок проведения и документирования инвентаризации целевого финансирования.
40. Порядок отражения результатов инвентаризации целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета.
41. Порядок проведения и документирования инвентаризации доходов будущих периодов.
42. Порядок отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме,

	оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Методические указания по подготовке отчета

Организация производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной

деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся прикрепляются к руководителю практики. Руководитель практики осуществляет консультирование в ходе ее прохождения.

Студент знакомиться с организационной, производственной, управленческой структурой и структурой внутреннего контроля предприятия, результатами хозяйственной деятельности предприятия. Затем приступает к изучению вопросов организации бухгалтерского учета и отдела внутреннего контроля, которые подробно изложены в программе производственной практики. Выполненная работа ежедневно записывается в дневник. В конце практики дневник представляется руководителю практики на производстве для проверки и подписи.

По мере выполнения разделов программы практики студент обязан скопировать необходимую документацию, которая ведется на предприятии.

Таким образом, в процессе изучения отдельных вопросов накапливается материал для написания отчета, который оформляется на последней неделе практики и заверяется руководителем практики на предприятии, то есть главным бухгалтером, финансовым директором, зам. директора по экономической безопасности, руководителем отдела внутреннего контроля (или его заместителем).

Отчет по практике должен быть предоставлен в машинописном варианте. Отчет должен содержать следующие разделы:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложения

Во введении студентом отражаются цель и задачи практики, дается краткая информация о предприятии.

Основная часть должная состоять из разделов, предусмотренных самой программой практики.

В заключении даются обобщающие выводы об организации бухгалтерского учета на предприятии и предложения по его совершенствованию.

В приложения студентом помещаются вся учетная документация, собранная им во время практики. Все разделы отчета подшиваются в виде папки. По окончании практики студент получает характеристику, заверенную руководителем практики от предприятия.

Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, и дополнительные материалы (инструкции, документы и т.п.) помещаются в приложении. Объем всего отчета и приложений не ограничен. Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм).

Каждый лист должен иметь поля: верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм и правое – 15 мм.

Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Отчет по производственной практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, консультируясь с руководителем.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные электронные издания

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: https://book.ru/book/950261 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.–(Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: https://book.ru/book/948874 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL:

https://book.ru/book/950246 (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: https://book.ru/book/939163 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932261 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860498 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98667.

11. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: https://book.ru/book/944921 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: https://book.ru/book/950155 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

13. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

14. 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 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

Дополнительные источники

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

38. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

45. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

46. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
47. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
49. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
50. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
51. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
52. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
53. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
54. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Чернованова Надежда Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

В авторской редакции

Компьютерная верстка: *Чернововой Н.В*.

Подписано в печать _____2024. Формат_____
Усл. печ. л. 1,40 Тираж 50. Заказ _____
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент-
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Т.А. Чекрыгина

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2024.- 34с.

В методических рекомендациях представлены задания и примеры решения практических ситуаций по изучении методики и организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации. Для обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 4 от 06.06.2024 г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для выполнения практических работ предназначены для организации работы на практических занятиях по темам МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», являющегося составной частью в системе подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Практические занятия являются неотъемлемым этапом изучения тем МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» и проводятся с целью:

формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными рабочей программой учебной дисциплины;

обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний; готовности использовать теоретические знания на практике.

Практические занятия по темам МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» способствуют формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В Рабочей тетради предлагаются к выполнению практические работы, предусмотренные рабочей программой ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

При разработке содержания практических работ учитывался уровень сложности освоения студентами соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций, на формирование которых направлен ПМ.03.

Выполнение практических работ в рамках тем МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской

Федерации» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» позволяет освоить комплекс работ по выполнению расчетов налоговой базы, сумм налоговых платежей и страховых взносов во внебюджетные фонды, заполнению платежных поручений на перечисление налогов и взносов, применяемых в расчетах организации с бюджетом и внебюджетными фондами, оформлению бухгалтерскими проводками исчисления и перечисления налогов, сборов, страховых взносов.

Методические рекомендации для выполнения практических заданий по темам МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» имеет практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе их проведения умения могут быть использованы обучающимися в будущей профессиональной деятельности.

Практическое занятие № 1 Методика расчета налога на прибыль.
Формирование бухгалтерских проводок по налогу на прибыль

Цель работы:

1 Изучить порядок начисления и уплаты налога на прибыль в бюджет.

2 Проанализировать условия задач.

3 Составить бухгалтерские проводки и произвести необходимые расчеты

Пример решения задач.

Компания занимается оптовой торговлей оргтехники. За год выручка от реализации оргтехники для целей налогообложения составила: 1 квартал - 850000 руб.; 2 квартал - 720000 руб.; 3 квартал - 1190000 руб.; 4 квартал -1270000руб. Необходимо определить, имеет ли право эта компания со следующего года применять кассовый метод определения доходов и расходов.

Решение. Определим среднеквартальную выручку за год (тыс. руб.):

(850+720+1190+1270)/4 = 1007,5 руб.

Так как средняя квартальная выручка превышает 1 млн. руб., следовательно компания не имеет право применять кассовый метод учета доходов и расходов (п. 1 ст. 273 НК РФ).

Пример 2. Организация приобрела передаточное силовое устройство стоимостью 30000 руб. Срок эксплуатации устройства организации установлен 1,5 года (18 мес.)

Необходимо определить порядок начисления амортизации линейным и нелинейным методами.

Решение. Линейный метод начисления амортизации определим как:

К=1/18*100% = 5,55 %.

Соответственно ежемесячная сумма амортизационных отчислений: 30000 руб.*5,55%=1665 руб.

2. По нелинейному методу начисления амортизации определим как:

К=2/18*100% = 11,1 %.

В этом случае амортизация начисляется на остаточную стоимость объекта.

Следовательно, амортизация передаточного силового устройства за 1-й месяц составит: 30000 руб.*11,1%=3330 руб.

за 2-й месяц составит: (30000 руб. - 3330 руб.)*11,1%=2960,37

руб.

за 3-й месяц составит: (30000 руб. - 3330 руб. - 2960,37 руб.)*11,1%=2631,76 руб.

Расчет амортизации в последующие месяцы аналогичен до тех пор, пока остаточная стоимость передаточного устройства не достигнет 20 %.

Далее расчет будем проводить следующим образом: базовая стоимость основного средства (передаточного силового устройства) фиксируется на уровне 20% от первоначальной: 6000 руб. А сумма начисленной амортизации будет равна частному от деления базовой стоимости основного средства на число месяцев, оставшихся до окончания срока полезного использования.

Задание 1. Прибыль предприятия в отчетном периоде составила 12500 руб. Доходы от государственных ценных бумаг, принадлежащих ему – 500 руб. Предприятие имеет льготы на прибыль – 4000 руб. В течение предыдущего периода в бюджет была уплачена общая сумма налога на прибыль в сумме 1500 руб. Авансовые платежи налога на прибыль в 4 квартале отчетного года составили 500 руб.

Произвести расчет налога на прибыль, определить сумму задолженности или возмещения и разнести по бюджетам.

Задание 2. Предприятие "Х" определило в 4 квартале 20--- года предполагаемую прибыль в сумме 3000 тыс.руб. По отчету за этот квартал фактически получена прибыль в размере 3500 тыс.руб. Льгот по налогу предприятие не имеет. Ставка рефинансирования ЦБ 16 %. Определите общую сумму доплат налога на прибыль и разнести по бюджетам.

Задание 3. ООО "Импульс" является учредителем ОАО "Импульс-М" и ему принадлежит 150 акций. В 1 квартале размер дивиденда на 1 акцию составлял 17 рублей. Валовая прибыль ООО "Импульс" за 1 квартал 20--- года составила 14000 руб. Определите налог на прибыль ООО "Импульс" за 1 квартал.

Задание 4. В соответствии с учетной политикой, принятой на 20-- год:

на предприятии для целей бухгалтерского учета в стоимость приобретения товаров включаются все затраты на приобретение, в том числе вознаграждение посреднику, расходы на доставку и разгрузку.

на предприятии для целей бухгалтерского учета и налогового учета предусмотрено, что при реализации покупных товаров их стоимость определяется по средней себестоимости.

В январе 20--- года были приобретены для дальнейшей

перепродажи две партии стирального порошка:

03.01.20---. – 3000 пачек по цене 16,00 рублей за пачку; вознаграждение посреднику – 1700 руб.;

расходы на разгрузку – 100 руб.

10.01.20---. – 3000 пачек по цене 19,00 рублей за пачку; вознаграждение посреднику – 2850 руб.;

расходы на разгрузку – 150 руб.; расходы на доставку – 3500 руб.

На 01.01.20--- остатков товара на складе нет.

20.01.20--- предприятие реализовало 4000 пачек стирального порошка по цене 32,50 рубля за пачку.

Других операций в январе не было.

За январь оплата труда работникам и страховые взносы составили 2712 рублей.

Определите финансовый результат от реализации покупных товаров исходя из данных бухгалтерского учета и налогового учета.

№	Показатели	По данным бухучета	По данным налогового учета
1. Стоимость приобретения товара			
-	Партия 3000 пачек (приобретена 03.01.--)	?	?
-	Партия 3000 пачек (приобретена 10.01.--)	?	?
2	Средняя стоимость 1 пачки порошка	?	?
3	Стоимость порошка, принимаемого как расходы	?	?
4	Издержки обращения за январь всего	?	?
	В т.ч. транспортные расходы	?	1. Сумма прямых расходов, приходящихся на остаток товаров на складе на начало месяца и осуществленных в январе ?
			2. Стоимость товаров, реализованных в текущем месяце, и остатка товаров на складе на конец месяца ?
			3. Рассчитайте средний процент 1/2*100% ?
			4. Сумма прямых расходов, относящихся к стоимости остатка товаров на складе ?
			5. Сумма прямых расходов, относящихся к реализованным в течение месяца товарам ?
	- прочие издержки обращения	?	?
5	Результат от реализации 4000 пачек порошка	?	?

Практическое занятие № 2
Методика расчета налога на добавленную стоимость. Формирование бухгалтерских проводок по налогу на добавленную стоимость

Цель работы: научиться рассчитывать суммы НДС и суммы НДС для перечисления в бюджет.

Задание 1. Производство готового хлеба включает 4 технологические стадии, которые осуществляются самостоятельными юридическими лицами.

1 стадия - фермер использовал собственные семена и, не производя промежуточных продуктов, продал пшеницу по 4 рубля.

2 стадия — мукомольное предприятие наращивает стоимость при помоле на 2 рубля и продает муку по 6 рублей.

3 стадия - на стадии выпечки хлеба стоимость увеличивается еще на 6 рублей

4 стадия — в торговле хлеб увеличивается в цене на 8 рублей.

Заполните таблицу и рассчитайте сумму НДС.

Стадии производства	Ст-ть купленных товаров	Добавленная стоимость	Продажа товаров		
			Цена без НДС	НДС по ставке 10 %	Цена с НДС
1. Выращивание пшеницы					
2. Помол муки					
3. Выпечка хлеба					
4. Продажа хлеба					
Итого					

Задание 2. Предприятие "Красный ткач" предоставило предприятию "Атлант" в порядке обмена 100 м ткани по цене 13 руб/м при фактической себестоимости 10 руб/м. В том же месяце предприятие "Красный ткач" реализовало потребителям (без НДС):

- 100 м такой же ткани по цене 16 руб.
- 300 м такой же ткани по цене 14 руб.
- 400 м такой же ткани по цене 13 руб.

Определите сумму налога на прибыль и сумму НДС, подлежащие к оплате в бюджет, если НДС, уплаченный "Красным ткачом" по договору мены составил 216,6 руб.

Порядок расчета:

1. Найти среднюю цену реализации 1 пог.м. ткани
2. Выручку (облагаемый оборот) для целей н/о по обмененной ткани и сумму НДС
3. Фактическую себестоимость

4. Налогооблагаемую прибыль по обмененной и сумму налога на прибыль

5. Сумму НДС для перечисления в бюджет (разница между полученным НДС и НДС, уплаченным)

Задание 3. Затраты предприятия на приобретение материалов составили 200 тыс.руб. В результате запуска в производства этого материала предприятие выпустило и реализовало по свободным ценам товары на сумму 600 тыс.руб. Ставка НДС - 18 %. Определите сумму внесенного в бюджет НДС, при условии, что предприятием фактически отнесено на издержки производства лишь половина приобретенного материала.

Задание 4. Торговое предприятие продает товары, произведенные предприятием из задачи № 3 конечному потребителю (населению) за 900 тыс.руб. Определите сумму НДС , внесенную торговым предприятием в бюджет. (Торговое предприятие должно уплатить в бюджет НДС с разницы между продажной и покупной стоимостью)

Задание 5. Предприятие в отчетном периоде получило от реализации продукции (работ, услуг) выручку в размере 24000 руб., в том числе НДС. Сумма, полученная от покупателей в порядке предварительной оплаты - 5000 руб.(в том числе НДС) Сумма НДС, уплаченная с авансов и предоплаты в отчетном периоде - 800 руб. В течение отчетного периода предприятие приобрело:

- Материалы для производственных нужд на сумму 12000 рублей (в том числе НДС). Из них оплачено 6000 руб.(в том числе НДС);
- Оборудования на сумму 9600 рублей, (в том числе НДС)

Оборудование оплачено и принято на учет. Определите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет в отчетном периоде.

Задание 6. ОАО "Дионис" является плательщиком НДС, определяет выручку для целей исчисления НДС по оплате и уплачивает НДС ежемесячно.

В октябре 20__ года выявлены следующие данные:

№	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов		Сумма, рублей
	Поступила оплата за товары:	Дт	Кт	
1	отгруженные в 20хх году – 600000 руб., включая НДС (20%).			
2	отгруженные в 20хх году – 1298000 руб., включая НДС (20%)			
3	Получен аванс в счет предстоящей поставки товаров в сумме 826000 руб.			
4	Приобретен (принят к учету и оплачен) кассовый аппарат стоимостью 12980 руб., (в т.ч.			

	НДС)			
5	Оприходованы покупные товары, оплаченные в сентябре на сумму 326000 руб., в т.ч НДС			
6	Перечислена арендная плата за 4 квартал за аренду гос.имущества			

Контрольные вопросы

Задание 1. Столовая варит кашу на молоке. Закуплено молока на 80 рублей, крупы на 30 рублей. Стоимость каши 143 рубля. Каковы обязательства столовой перед бюджетом. По молоку ставка НДС - 10 %, по крупе - 20 %, каши - 20 %.

Задание 2. Организация получила освобождение от уплаты НДС на период с апреля по март текущего года.

Выручка без учета НДС составила: апрель– 200 тыс.руб;

май– 300 тыс.руб.;

июнь– 400 тыс.руб;

июль– 500 тыс.руб

август– 100 тыс.руб.

Определите в каком месяце произойдет отмена освобождения по уплате НДС.

Задание 3. ООО "Ромашка" реализовало сиденье машиниста 15 января 200 года на сумму 2110 тыс.руб. Данный товар ООО "Ромашка" приобрело за 1918 тыс.руб (в т.ч. НДС). Определите, какую сумму нужно уплатить в бюджет?

Задание 4. ООО "Стройэкспорт" вывезло 15 июня 200 г. товар за границу на сумму 20 000 $ (курс – 58руб/$). Иностранный покупатель заплатил деньги 17 июня этого же года (курс – 61 руб/$). Организация не собрала документы, которые подтверждают право на применение ставки 0% ко 2 декабря 200 г. (181- й день со дня помещения товаров под таможенный режим экспорта). Учетной политикой организации предусмотрено определение момента реализации для целей н/о НДС "по отгрузке". Определите дату реализации и сумму НДС.

Практическое занятие № 3
Методика расчета налога на доходы физических лиц
Формирование бухгалтерских проводок по налогу на доходы физических лиц.

Цель работы:

1 Изучить начисление налога на доходы физических лиц.

2 Проанализировать условия практических ситуаций.

3 Составить бухгалтерские проводки по начислению и

уплате акцизов.

4 Произвести необходимые расчеты

Примеры решения задач.

Пример 1. Гражданин К.С. Богачев продал свой частный дом который находился в его собственности 2 года за 1 млн. 200 тыс. руб. Его заработок по основному месту работы составляет 18000 руб. в месяц. Кроме того, ему была выплачена в декабре материальная помощь в размере 10000 руб. У него находится на иждивении двое детей. Необходимо рассчитать сумму НДФЛ.

Решение.

1 Определим величину стандартных налоговых вычетов на детей:

1400 руб.*2 ребенка*12 мес. = 33600 руб.

2 Определим налогооблагаемую базу по налогу, рассчитанному по месту работы: (18000 руб.* 12 мес.)+10000 руб.-4000 руб. = 222000 руб.

(В соответствии с п. 28 ст. 217 НК РФ материальная помощь включается в налогооблагаемую базу, уменьшенная на 4000 руб.).

3 Определим сумму НДФЛ, удержанную по месту работы:

(222000 руб.- 33600 руб.)*13%=24492 руб.

4 При продаже недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина менее 3х лет, налогоплательщику предоставляется имущественный вычет на сумму 1 млн. руб. (в соответствии с 1 п. 1 с. 220 НК РФ). Гражданин также вправе применить вычет в сумме затрат по покупке жилого объекта, но при наличии оправдательных документов.

5 Рассчитаем величину дополнительной налоговой базы, возникшей при продаже дома:

(1200000 руб.-1000000 руб.)=200000 руб.

6 Общую сумму НДФЛ рассчитаем, исходя из годового совокупного дохода (т.е. учитываем все доходы) гражданина, с учетом предоставленных ему налоговых вычетов:

(216000 руб.+10000 руб.-4000 руб.-33600 руб.+200000 руб.)*13%=50492 руб.

7 Рассчитаем сумму доплаты по сданной гражданином декларации. Учитывая, что по основному месту работы с гражданина был удержан налог в сумме 24492 руб. (см. п.3), сумма доплаты составит:

50492 руб.-24492 руб.=26000 руб.

Пример 2. Сотрудница организации, получающая зарплату 7000 руб. в месяц, подала в бухгалтерию документы о наличии на иждивении

двоих детей, один из которых школьник в возрасте 14 лет, а другой - студент очного вуза в возрасте 21 года. За рассчитываемый год сотрудница уплатила за обучение сына в вузе сумму 16000 руб. Необходимо определить сумму НДФЛ, удержанную у сотрудницы на работе, и сумму налога, которую ей вернут при подаче декларации и заявления о предоставлении социального вычета в налоговой инспекции по месту жительства.

Решение.

1 Определим величину стандартных налоговых вычетов на детей:

1400 руб.*2 ребенка*12 мес. = 33600 руб.

2 Определим налогооблагаемую базу по налогу, рассчитанному по месту работы:

7000 руб.* 12 мес. = 84000 руб.

3 Определим сумму НДФЛ, удержанную по месту работы:

(84000 руб.- 33600 руб.)*13%=6552 руб.

4 Определим итоговую сумму НДФЛ, которую налогоплательщик должен уплатить в бюджет с учетом положенного социального вычета:

(84000 руб.- 33600 руб.-16000 руб.)*13%=4472 руб.

5 Рассчитаем сумму возврата НДФЛ, которую налогоплательщик получит на свой расчетный счет после проверки налоговой декларации:

6552 руб.- 4472 руб.=2080 руб.

Задание 1.

Гражданин Козлов Н.И. за восемь месяцев 200 года имел следующие доходы: Январь и февраль по 22000 руб. /мес.

Март и апрель по 22800 руб. /мес. Май и июнь по 33500 руб. /мес. Июль и август по 43700 руб. /мес.

Определите совокупный облагаемый доход за 8 месяцев, сумму налога, если Козлов Н.И. имеет детей в возрасте 5, 10 и 25 лет

Месяц	Сумма, руб.	Нарастающий итог, руб
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		

Задание 2. Организация «Альфа» выплатила водителю В.П.Косову 40000 руб. на приобретение им путевки для ребенка в детский санаторий. Деньги были выплачены в августе за счет чистой

прибыли. Также в августе была выплачена зарплата в размере 32000 руб., которую он получал в таком же размере ежемесячно с начала года. Определить общую сумму дохода В.П.Косова, сумму облагаемого дохода и сумму НДФЛ.

Задание 3. Гражданка Петрова Л.Л., имеющая на иждивении 2-х детей до 18 лет, 1 марта уволилась с предприятия, где работала с начала года. За этот период ей начислен совокупный доход в сумме 90500 руб.

С 4 марта она принята по трудовому договору на работу на другое предприятие, где ей был установлен должностной месячный оклад в сумме 15000 руб.

Определите сумму налога на доход физического лица, которую с Петровой Л.Л. удержат при выплате заработной платы на новом предприятии за март месяц.

Задание 4. Работнику, имеющему 2-х детей в возрасте до 18 лет и эвакуированному из зоны отчуждения в связи с аварией на Чернобыльской АЭС, в январе 20 года начислена заработная плата за исполнение трудовых обязанностей по месту основной работы в размере 50800 рублей. Начислена также премия по итогам предыдущего года в сумме 10000 рублей.

Заработная плата за февраль составила 45500 рублей. В этом же месяце начислена оплата труда за работу по совместительству на том же предприятии 5600 руб. В феврале работник болел – сумма пособия по временной нетрудоспособности – 8250 руб.

Определите сумму налога на доход физического лица за февраль месяц.

Задание 5. Работнику организации 20 февраля был выдан рублевый заем в сумме 50000 рублей на 3 месяца при процентной ставке – 10 % годовых. Заем возвращен 21 мая. Ставка рефинансирования ЦБ на дату выдачи займа – 24 %.

Определите сумму материальной выгоды, полученной от экономии на процентах и сумму налога на доход физических лиц.

Контрольные вопросы

1. До какой суммы дохода будет применяться стандартный вычет 3000 рублей?
2. Подлежит ли налогообложению налогом на доходы физических лиц пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком?
3. Перечислите группы вычетов по НДФЛ?
4. Совокупный доход работника на предыдущем месте работы на основании справки с этого места работы составил 280000 руб. Какие вычеты будут применяться при приеме на новую работу,

если на прежнем месте работы из дохода вычитались вычеты 500 рублей и 1400 рублей?

5. Работник Иванов И.И. с окладом 45000 руб. в месяц подал заявление на предоставление ему стандартных вычетов по расходам на содержание двух несовершеннолетних детей и вычета на себя. Определите сумму НДФЛ по 2 вариантам личного вычета 3000 и 500 руб.

Практическое занятие№ 4
Учет отложенных и постоянных налоговых обязательств и активов

Цель работы:

1 Изучить порядок начисления и уплаты налога на прибыль в бюджет.

2 Проанализировать условия задач.

3 Составить бухгалтерские проводки и произвести необходимые расчеты

Пример решения задач.

ОНА – отложенные налоговые активы, учитываются на бухгалтерском счете 09. ОНО – отложенные налоговые обязательства, отражаются на 77 счете учета.

Пример 1. Применение разных способов амортизации: В январе 20хх года организация приняло к учету основное средство и введено в эксплуатацию стоимостью 600 000 рублей (в т.ч. НДС 20% - 100 000 руб.). В бухгалтерском учете определен способ начисления амортизации: линейный, в налоговом учете: нелинейный. Срок полезного использования ОС – пять лет. В целях налогообложения прибыли ОС отнесено организацией к четвертой амортизационной группе, для которой месячная норма амортизации нелинейным способом равна 4,8 (п. 5 ст. 259.2 НК РФ). Амортизация начинает начислять в БУ и НУ с февраля 20хх года.

Условия	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
Первоначальная стоимость без НДС	500 000	500 000
Норма амортизации	0,0166(1/60 мес)	0,048 (4,8/100)
Сумма начисленной амортизации	8333,33 (500 000* 0,0166)	24 000 (500 000* 0,048)

Налогооблагаемая временная разница составит 15 666,67 (24 000 – 8 333,33) рублей.

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится меньше, чем бухгалтерская прибыль (БП) (Прибыль по НУ<Прибыли

по БУ), поэтому у организации возникает отложенное налоговое обязательство в сумме 3 133, 33 (15 666, 67 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		**Сумма, руб.**	**Описание операции**
Дт	**Кт**		
68 субсчет «Налог на прибыль»	77 «Отложенное налоговое обязательство»	3 133,33	Отражена сумма ОНО (15 666,67 руб. *20%)

Пример 2. Применение амортизационной премии: В январе 20хх года организация приняло к учету основное средство и введено в эксплуатацию стоимостью 1 320 000 рублей (в т.ч. НДС 20%- 220 000 руб.). В бухгалтерском учете определен способ начисления амортизации: линейный, в налоговом учете: линейный. Срок полезного использования ОС– пять лет, норма амортизации – 0,01667). Учетной политикой организации для 3-й – 7-й амортизационных групп предусмотрено применение амортизационной премии в размере 30% от первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость состаляет 1 100 000 (1 320 000- 220 000) рублей. Амортизация начинает начислять в БУ и НУ с февраля 20хх года.

Условия	**Бухгалтерский учет**	**Налоговый учет**
Первоначальная стоимость без НДС	1 100 000	1 100 000
Дата начала начисления амортизации	Февраль 20хх года	Февраль 20хх года
Норма амортизации	0,0166(1/60 мес)	0,0166(1/60 мес)
Расчет амортизационной премии	0	330 000 (1100 000* 0,0166)
Сумма начисленной амортизации	18 260 (1 100 000 * 0,0166)	12 782 (1 100 000- 330 000)* 0,0166)

Налогооблагаемая временная разница составит 324 522 (330 000+ 12 782-18 260) рублей.

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится меньше, чем бухгалтерская прибыль (БП) (Прибыль по НУ<Прибыли по БУ), поэтому у организации возникает отложенное налоговое обязательство в сумме 64 904,4 (324 522 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		**Сумма, руб.**	**Описание операции**
Дт	**Кт**		
68 субсчет «Налог на прибыль»	77 «Отложенное налоговое обязательство»	64 904,4	Отражена сумма ОНО (324 522 руб. *20%)

Пример 3. Организация для целей налогообложения применяет кассовый метод, товар контрагенту организацией был поставлен в феврале 20хх года на сумму 540 000 рублей (в т.ч. НДС), а деньги за товар пришли только в апреле 20хх года.

В бухгалтерском учете доходы от реализации организация отразила в феврале 20хх года, в то время как в налоговом учете данные доходы будут только отражены в налоговой базе по налогу на прибыль за Полугодие 20хх года.

Условия	**Бухгалтерский учет**	**Налоговый учет**
Первоначальная стоимость без НДС	450 000	450 000
Дата начала признания	Февраль 20хх года	Апрель 20хх года

Налогооблагаемая временная разница в феврале 20хх года составит 450 000 рублей.

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится меньше, чем бухгалтерская прибыль (БП) (Прибыль по НУ<Прибыли по БУ), поэтому у организации возникает отложенное налоговое обязательство в сумме 90 000 (450 000 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		**Сумма, руб.**	**Описание операции**
Дт	**Кт**		
68 субсчет «Налог на прибыль»	77 «Отложенное налоговое обязательство»	90 000	Отражена сумма ОНО (450 000 руб. *20%)

Отложенный налоговый актив (ОНА)

Вычитаемые временные разницы образуются в результате, например:

- Различия в дате начала амортизации;
- Применение различных правил отражения процентов, уплачиваемых организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов) для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения;
- Создается резервов в бухгалтерском учете, но не создается в налоговом учете.

Пример 1. Различия в дате начала амортизации: В январе 20хх года организация приняло к учету основное средство и введено в эксплуатацию основное средство в феврале 20хх года стоимостью 200 000 рублей. В бухгалтерском учете определен способ начисления амортизации: линейный, в налоговом учете: линейный. Срок полезного использования ОС – пять лет. В целях налогообложения прибыли ОС – срок полезного использования также – пять лет. Начисление амортизации в БУ начинается с февраля 20хх года, амортизация в налоговом учете с марта 20хх года, поскольку:

- к бухгалтерскому учету объект в качестве основного

средства принимается к учету, когда данный объект приведен в состояние, пригодное для использования, то есть независимо от ввода его в эксплуатацию;

- в налоговом учете, согласно п. 4 ст. 259 НК РФ, началом начисления амортизации объекта амортизируемого имущества определено первое число месяца, следующего за месяцем ввода объекта в эксплуатацию.

Условия	**Бухгалтерский учет**	**Налоговый учет**
Первоначальная стоимость	200 000	200 000
Дата начала начисления амортизации	Февраль 20хх года	март 20хх года
Способ начисления амортизации	линейный	линейный
Норма амортизации	0,0166(1/60 мес)	0,0166(1/60 мес)
Сумма начисленной амортизации в феврале 20хх года	3320 (200 000* 0,0166)	0

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится больше, чем бухгалтерская прибыль (БП) (Прибыль по НУ>Прибыли по БУ), поэтому у организации возникает отложенный налоговый актив в сумме 664 (3 320 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		**Сумма, руб.**	**Описание операции**
Дт	**Кт**		
09 субсчет «Отложенный налоговый актив»	68 Субсчет «Налог на прибыль»	664	Отражена сумма ОНА (3 320 руб. *20%)

Пример 2. Применение различных правил отражения процентов: Организация для целей налогообложения применяет метод начисления, по договору займа организация должна получить проценты в конце срока договора.

В налоговом учете организация отражает по методу начисления ежемесячно доходы в виде процентов в сумме, например, 90 000 рублей, в то время как в бухгалтерском учете данные доходы не отражаются.

Возникает вычитаемая временная разница в виде суммы ежемесячных доходов по процентам 90 000

рублей.

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится больше, чем бухгалтерская прибыль (БП)

(Прибыль по НУ>Прибыли по БУ), поэтому у организации

возникает отложенный налоговый актив в сумме 18 000 (90 000 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		Сумма, руб.	Описание операции
Дт	Кт		
09 субсчет «Отложенный налоговый актив»	68 Субсчет «Налог на прибыль»	18 000	Отражена сумма ОНА (90 000 руб. *20%)

Пример 3. Создание резервов в бухгалтерском учете: Организация в Учетной политике по бухгалтерскому учету отразила, что в 20хх году создает резервы по гарантийному ремонту, в Учетной политике для целей налогообложения данный резерв не создается.

В феврале 20хх года организация создала резерв по гарантийному ремонту в сумме 230 000 рублей.

Возникает вычитаемая временная разница в виде суммы расходов на создание резервов по гарантийному ремонту в сумме 230 000 рублей.

Из-за временной разницы налоговая прибыль (НП) становится больше, чем бухгалтерская прибыль (БП) (Прибыль по НУ>Прибыли по БУ), поэтому у организации возникает отложенный налоговый актив в сумме 46 000 (230 000 * 20%) рублей.

Бухгалтерские проводки		Сумма, руб.	Описание операции
Дт	Кт		
09 субсчет «Отложенный налоговый актив»	68 Субсчет «Налог на прибыль»	46 000	Отражена сумма ОНА (230 000 руб. *20%)

Задание 1. Постоянная разница равна 25 000 руб., вычитаемая временная разница равна 30 000 руб., ставка налога на прибыль − 20%. Чему равны отложенные налоговые активы?

Задание 2. Сумма начисленных амортизационных отчислений по основным средствам за отчетный период составила: для целей бухгалтерского учета – 40 000 руб.; для целей налогообложения – 20 000 руб. Какое влияние на сумму налога на прибыль окажут данные расхождения?

Задание 3. Сумма начисленных амортизационных отчислений по основным средствам за отчетный период составила: для целей бухгалтерского учета – 20 000 руб.; для целей налогообложения – 40 000 руб. Какое влияние на сумму налога на прибыль окажут данные расхождения?

Задание 4. В отчетном периоде организация получила выручку от реализации продукции, работ и услуг в сумме 1 500 000 руб. За данный период были произведены расходы на рекламу в сумме 25 000

руб. Какое влияние на сумму налога на прибыль окажут данные расхождения?

Задание 5. В отчетном периоде сумма условного дохода по налогу на прибыль составила 50 000 руб. Также в отчетном периоде было учтено постоянный налоговый актив – 5 000 руб.; отложенное налоговое обязательство – 12 000 руб. Сумма налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет составила?

Задание 6. В отчетном периоде сумма условного дохода по налогу на прибыль составила 50 000 руб. Также в отчетном периоде было учтено отложенный налоговый актив – 5 000 руб.; отложенное налоговое обязательство – 12 000 руб. Сумма налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет составила?

Задание 7. В отчетном периоде сумма условного дохода по налогу на прибыль составила 50 000 руб. Также в отчетном периоде было учтено отложенный налоговый актив – 5 000 руб.; постоянное налоговое обязательство – 12 000 руб. Сумма налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет составила?

Задание 8. В отчетном периоде организацией были произведены представительские расходы. Сумма данных расходов составила 150 000 руб., в том числе, сверх норматива – 30 000 руб. Какое влияние на сумму налога на прибыль окажут данные расхождения?

Задание 9. При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год организация "А" в Отчете о финансовых результатах отразила прибыль до налогообложения (бухгалтерская прибыль) в размере 126 110 рублей. Ставка налога на прибыль составила 20 процента.

Факторы, которые повлияли на отклонение налогооблагаемой прибыли (убытка) от бухгалтерской прибыли (убытка):

1. Представительские фактические расходы превысили ограничения по представительским расходам, принимаемым для целей налогообложения, на 3 000 руб.
2. Амортизационные отчисления, рассчитанные для целей бухгалтерского учета, составили 4 000 рублей. Из этой суммы для целей налогообложения к вычету принимается 2 000 руб.
3. Начислен, но не получен процентный доход в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации "В" в размере 2 500 руб.

Задание:

- указать вид возникших налоговых разниц;
- определить налогооблагаемую прибыль;
- рассчитать и оформить бухгалтерскими записями

начисление условного дохода (расхода) по налогу на прибыль, текущего налога на прибыль, налоговых обязательств и налоговых активов

Контрольные вопросы

Вопрос 1. ООО "Парус" в 20--- году получило за реализацию 3700 тыс.руб., в том числе

1 квартал – 800 тыс.руб.; 2 квартал – 700 тыс.руб.; 3 квартал – 1200 тыс.руб; 4 квартал - 1000 тыс.руб.; 1 квартал следующего года – 1200 тыс.руб.

Имеет ли ООО "Парус" право указать в учетной политике следующего года для целей исчисления налога на прибыль, что оно применяет кассовый метод?

Вопрос 2. Организация начислила заработную плату за январь 20-- года и соответствующие страховые взносы в январе месяце, а выплатила заработную плату сотрудникам и перечислила сумму страховых взносов в бюджет в феврале 20--- года. В каком месяце данные затраты могут быть включены в состав расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль при определении доходов и расходов кассовым методом?

Вопрос 3. ООО "Соловей" по итогам работы за 20-- год получило убыток в размере 1000 тыс.руб. В 20xx году налоговая база по налогу на прибыль составила 3000 тыс.руб. Определите сумму убытка, переносимого на 20xx год.

Практическое занятие № 5

Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (КНД 1151006)

Применяется - с отчетности за налоговый период 20xx года

Утверждена - Приказом ФНС России 19.10.20xx N ММВ-7-3/572@

Срок сдачи - не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода, не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом

При заполнении декларации по налогу на прибыль организаций используются коды видов доходов и вычетов, установленные Приказом ФНС России от 10.09.20xx N ММВ-7-11/387@

Задание 1. Изучить Материалы по заполнению декларации по налогу на прибыль организаций:

- Приказ ФНС России от 19.10.20xx N ММВ-7-3/572@

- Письмо ФНС России от 09.01.20xx N СД-4-3/61@
- Статья: Заполняем новую декларацию по прибыли (Кандаурова Н.) ("Расчет", 20xx, N 11-12)

Задание 2. Заполнить расчет в упрощенной форме для ООО "Пример", которое занимается услугами по подбору персонала (код ОКВЭД 74.50.2).

Задание 3 . Для заполнения декларации по налогу на прибыль сначала определяем все доходы и расходы компании в соответствии с Налоговым кодексом.

Выручка от реализации услуг ООО "Пример" составила 5 650 000 руб., отражаем ее в строке 010 Приложения 1 к листу 02 "Доходы от реализации и внереализационные доходы".

ООО "Пример" продало за 240 000 руб. основное средство, остаточная стоимость которого на момент продажи составила 80 000 руб. Эти данные находят отражение в Приложении 3 к листу 02 по строкам 030 и 020 соответственно.

Строка 050 данного Приложения рассчитывается как разница строк 030 и 040. Эти данные переносятся в итоговые строки 340 и 350 Приложения 3 к листу 02.

Сумма доходов от реализации составила 5 890 000 руб. (строка 040 Приложения 1 к листу 02). ООО отражает внереализационные доходы по строке 100 Приложения 1 к листу 02.

В Приложении 2 к листу 02 показаны расходы ООО за отчетный период. По строке 010 указываются прямые расходы, относящиеся к реализованным услугам по подбору персонала, в сумме 2 820 000 руб. По строке 040 отражены косвенные расходы.

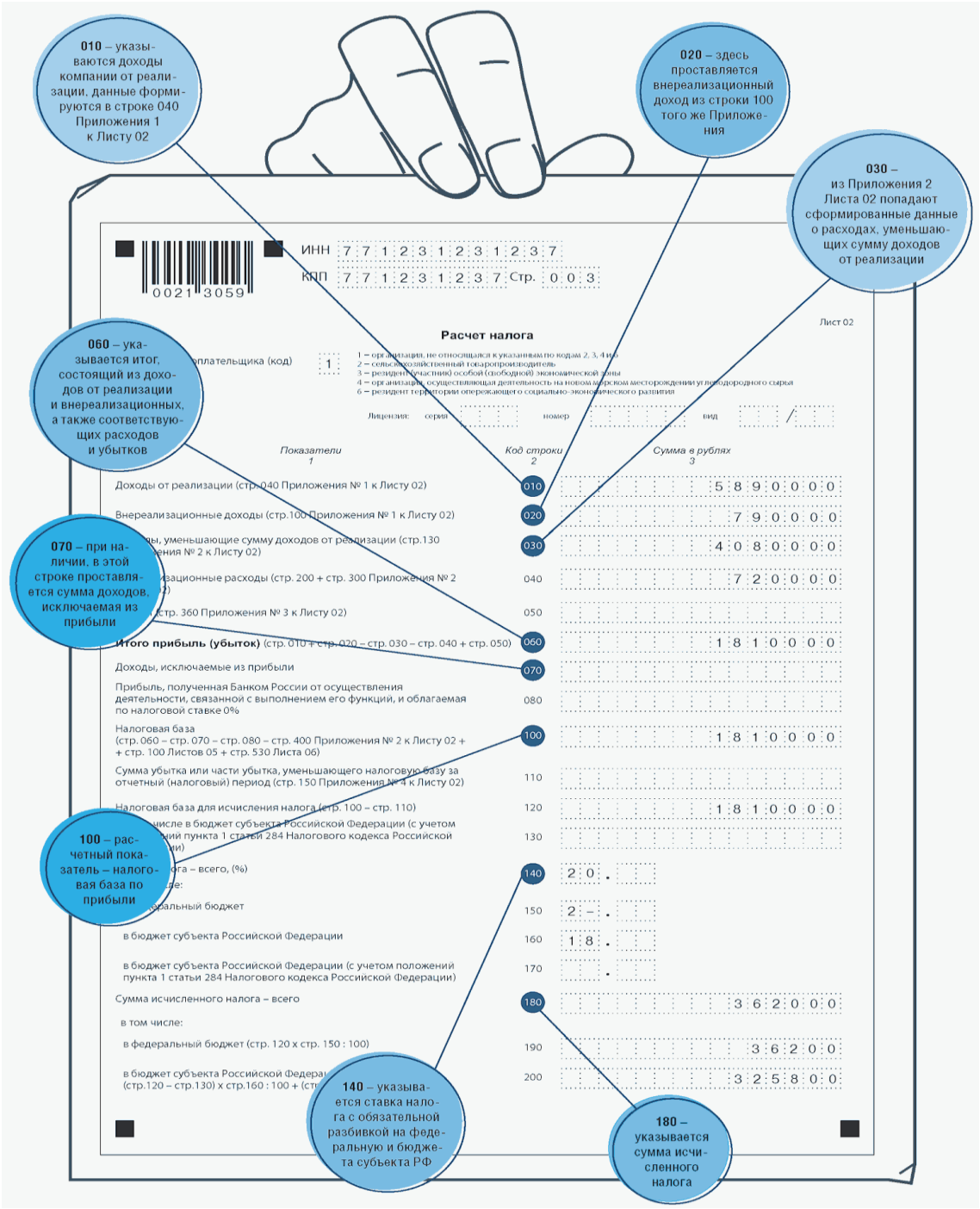
Предположим, что косвенные расходы ООО "Пример" состояли из налогов (строка 041) и приобретения амортизируемого имущества в качестве капитального вложения размером 10% от суммы (строка 042).

По строке 080 Приложения 2 к листу 02 (продолжение) отражаем расходы, связанные с реализацией основного средства, а именно остаточную стоимость в размере 80 000 руб. Эти сведения переносятся сюда из строки 350 Приложения 3 к листу 02.

Расходы на амортизацию за год показываем в строках 131 - 134, выбрав необходимую строку для метода начисления амортизации, закрепленного в учетной политике.

Внереализационные расходы отражаются по строке 200 Приложения 2 к листу 02.

После того как в декларацию занесены все расходы и доходы компании, заполняем лист 02 "Расчет налога" путем переноса итоговых строк из Приложений к данному листу.



Практическое занятие № 6 Методика расчета транспортного налога

Цель работы:

1 Изучить порядок начисления и уплаты транспортного налога.

3 Проанализировать условия практических ситуаций.

4 Составить бухгалтерские проводки.

5 Произвести необходимые расчеты.

Пример решения задач.

Пример. ООО «Альфа-Эксперт» осуществляет на основе соответствующей лицензии торговлю легковыми автомобилями «Волга». Организация расположена в Пермском крае. Необходимо определить, является ли ООО «Альфа-Эксперт» плательщиком транспортного налога. Обоснуйте выводы ссылками на нормативные правовые акты и соответствующие статьи из них.

Решение. Согласно ч. 1 ст. 357 Налогового кодекса РФ налогоплательщиком транспортного налога является лицо, на которое зарегистрировано транспортное средство. В соответствии с п. 3 Постановления Правительства РФ от 12.08.94 г. № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории РФ» юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю транспортными средствами в предусмотренном законодательством порядке, не регистрируют транспортные средства, предназначенные для продажи. Следовательно, ООО «Альфа-Эксперт» не должно регистрировать легковые автомобили «Волга» и, соответственно, уплачивать за них транспортный налог.

Задание. Решение практических ситуаций по начислению и уплате транспортного налога. Ставки применить действующие на территории Волгоградской области.

Задание 1. На организацию зарегистрирован автомобиль ГАЗ-3110 с мощностью двигателя 130 л. с. Этот автомобиль числился за организацией до продажи 25 февраля текущего года. Других автомобилей у организации нет. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

Задание 2. Организация зарегистрировала автомобиль ВАЗ-21093 с мощностью двигателя 85 л. с. с 4 марта текущего года, 23 августа он был снят с учета в связи с продажей. Других автомобилей у организации нет. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

Задание 3. Организация зарегистрировала автобус с мощностью двигателя 220 л. с. Других автомобилей у организации нет. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

Задание 4. Организация приобрела импортный грузовой автомобиль с мощностью двигателя 120 л. с. Автомобиль был зарегистрирован в органах ГИБДД 30 сентября текущего года. Других автомобилей у организации нет. Необходимо определить сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

Задание 5. Организация зарегистрировала мотороллер «Муравей» с

мощностью 25 л. с. Других транспортных средств у организации нет. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

Задание 6. В апреле текущего года ООО «Норд» купило и зарегистрировало в ГИБДД Алтайского края автомобиль ВАЗ-2105, мощность двигателя 70 л. с. и эксплуатировало его до конца года. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, которую должно уплатить ООО «Норд», организовать аналитический учет с бюджетом по начислению и уплате транспортного налога.

Задание 7. В августе текущего года организация приобрела легковой автомобиль с мощностью двигателя 72 л.с. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога и указать сроки его уплаты.

Задание 8. У индивидуального предпринимателя В. Н. Баранкина 12 апреля текущего года угнали автомобиль мощностью двигателя 120 л.с. О хищении автомобиля был составлен акт и сообщено в ФНС. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, которую должен заплатить индивидуальный предприниматель В. Н. Баранкин.

Задание 9. Организации принадлежит: 2 грузовых автомобиля «КамАЗ» с мощностью двигателя 400 л.с.; 3 грузовых автомобиля «ЗиЛ» с мощностью двигателя 240 л.с.; 3 легковых автомобиля «Жигули» с мощностью двигателя 80 л.с.; 4 легковых автомобиля «ГАЗ» с мощностью двигателя 110 л.с.; 1 автобус с мощностью двигателя 150 л.с. Необходимо рассчитать транспортный налог, который должна заплатить организация, организовать аналитический учет по начислению и уплате налога в бюджет.

Задание 10. Организация имеет на балансе 2 легковых автомобиля мощностью 75 и 100 л.с., а также 3 грузовых автомобиля мощностью 300, 400 и 500 л.с. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет по начислению и уплате налога в бюджет.

Задание 11. Гражданин Н.Н. Сомов купил 10 июля текущего года автомобиль Audi A4 (мощность двигателя — 130 л.с.) и 14 июля поставил его на регистрационный учет в органах ГИБДД. 30 июля передал право владения и пользования автомобилем своему брату гражданину М. Н. Сомову сроком на 3 года. Передача права владения и пользования автомобилем была произведена с соблюдением законодательства. Однако гражданин Н.Н.Сомов не уведомил соответствующий налоговый орган о том, что была произведена передача прав владения и пользования автомобилем Audi A4 другому гражданину.

Необходимо рассчитать сумму транспортного налога. Должен ли был

гражданин Н.Н.Сомов ставить в известность налоговый орган о передаче прав владения и пользования автомобилем? Предусмотрена ли ответственность в случае несообщения в налоговый орган о передаче прав владения и пользования автомобилем? Кто будет плательщиком транспортного налога в текущем году: гражданин Н.Н.Сомов или гражданин М.Н.Сомов?

Задание 12. Место нахождения ООО «Альфа» г. Череповец. В собственности организации имеются следующие транспортные средства: автобус с двигателем мощностью 160 л. с.; легковой автомобиль ВАЗ-21099 с двигателем мощностью 75 л. с.; легковой автомобиль ВАЗ-2108 с двигателем мощностью 64 л. с. Право владения и пользования автомобилем было передано гражданину Л. Л. Николаеву 19 июля текущего года сроком на 3 года, о чем ООО «Альфа» уведомила соответствующий налоговый орган надлежащим образом; легковой автомобиль БМВ с мощностью двигателя 380 л. с. был приобретен организацией 23 марта текущего года. и зарегистрирован 26 марта; два грузовых автомобиля ГАЗ-3307 с мощностью двигателя по 200 л. с. каждый, один из которых был продан и 6 июня текущего года снят с регистрации.

Необходимо рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет по начислению и уплате налога в бюджет.

Задание 13. Организация в январе текущего года приобрела 3 грузовых автомобиля мощностью двигателя 150 л.с. и 7 легковых автомобилей мощностью двигателя 70 л.с. В апреле текущего года организация сдала в аренду 3 легковых и 2 грузовых автомобиля. Необходимо рассчитать сумму транспортного налога организации, организовать аналитический учет по начислению и уплате налога в бюджет.

Задание 14. Спортивное общество «Ракета» (место нахождения — Волгоградская область) приобрело в январе текущего года два спортивных парусных судна, мощность одного — 145 л. с., мощность второго — 168 л. с. Необходимо рассчитать будут ли облагаться транспортным налогом эти спортивные парусные суда в текущем году. Если «да», то в каком размере?

Практическое занятие № 7
Методика расчета налога на имущество организаций. Формирование бухгалтерских проводок по налогу на имущество организаций

Цель работы:

1 Изучить порядок начисления и уплаты налога на имущество

организаций.
2 Проанализировать условия практических ситуаций.
3 Составить бухгалтерские проводки.
4 Произвести необходимые расчеты
Пример решения задач.
Пример. Необходимо рассчитать налог на имущество за 1 квартал, организовать аналитический учет с бюджетом. Данные за отчетный год не менялись. Стоимостные показатели имущества организации следующие, тыс. руб.:

Показатель	Дата				
	01.01	01.04	01.07	01.10	01.01
Основные фонды	300	400	500	600	700
Износ основных фондов	50	60	70	80	90
Нематериальные активы	100	150	200	150	100
Износ нематериальных активов	20	30	40	30	20
Производственные запасы	5	10	15	20	30
Незавершенное производство	20	30	40	40	50
Готовая продукция	80	90	100	120	140
Товары	100	120	140	160	180
Расходы будущих периодов	10	20	20	30	40

Решение. Налогообложению подлежат только основные средства. Налоговая база — это среднегодовая остаточная стоимость основных средств. Для ее определения из стоимости основных средств вычитаем стоимость износа.
Среднегодовую стоимость найдем как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и 1-е число следующего за налоговым периодом месяца, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на едини- цу. В этом примере представлены данные на 1-е число каждого квартала. Допустим, что в течение квартала изменений в данных не происходило. Количество месяцев в году 12, следовательно, знаменатель равен 13.
Найдем числитель: (300 - 50) + (400 -60) + (500 - 70+ (600 - 80) = 1 540 тыс. руб.
Среднегодовая остаточная стоимость основных средств составит 385 тыс. руб., т.е. 1540 тыс. руб./4. Значит, сумма налога равна 8 470 руб., т.е. 385 тыс.руб. х 2,2 %.
Д 20 К68/Налог на имущество организаций 8 470 руб.

Задание 1.
Предприятие на 1 января следующего года имело на балансе активов

на общую сумму 4000 тыс.руб. Остаток балансового счета 19 (НДС по приобретенным МЦ) – 350 тыс.руб. На балансе предприятия числятся объекты социально-культурного назначения стоимостью 500 тыс.руб. Стоимость имущества за предыдущий год составила:
01.01. - 3500 тыс.руб; 01.02.– 3600 тыс.руб; 01.03. – 3700 тыс.руб; 01.04. – 3800 тыс.руб; 01.05. – 3700
тыс.руб. 01.06. – 3850 тыс.руб; 01.0.7 – 4000 руб; 01.08. – 4100 тыс.руб; 01.09. - 4200 тыс.руб; 01.10. – 4100
тыс.руб; 01.11. – 4250 тыс.руб; 01.12. – 4000 тыс.руб.
Определите величину налога на имущество, который должен быть уплачен предприятием, если в месте его расположения ставка до 18 марта 200 г. имела предельную величину, а после была утверждена в размере 2
%.

Задание 2.

Имея следующие данные стоимости имущества на предприятии рассчитать:

1. среднегодовую стоимость имущества за 1 квартал
2. среднегодовую стоимость имущества за полугодие
3. среднегодовую стоимость имущества за 9 месяцев
4. среднегодовую стоимость имущества за год
5. сумму авансовых платежей налога на имущество за 1, за 2, за 3 квартала и сумму налога за 4 квартал Стоимость имущества:

На 1 января – 300 000 руб.
На 1 февраля – 320 000 руб.
На 1 марта – 325 000 руб.
На 1 апреля – 400 000 руб.
На 1 мая – 410 000 руб.
На 1 июня – 435 000 руб.
На 1 июля – 420 000 руб.
На 1 августа – 430 000 руб.
На 1 сентября – 445 000 руб.
На 1 октября – 450 000 руб.
На 1 ноября – 460 000 руб.
На 1 декабря – 485 000 руб.
На 1 января следующего года – 500 000 руб.

Задание 3.

В таблице приведена стоимость налогооблагаемого имущества предприятий, созданных в разные дни календарного года.

Дата создания предприятия	01.01.200	01.04.200____	01.07.200____
Стоимость имущества (рублей)	000 "А"	ООО "В"	ООО "С"
На 01.01.20--	25000		
На 01.02.20--	27500		
На 01.03.20--	28250		
На 01.04.20--	31750	890	
На 01.05.20--	35600	1750	
На 01.06.20--	34250	2560	
На 01.07.20--	36980	2600	750
На 01.08.20--	37540	2700	2550
На 01.09.20--	38000	2860	7400
На 01.10.20--	38250	2900	8010
На 01.11.20--	39000	3000	8560
На 01.12.20--	38500	3500	8900
На 01.01.20—сл.года	39870	3800	9800

Рассчитайте сумму авансовых платежей по кварталам, если ставка налога на имущество предприятий установлена предельная.

Практическое занятие № 8 Методика расчета местных налогов

Цель работы:

1 Изучить порядок начисления и уплаты земельного налога.

2 Изучить порядок начисления и уплаты налога на имущество физических лиц.

2 Проанализировать условия практических ситуаций.

3 Составить бухгалтерские проводки.

4 Произвести необходимые расчеты.

Пример решения задач.

В текущем году организация имела во владении земельный участок площадью 3200 кв. метров кадастровой стоимостью 25000 рублей за га, на котором размещены производственные помещения. Организация 25 января текущего года приобрела в собственность земельный участок площадью 1750 кв. метров кадастровой стоимостью 28000 рублей за га под жилищное строительство. Строительство началось 1 февраля и должно окончиться 1 октября текущего года.

Определите сумму земельного налога, который необходимо уплатить организации за налоговый период с разбивкой по срокам. Примените ставки налога, установленные по месту вашего проживания.

Решение:

Согласно ст. 391 Налогового кодекса РФ налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Осуществляем расчет кадастровой стоимости 1-го участка. 1 кв. метр = 0,0001 га, следовательно, 3200 кв. метров = 0,32 га. Кадастровая

стоимость = 25000 рублей за га, следовательно, кадастровая стоимость участка равна:
25000*0,32=8000 руб.
Аналогично осуществляем расчет кадастровой стоимости 2-го участка. 1 кв. метр = 0,0001 га, следовательно, 1750 кв. метров = 0,175 га. Кадастровая стоимость = 28000 рублей за га, следовательно, кадастровая стоимость участка составляет:
28000*0,175=4900 руб.
Согласно ст. 394 Налогового кодекса РФ налоговые ставки по земельному налогу устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (законами городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) и не могут превышать:
1. 0,3 процента в отношении земельных участков:
- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;
- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно- коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;
- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;
- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;
2. 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

Таким образом, ставка обложения земельным налогом 1-го участка равна 1,5% кадастровой стоимости, а 2-го участка – 0,3% кадастровой стоимости.
Согласно ст. 393 НК РФ налоговым периодом признается календарный год.
Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.
Осуществляем расчет земельного налога за 1-й квартал для 1-го участка:

8000*(1,5/100)*(1/4)=30 руб.
Аналогичная сумма налога уплачивается за 2-й, 3-й и 4-й квартал. Общая сумма налога на землю за год
равна:
30*4=120 руб.
Осуществляем расчет земельного налога за 1-й квартал для 2-го участка (налог уплачивается за 2
месяца – февраль и март): 4900*(0,3/100)*(1/4)*(2/3)=2,45 руб.
Сумма налога за 2-й квартал:
4900*(0,3/100)*(1/4)=3,68 руб.
Аналогичная сумма налога уплачивается за 3-й и 4-й квартал. Общая сумма налога на землю за год равна: 2,45+3,68*3=13,49 руб.
Задание. Решение практических ситуаций по начислению и уплате земельного налога. Ставки применить действующие на территории Устюженского района.

Задание 1.

ООО «Альфа» принадлежит участок земли, его кадастровая стоимость на 1 января отчетного года составляет 2 500 000 руб. Участок относится к производственным землям, расположенным в пределах поселений. На нем расположено спортивное сооружение, которое занимает 10% площади. От местных властей предоставлена льгота - участки под спортивными объектами не облагаются земельным налогом, если используются по целевому назначению.
В августе фирма «Альфа» теряет право на льготу, перестав использовать спортивное сооружение по целевому назначению.
Фирма в текущем году заплатила авансовые платежи в сумме 28 000 рублей по земельному налогу на участок производственного назначения в текущем году. Определить налог, который надо доплатить по участку

Задание 2.

10 сентября отчетного года фирма «Альфа» приобретает участок под жилищное строительство. На 1 января кадастровая стоимость земли равна 1 650 000 руб. Налоговая ставка по участку составляет 0,1%.
Необходимо рассчитать годовую сумму земельного налога, организовать аналитический учет с бюджетом по начислению и уплате земельного налога.

Задание 3.

Земельный участок со стоимостью по кадастру 205 000 рублей, не являющийся участком для сельского хозяйства, участком жилого фонда или обороны, в 20хх году являлся собственностью продавца с января по март. Далее он продал его покупателю. Определить сумму

земельного налога для продавца и для покупателя.

Задание 4.

Некий человек владеет четвертой частью земельного участка, оцененного по кадастру в 90 000 рублей. Определить сумму земельного налога.

Задание 5.

Один человек вместе со своим братом в сентябре купил участок земли, стоимость которого по кадастру -
150 000 рублей. Определить сумму налог, которую необходимо уплатить каждому брату за год.

Задание 6.

Мужчина имеет в собственности участок (кадастровая стоимость - 60000 рублей) и является ветераном ВОВ. Определить сумму земельного налога.

Задание 7.

Организация владеет частью земельного участка на правах долевой собственности (кадастровая стоимость участка составляет 130 000 рублей). Площадь всего участка составляет 3059 кв. метров. Во владении организации
- 1027 кв. метров. Определить долю владения. Определить сумму земельного налога.

Задание 8.

Гражданин Т. владеет земельным наделом в СНТ. Площадь участка – 8 соток, площадь СНТ – 320 соток. На 01. 01. текущего года кадастровая стоимость СНТ была равна 89 758 457 рублей. Гражданин Т. льгот не имеет. Определить сумму земельного налога.

Задание 9.

Компания ООО «Гамма» является религиозной организацией. В её собственности находится земля, на которой построены различные религиозные постройки. На 01. 01. текущего года кадастровая стоимость этого участка земли равна 25 589 210 рублей. Определить сумму земельного налога.

Задание 10.

Компания ООО «Дравт» владеет земельным участком, который используется для производства сельскохозяйственной продукции в Московской области, и квартирой в многоквартирном доме в Вологодской области. По состоянию на 01. 01. текущего года кадастровая стоимость земельного участка в Московской области была равна 26 587 596 рублей, а общая площадь квартиры в Вологодской области – 32,7 кв. м. (общая площадь дома – 879, 36 кв. м). Кадастровая стоимость многоквартирного дома равна 897 256 321 рубля.

Определить сумму земельного налога.

Задание 11.

А.С. Глебовой принадлежит квартира. Ее инвентаризационная стоимость по последним данным БТИ (поступившим до 1 марта 20-- года) составляет 1 650 000 руб. По местонахождению квартиры для жилых помещений, стоимость которых выше 1 000 000 руб., установлена ставка 0,75 процента. Определите сумму налога на имущество.

Задание 12.

А.С. Глебовой принадлежит квартира общей площадью 120 кв. м. На территории, где расположена квартира, с 1 января 20хх года введен новый порядок расчета налога на имущество граждан – исходя из кадастровой стоимости.

Кадастровая стоимость квартиры на 1 января 20хх года, по данным Росреестра, составляет 10 650 000 руб. По местонахождению квартиры для жилых помещений, стоимость которых выше 1 000 000 руб., установлена ставка 0,1 процента.

Сумма налога, которую Глебовой начислили за 20хх год, исходя из инвентаризационной стоимости квартиры составила 7194 руб.

На данной территории 20хх год является первым годом переходного периода.

Определите сумму налога с кадастровой стоимости квартиры с учетом вычета, но без учета переходных правил.

Задание 13.

Гражданин владеет одной квартирой, инвентаризационная стоимость которой равна 140 тысяч рублей, и 50-процентной долей жилого частного дома, которая оценена в 200 тысяч рублей. Определите сумму налога на имущество.

Задание 14.

Физическое лицо владеет двухкомнатной квартирой на праве собственности в г.Москве. Общая площадь квартиры составляет 60 кв.м.

По данным БТИ, инвентаризационная стоимость составляет 200 000 руб. Налог на имущество за 20хх г. составил 210 руб.

С 1 января 20хх г. налог на имущество в г. Москве исчисляется исходя из кадастровой стоимости объекта.

По данным Росреестра, кадастровая стоимость квартиры оценена в 8 млн руб.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,86.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»

400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации учебной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *О.А. Донскова*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по организации учебной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2024. - 28 с.

В методических указаниях даны практические рекомендации по организации учебной практики и ее прохождению, оформлению результатов и защиты отчетов. Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) обучающихся в процессе прохождения учебной практики.

Для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.Общие положения	4
1.1. Цели и задачи практики	4
1.2. Требования к результатам прохождения практики	4
2. Организация и порядок проведения учебной практики	6
3. Права и обязанности обучающихся в период практики	7
4. Содержание практики	8
5. Задания для выполнения программы практики	8
6. Критерии оценивания отчета по практике	19
Рекомендуемая литература	21
Приложение А	22
Приложение Б	25
Приложение В	26
Приложение Г	27

1.Общие положения

Учебная практика по профессиональному модулю 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет большое значение для достижения образовательных результатов по виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии служащего: 23369 кассир.

1.1. Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, документами по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами), предусмотренных ФГОС СПО
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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»;
-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;
-определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты -по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
-применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
-применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
-осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

знать:
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации; 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, 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, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; сущность и структуру страховых взносов в

ФНС России и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. Организация и порядок проведения учебной практики

Ответственный за организацию и проведение практики преподаватель:

- осуществляет организационное и методическое руководство учебной практикой студентов и контроль ее прохождения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- разрабатывает программу учебной практики, учебно – методическую документацию;
- организует занятия и консультации для студентов в период практики;
- по окончании практики принимает отчет о выполнении программы практики, и ставит оценку.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится дифференцированный зачет.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях на территории ВолГАУ оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Практическое обучение в учебных аудиториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно-коммуникационных технологий.

По окончании учебной практики студенты представляют отчет на кафедру для проверки с последующей защитой в установленные сроки. Отчет по учебной практике должен содержать раскрытие общих задач практики. Объем отчета должен составлять 12- 15 страниц печатного текста (без учета приложений). Работа должна быть написана разборчиво, без помарок, на листах формата А4, в компьютерном исполнении: шрифт 14, Times New Roman, полуторный

интервал. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов. Междустрочный интервал – 1.5 см.

Защита отчета по учебной практике проводится в форме свободного собеседования и предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в материале, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите отчета и получает неудовлетворительную оценку.

3. Права и обязанности студентов в период практики

В период прохождения практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по практике;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием практики;

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотрен-

ные программой и календарным планом практики;

- регулярно вести записи в дневнике практике о характере выполняемой работы и заданий по программе практики;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка в колледже, соблюдать правила охраны труды;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4. Содержание практики

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации		
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить рабочий план счетов. Ознакомится с учетной политикой предприятия. Ознакомится с налоговой отчетностью организации.	2
Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету налогов и сборов в соответствии с участком ведения учета;	6
Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных по-ручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Контролировать их прохождение по расчетным банковским операциям.	6
	Отражать в бухгалтерских документах налоговые платежи. Заполнять налоговые декларации.	6

Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по	Грамотность и точность при оформлении документации с использованием современных видов организационной и компьютерной техники согласно правилам и нормам; Точность и грамотность оформления документов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	6 4

страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	6
	Всего	36 ч

5. Задания для выполнения программы практики

Ситуация 1. ООО «Сервис» осуществляет выполнение строительно-монтажных работ хозяйственным способом по новому объекту - очистным сооружениям, который не подлежит амортизации при исчислении налога на прибыль (п. 4 ст. 254 НК РФ).

Общая сумма расходов составила 1 340 000 руб. Одна часть затрат возникла вследствие использования материалов на сумму 450 000 руб., НДС, отраженный на счете 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», - 81 000 руб.

Другая часть затрат возникла при выполнении работ подрядчиками - 370 000 руб., НДС - 66 600 руб., третья часть представляет собой затраты на оплату труда строительных рабочих с отчислениями на социальное страхование и обеспечение и прочие расходы, связанные со строительством данного объекта. Расходы по регистрации права собственности на объект недвижимости составили 8000 руб.

Строительство объекта закончено в августе, в этом же месяце документы сданы на регистрацию. Подтверждение государственной регистрации прав на объект недвижимости получены организацией в ноябре.

Задание. Определите стоимость работ выполненных собственными силами, налогооблагаемую базу для расчета НДС на строительно-монтажные работы, начислите НДС по новому объекту, исчислите инвентарную стоимость объекта для целей бухгалтерского учета и налогообложения, сделайте соответствующие бухгалтерские записи.

Ситуация 2. Организация является плательщиком НДС и уплачивает этот налог поквартально. В апреле организация приступила к строительству хозяйственным способом производственного цеха.

Общая величина затрат за месяц по строительству составила 1 190 000 руб., в том числе:

- материалы - 590 000 руб. (в том числе НДС - 90 000 руб.);

- амортизация основных средств, использованных при строительстве, составила 200 000 руб.

- заработная плата работников - 400 000 руб.;

- начислены суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование - ?

- суммы НДС уплачиваются ежемесячно. В мае произведено перечисление сумм НДС, начисленных в апреле - ?

Задание. Рассчитать сумму налогов. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Ситуация 3. ООО «Монтаж» осуществляет выполнение строительно-монтажных работ хозяйственным способом по новому объекту - зданию офиса.

Затраты на строительство составили: по материалам - 430 000 руб., НДС по приобретенным материалам - 77 400 руб., расходы на оплату труда - 200 000 руб., отчисления на социальные нужды - 52 000 руб., отчисления на социальное страхование по увечьям - 2000 руб., расходы, связанные с работой оборудования, включая транспортные расходы, - 560 000 руб., расходы в виде процентов по долгосрочному кредиту - 240 000 руб., из них сверх ставки рефинансирования ЦБР и маржи - 80 000 руб. Планируемый срок полезного использования 50 лет.

Задание. Отразите факты хозяйственной деятельности на счетах синтетического учета, рассчитайте инвентарную стоимость объекта строительства для целей бухгалтерского учета и налогообложения, начислите НДС по законченному объекту, определите сумму задолженности бюджету по НДС, постоянные и временные разницы, отложенные налоговые обязательства.

Ситуация 4. По итогам года организации получена прибыль в размере 650 000 руб. В году, следующем за отчетным, по решению собрания акционеров 10% прибыли направлено на образование резервного капитала, остальная часть прибыли – на выплату дивидендов.

Задание. Рассчитать сумму налога на прибыль организации и размер дивидендов, начисленных акционерам – работникам предприятия. Составить бухгалтерские проводки.

Ситуация 5.

Табельный номер	Ф.И.О.	Заработок за январь	Количество детей до 18 лет	Примечание
1101	Попов А.В.	10000	-	Инвалид 2 гр.
1102	Котов П.Л.	14000	-	
1103	Сергеев С.Б.	24500	1	Герой РФ, ребенку 5 лет
1104	Павлова К.О.	12 600	2	Возвраст детей - 7 лет и 19 лет (студент дневного отделения)
1105	Хохлова Н.Ю.	12000	1	Ребенку 3 года, мать - одиночка
1106	Сомов В.Д.	13600	-	Выплачивает алименты на ребенка в возрасте 6 лет

Задание. Рассчитать налог на доходы физических лиц с рабочих и служащих цеха № 1 за январь 20ХХ г. на основании указанных данных. Составить бухгалтерские проводки начисления и выплаты заработной платы. Заполнить расчетно-платежную ведомость по форме №141-АПК

6. Критерии оценивания отчета по практике

К защите отчета по учебной практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а также учетных регистров, подтверждающих операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во

внимание:

-полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;

- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;

- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по производственно-профессиональной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Рекомендуемая литература:

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

3. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/401135

4. Налог на добавленную стоимость: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

5. Налог на прибыль: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

6. Налоги и налогообложение: практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91896.

7. Налогообложение доходов физических лиц и страховые взносы: сложные вопросы исчисления и уплаты / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469553.

Интернет - ресурсы:

1.https://www.garant.ru - СПС «Гарант»;

2.https://www.consultant.ru - СПС «Консультант плюс».

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации учебной практики по ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,63.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *О.А. Донскова*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по организации производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2024. - 28 с.

В методических указаниях даны практические рекомендации по организации производственной практики и ее прохождению, оформлению результатов и защиты отчетов. Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) обучающихся в процессе прохождения производственной практики.

Для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.Общие положения	4
1.1. Цели и задачи практики	4
1.2. Требования к результатам прохождения практики	4
2. Организация и порядок проведения учебной практики	8
3. Права и обязанности обучающихся в период практики	9
4. Содержание практики	10
5. Задания для выполнения программы практики	12
6. Критерии оценивания отчета по практике	13
Рекомендуемая литература	15

1.Общие положения

Производственная практика является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

1.1. Цели и задачи практики

Целью прохождения практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, документами по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами), предусмотренных ФГОС СПО
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- расчета сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды, подлежащих к уплате или взысканию;

- оформления платежных документов для уплаты налогов и взносов во внебюджетные фонды.

- формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налоговых сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

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»;

- 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;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федера-

ции, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации; 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, 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, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; сущность и структуру страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. Организация и порядок проведения производственной практики

Производственная практикапроводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение:Word, Excel, и т.п., профессиональные информационные источники и справочные материалы: СПС Консультант Плюс, Информационно-правовой портал ГАРАНТ.

При прохождении практики студент обязан:

- за 1 месяц до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации (Приложения 5);
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

По окончании учебной практики студенты представляют отчет на кафедру для проверки с последующей защитой в установленные сроки. Отчет по учебной практике должен содержать раскрытие общих задач практики. Объем отчета должен составлять 12- 15 страниц печатного текста (без учета приложений). Работа должна быть написана разборчиво, без помарок, на листах формата А4, в компьютерном исполнении: шрифт 14, Times New Roman, полуторный интервал. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов. Междустрочный интервал – 1.5 см.

Защита отчета по производственной практике проводится в форме свободного собеседования и предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в материале, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студент, не выполнивший программу производственной практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите отчета и получает неудовлетворительную оценку.

3. Права и обязанности студентов в период практики

В период прохождения практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по практике;

- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием практики;

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;

- регулярно вести записи в дневнике практике о характере выполняемой работы и заданий по программе практики;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка в организации, соблюдать правила охраны труды;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4. Содержание практики

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Ознакомится с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить рабочий план счетов. Ознакомится с учетной политикой предприятия. Ознакомится с налоговой отчетностью организации.	6
Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету налогов и сборов в соответствии с участком ведения учета;	12
Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных по-ручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Контролировать их прохождение по расчетным банковским операциям.	12
	Отражать в бухгалтерских документах налоговые платежи. Заполнять налоговые декларации.	12
	Грамотность и точность при оформлении документации с использованием современных видов организационной и компьютерной техники согласно правилам и нормам;	6
	Точность и грамотность оформления документов по начислению и	6

по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	6
	Всего	72 ч

5. Задания для выполнения программы практики

Задание 1.
Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия:
- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб);
- основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия.

Задание 2. (ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)
Изучить и представить в отчете бухгалтерские документы по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
- документы по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;
- документы по начислению и перечислению сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- документы по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задание 3. (ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)
1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму налога на прибыль к уплате в бюджет, составьте бухгалтерские проводки, сформируйте платежное поручение для перечисления налога на прибыль в бюджет, укажите сроки уплаты налога на прибыль.
2. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ к уплате в бюджет, составьте бухгалтерские проводки, сформируйте платежное поручение для перечисления НДФЛ в бюджет, а также укажите сроки уплаты НДФЛ налоговым агентом.
3.Сформируйте бухгалтерские проводки, исчислите взносы во внебюджетные фонды и Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, заполните расчет по страховым взносам и расчет 4-ФСС, а также укажите сроки уплаты взносов.
4.Рассмотрите ситуацию, при которой организация-займодатель выдала займ другой организации на срок 8 месяцев. Полученные проценты, по выданным заемным средствам, не были включены в состав внереализационных доходов при исчислении налога на добавленную стоимость. Поясните, были ли допущены нарушения при формировании налоговой базы по НДС, укажите норму НК, а также сформируйте бухгалтерские проводки.

Задание 4. (ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)
Зайдите на сайт http://glavkniga.ru/forms/up.
Заполните пункты конструктора по разработке учетной политики на примере предприятия где вы проходите практику.
Приложите учетную политику в отчет по практике.
Если каких-то операций у вас нет, просто пропустите (не заполняйте) соответствующие пункты конструктора.

Задание 5 (ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)
1. Принять на работу сотрудника организации (себя) в качестве (должность выбрать самостоятельно). Оформить приказ о принятии на работу и трудовой договор.
2. Назначить заработную плату и определить ее вид, в зависимости от должности.
3. Представить перечень необходимых документов для предоставления стандартных налоговых вычетов по НДФЛ (заявление, свидетельство о рождении детей, и т.д).
4. Оформить лицевой счет работника и рассчитать заработную плату за год.
5. Начислить обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды.
6. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление взносов.
7. Произвести расчет суммы НДФЛ за год. Сформировать проводки по начислению и перечислению НДФЛ.
8. Сформировать платежное поручение на перечисление НДФЛ.
9. Сформировать справку 2 НДФЛ.

6. Критерии оценивания отчета по практике

К защите отчета по учебной практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а также учетных регистров, подтверждающих операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в

соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во внимание:

-полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;

- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;

- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по производственно-профессиональной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Рекомендуемая литература:

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

3. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/401135

4. Налог на добавленную стоимость: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

5. Налог на прибыль: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

6. Налоги и налогообложение: практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91896.

7. Налогообложение доходов физических лиц и страховые взносы: сложные вопросы исчисления и уплаты / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469553.

Интернет - ресурсы:

1.https://www.garant.ru - СПС «Гарант»;

2.https://www.consultant.ru - СПС «Консультант плюс».

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся СПО
специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,63.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.А. Дынникова

Технология составления бухгалтерской отчетности

Методические рекомендации
по изучению дисциплины и проведению практических занятий

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2023

УДК 657:101
ББК 65.058.2: 73
М-44

Рецензент -
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

М-44 Дынникова, Елена Александровна. Технология составления бухгалтерской отчетности: методические рекомендации по изучению дисциплины и проведению практических занятий для подготовки обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е.А. Дынникова - Волгоград: ФГБОУ ВО «Волгоградский ГАУ» 2023. – 38 с.

Содержатся учебные задания, охватывающие теоретические и практические вопросы дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности», методические рекомендации по их выполнению.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 657:101
ББК 65.058.2: 73

© ФГБОУ ВО Волгоградский государственный аграрный университет, 2023
© Е.А. Дынникова, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациоанльных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные

внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

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;

составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

оценивать практическую значимость результатов поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

определять источники достоверной правовой информации

составлять различные правовые документы

находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

организовывать работу коллектива и команды

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

проявлять толерантность в рабочем коллективе

проявлять гражданско-патриотическую позицию

демонстрировать осознанное поведение

описывать значимость своей специальности

применять стандарты антикоррупционного поведения

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

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

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;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

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

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

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

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

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

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 цифровые средства

содержание актуальной нормативно-правовой документации

современная научная и профессиональная терминология

возможные траектории профессионального развития и самообразования

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности

правила разработки презентации

основные этапы разработки и реализации проекта

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов

правила построения устных сообщений

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

значимость профессиональной деятельности по специальности

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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 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;

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 отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

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;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

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

основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

1.2. Общие требования к рекомендациям по изучению дисциплины

Отдельные темы дисциплины трудны для самостоятельного изучения обучающимся, особенно для объективного освещения разнообразных концепций по отдельным темам дисциплины, поэтому необходима методическая переработка материала совместно с преподавателем.

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

1) посещать все практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения, пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);

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

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

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

Существенным моментом для обучающегося является возможность обсуждения материала дисциплины и дискуссии с преподавателем. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания темы дисциплины.

1.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка обучающихся. Обучающиеся получают от преподавателя конкретные задания на самостоятельную работу в форме проблемно сформулированных вопросов, которые потребуют от них не только поиска литературы, но и выработки своего собственного мнения,

которое они должны суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументировано отвергать противоречащие ему мнения своих коллег).

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

В ходе практического занятия обучающиеся учатся публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На семинаре каждый обучающийся имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе практического занятия каждый обучающийся опирается на свои учебные материалы, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Семинар стимулирует у обучающегося стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности обучающихся. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому практического занятия эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым участником семинара. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у обучающихся. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний.

Готовясь к практическому занятию, обучающиеся должны: познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой; рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации; выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов; сформулировать собственную точку зрения; предусмотреть возникновение спорных хозяйственных ситуаций при решении

отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос.

1.4. Методические рекомендации по подготовке выступлений на практических занятиях

При подготовке выступлений (докладов, сообщений) на практических занятиях обучающийся должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество образовательного процесса.

Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости: составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; подбираются основные источники информации; систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель; делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и др.

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

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные обучающимися на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить учебный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и

заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение. Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:

- взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение исследуемого вопроса.

1.5. Методические указания по подготовке к тестированию

Тестирование представляет собой средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Целью тестирования является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На тестирование выносятся, как правило, наиболее крупные и проблемные теоретические вопросы. От обучающегося требуется: владение, изученным в ходе учебного процесса, материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения учебного материала. Однако тестирование не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала,

пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Зачет завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение обучающегося использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи тестирования при ответах на экзаменационные вопросы. Тестирование может проводиться в устной или письменной форме.

Подготовка к тестированию предполагает несколько этапов. Подготовка к тестированию начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения тестирования.

Как правило, на самостоятельную подготовку к тестированию обучающемуся отводится 2-3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Тестирование проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек).

Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Проведение тестирования позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к зачету.

1.6. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях.

Алгоритм самостоятельной работы:

1 этап – поиск литературы и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритм решения.

РАЗДЕЛ 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

Состояние активов и обязательств ООО «Сатурн» на 1 января 20___г.

Наименование	*Номер счета*	*Сумма, руб.*
Основные средства	01	3600000
Амортизация основных средств	02	1100000
Нематериальные активы	04	60000
Амортизация нематериальных активов	05	4000
Материалы	10	575000
НДС по приобретенным ценностям	19	320000
Касса	50	4000
Расчетный счет	51	1080000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60 Кт	1920000
Расчеты с покупателями и заказчиками	62 Дт	700000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	220000
Расчеты по налогам и сборам	68 Кт	186000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69 Кт	304000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	800000
Расчеты с подотчетными лицами	71 Дт	10000
Расчеты с прочими кредиторами	76	328000
Уставный капитал	80	600000
Резервный капитал	82	200000
Добавочный капитал	83	420000
Нераспределенная прибыль	84	267000

Хозяйственные операции за январь 20___ г.

1. Перечислен с расчетного счета аванс поставщику за оборудование - 180 тыс. руб.
2. Списан автомобиль: первоначальная стоимость - 190 тыс. руб., амортизация - 178 тыс. руб.
3. Оплачен счет поставщика за материалы - 236 тыс. руб.
4. Возмещен НДС по счету поставщика - ?
5. Начислена зарплата рабочим - 110 тыс. руб.
6. Начислена зарплата управленческому персоналу цеха - 28 тыс. руб.

7. Начислена зарплата управленческому персоналу предприятия - 72 тыс. руб.

8. Удержаны из заработной платы: НДФЛ -26 тыс. руб. алименты - 9 тыс. руб.

9. Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды по всем категориям работников - ?

10.Израсходованы материалы: на основное производство - 80 тыс. руб. на хозяйственные нужды цеха - 15 тыс. руб. на общехозяйственные нужды - 35 тыс. руб.

11.Начислена амортизация:

по производственному оборудованию - 26 тыс. руб.

по зданию и сооружениям цеха - 14 тыс. руб.

по зданию и основным средствам заводоуправления - 12 тыс. руб.

по нематериальным активам - 1 тыс. руб.

12.Списаны общепроизводственные расходы - ?

13.Списаны общехозяйственные расходы - ?

14.Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция (незавершенное производство - 25 тыс. руб.)

15.Списана себестоимость отгруженной покупателям готовой продукции - 200 тыс. руб.

16.Начислено покупателям к оплате, включая НДС - 306,8 тыс. руб.

17.Начислен НДС - ?

18.Создан резерв по сомнительным долгам - 20 тыс. руб.

19.Поступила от покупателей оплата за продукцию - 120 тыс. руб.

20.Перечислены с расчетного счета: НДФЛ -26 тыс. руб., страховые взносы в государственные внебюджетные фонды - 54,6 тыс. руб.

21.Получено с расчетного счета в кассу - 190 тыс. руб.

22.Выдана заработная плата - 181 тыс. руб.

23.Депонирована неполученная заработная плата - 3 тыс. руб.

24.Списаны:

финансовый результат от продажи - ?

сальдо прочих доходов и расходов - ?

25.Начислен условный расход (условный налог на прибыль) - ?

26.Начислен отложенный налоговый актив с суммы превышения амортизации основных средств над суммой, принимаемой для налогообложения прибыли, составившей 45 тыс. руб.-?

Составить бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г. и на 31.01.20__ г.

Задание 2

Состояние активов и обязательств ООО «Альфа» на 1 января 20___г.

Наименование	*Номер счета*	*Сумма, руб.*
Основные средства	01	743940
Амортизация основных средств	02	317020
Нематериальные активы	04	88150
Амортизация нематериальных активов	05	25820
Материалы	10	94750
Основное производство	20	150940
Готовая продукция	43	130680
Касса	50	1050
Расчетный счет	51	173200
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60 Кт	94300
Расчеты с покупателями и заказчиками	62 Дт	112800
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	160800
Расчеты по налогам и сборам	68 Кт	70780
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	87200
Расчеты с подотчетными лицами	71 Дт	810
Уставный капитал	80	620400
Нераспределенная прибыль	84	120000

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. Начислена зарплата рабочим - 60 тыс. руб.
2. Начислена зарплата управленческому персоналу предприятия - 25 тыс. руб.
3. Удержан из заработной платы НДФЛ - 7 тыс. руб.
4. Израсходованы материалы:

на выпуск продукции - 65 тыс. руб.,

на нужды отделов и служб предприятия - 15 тыс. руб.

5. Начислена амортизация:

по производственному оборудованию - 32 тыс. руб.

по зданию и основным средствам общехозяйственного назначения - 15 тыс. руб.

по сданным в аренду основным средствам - 5 тыс. руб. по нематериальным активам - 2 тыс. руб.

6. Начислены страховые взносы с оплаты труда по всем категориям работников - ?

7. Списаны общехозяйственные расходы - ?

8. Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция (незавершенное производство - 45 тыс. руб.) - ?

9. Списана себестоимость отгруженной покупателям готовой продукции - 170 тыс. руб.

10.Начислено покупателям к оплате, включая НДС, -- 236 тыс. руб.

11.Начислен НДС - ?

12.Поступила от покупателей оплата за продукцию - 180 тыс. руб.

13.Начислена к получению арендная плата, включая НДС, - 29,5 тыс. руб.

14.Начислен НДС по арендной плате - ?

15.Списаны:

финансовый результат от продажи - ?

сальдо прочих доходов и расходов - ?

16.Начислен налог на прибыль - ?

17.Списана нераспределенная прибыль за отчетный период - ?

18.Произведены отчисления в резервный капитал - 25 тыс. руб.

Составить бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г. и на 31.01.20__ г.

Задание 3

Хозяйственные операции ООО «Импульс» за отчетный период

1. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции - 550 тыс. руб.

2. Начислено покупателям к оплате, включая НДС, - 767 тыс. руб.

3. Начислен НДС - ?

4. Общехозяйственные расходы списаны на объем продаж - 40 тыс. руб.

5. Списана стоимость материалов, использованных на упаковку продукции, -5 тыс. руб.

6. Отражены расходы по доставке продукции покупателю собственным автотранспортом - 10 тыс. руб.

7. Начислено к уплате рекламному агентству за рекламу, в том числе НДС,-11,8 тыс. руб.

8. Начислен НДС по расходам на рекламу - ?

9. Списаны расходы на продажу - ?

10.Списан финансовый результат от продажи - ?

11.Реализовано оборудование (оставшийся срок службы - 14 месяцев): стоимость реализации, включая НДС, - 177 тыс. руб.

НДС-?

первоначальная стоимость - 240 тыс. руб. амортизация - 70 тыс. руб.

12.Начислен штраф к уплате покупателю за нарушение условий договора - 6 тыс. руб.

13.Начислена арендная плата за сданные в аренду основные средства, в том числе НДС, - 29,5 тыс. руб.

14.Начислен НДС по арендной плате - ?

15.Начислена амортизация по основным средствам в аренде - 10 тыс. руб.

16.Начислены банком проценты по депозиту - 15 тыс. руб.

17.Списана дебиторская задолженность по истечении срока исковой давности - 12 тыс. руб.

18.Оприходована готовая продукция, оказавшаяся в излишке по результатам инвентаризации - 8 тыс. руб.

19.Начислен налог на имущество - 4 тыс. руб.

20.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

21.Начислен условный расход (условный налог на прибыль с суммы бухгалтерской прибыли) - ?

22.Начислен отложенный налоговый актив с суммы вычитаемой временной разницы в связи с продажей недоамортизированного оборудования - ?

23.Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 4

Хозяйственные операции ООО «Восток» за отчетный период

1. Списана фактическая производственная себестоимость выполненных работ -750 тыс. руб.

2. Признана выручка от сдачи выполненных работ, в том числе НДС, 1062 тыс. руб.

3. Начислен НДС - ?

4. Списаны коммерческие расходы по рекламе продукции - 60 тыс. руб.

5. Списан финансовый результат от продаж - ?

6. Продан объект незавершенного строительства: учетная стоимость - 120 тыс. руб.

стоимость реализации, в том числе НДС, - 177 тыс. руб. НДС-?

7.Списаны переданные безвозмездно основные средства:

первоначальная стоимость - 150 тыс. руб.

амортизация - 140 тыс. руб.

остаточная стоимость - ?

8. Выявлена и отражена излишне начисленная в предыдущем году амортизация основных средств - 10 тыс. руб.

9. Сформирован резерв под снижение стоимости материальных ценностей - 20 тыс. руб.

10.Проведена переоценка кредиторской задолженности поставщику, выраженной в валюте (10 тыс. долл.); 1 долл. на предыдущую отчетную дату был равен 28 руб., на отчетную дату - 27,5 руб.-?

11.Начислены проценты по долгосрочному кредиту - 15 тыс. руб.

12.Начислен налог на имущество - 26 тыс. руб.

13.Начислено комиссионное вознаграждение банку за операции с ценными бумагами - 12 тыс. руб.

14.Аннулированы собственные акции номинальной стоимостью 50 тыс. руб., выкупленные у акционеров за 65 тыс. руб., -?

15.Оприходовано оборудование к установке, выявленное как неучтенное при инвентаризации, - 20 тыс. руб.

16.Восстановлена сумма резерва по сомнительным долгам в связи с погашением задолженности дебитора - 42 тыс. руб.

17.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

18.Списана стоимость готовой продукции, утраченной в результате пожара, - 130 тыс. руб.

19.Начислено страховое возмещение - 110 тыс. руб.

20.Принята к учету приобретенная у поставщика компьютерная программа автоматизации бухгалтерского учета - 25 тыс. руб.

21 .Начислен условный расход (условный налог на прибыль с суммы бухгалтерской прибыли) - ?

22. Начислено постоянное налоговое обязательство по сумме сверхнормативных расходов на рекламу (всего расходов - 60 тыс. руб., сверх нормы - 10 тыс. руб.) и стоимости безвозмездно переданных основных средств - ?

23.Начислен отложенный налоговый актив по сумме резерва под снижение стоимости материальных ценностей - ?

24.Начислено отложенное налоговое обязательство по приобретенной бухгалтерской программе (в бухучете признана расходами будущих периодов, в налогообложении - расходами отчетного периода) - ?

25.Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 5

Остатки по счетам ОАО «Лада» на конец предыдущего периода

Счет	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*
01	15 000	02	6500	04	800
05	200	10	3700	19	600
20	1800	43	2100	50	11
51	900	58	1200	60(Кт)	780
62(Дт)	1340	63	150	66	200
68	315	69	170	70	265
80	10 500	82	2000	83	3100
84(Кт)	1591	86	1000	96	680

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. После государственной регистрации увеличен размер уставного капитала за счет дополнительной эмиссии акций - 1000 тыс. руб.
2. На расчетный счет поступили средства от учредителей - 1100 тыс. руб.
3. Списана разница между номинальной и продажной стоимостью акций - ?
4. Проведена переоценка основных средств ОАО (К = 0,9) - ?
5. Начислены дивиденды учредителям из прибыли - 600 тыс. руб.
6. Нераспределенная прибыль направлена в резервный капитал - 300 тыс. руб.
7. Списана непогашенная задолженность покупателя по истечении срока исковой давности - 120 тыс. руб.
8. За счет резерва на ремонт акцептован счет подрядчика, ведущего ремонт здания цеха, - 450 тыс. руб.
9. Акцептован счет поставщика за оборудование:

а) стоимость оборудования - 600 тыс. руб.

б) НДС - ?

10. Оплачен счет поставщика оборудования из средств целевого финансирования - ?
11. Оборудование введено в эксплуатацию - ?
12. Списан НДС по оборудованию - ?
13. Отражено использование средств целевого бюджетного финансирования - ?

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период.

Задание 6

Остатки по счетам ОАО «Кубань» на конец предыдущего периода

Счет	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*
01	12 700	02	8200	04	500
05	200	10	2650	19	300
20	1450	43	600	50	3
51	1100	58	190	59	15
60(Кт)	830	62(Дт)	820	66	300
68	240	69	170	70	594
76(Дт)	36	76(Кт)	50	80	8500
82	890	83	300	84(Кт)	60

Хозяйственные операции за отчетный период:Выкуплены у акционеров акции предприятия. Оплата произведена с расчетного счета - 300 тыс. руб.

1. За счет аннулирования собственных акций уменьшен уставный капитал - 270 тыс. руб.
2. Списана разница между номинальной и продажной стоимостью акций - ?
3. Проведена переоценка основных средств ОАО (К = 1,!) - ?
4. Начислены дивиденды владельцам привилегированных акций из резервного капитала - 80 тыс. руб.
5. Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков работникам основного производства - 30 тыс. руб.
6. Начислены за счет резерва: отпускные - 20 тыс. руб. ЕСН по отпускным - ?
7. Произведены отчисления в резерв под обесценение финансовых вложений - 10 тыс. руб.
8. Списаны ценные бумаги при продаже: учетная стоимость - 190 тыс. руб. продажная стоимость – 165 тыс. руб.
9. Списана сумма резерва под обесценение финансовых вложений - ?
10. Реализована продукция предприятия:
11. выручка от продажи, включая НДС, - 708 тыс. руб. НДС -?
12. производственная себестоимость - 500 тыс. руб. финансовый результат от продаж - ?
13. Начислен налог на имущество - 22 тыс. руб.
14. Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

15.Начислен налог на прибыль - 9 тыс. руб.

16.Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период.

Задание 7

Остатки по счетам АО «Берег» на начало отчетного периода: 50 - 1,5 тыс. руб., 51 - 602 тыс. руб., 52 - 40 тыс. долл. (1 долл. - 28,4 руб.).

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. С расчетного счета поступили деньги в кассу на выдачу заработной платы и другие расходы - 150 тыс. руб.

2. Выдана из кассы заработная плата - 120 тыс. руб.

3. Депонирована неполученная заработная плата - 13 тыс. руб.

4. Депонированная заработная плата сдана на расчетный счет - 13 тыс. руб.

5. Выдано из кассы на командировочные расходы - 16 тыс. руб.

6. На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит банка - 50 тыс. руб.

7. Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку материалов - 130 тыс. руб.

8. Перечислены налоги в бюджет - 145 тыс. руб.

9. Перечислены банку проценты за кредит - 8 тыс. руб.

10.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию- 150 тыс. руб.

11.Перечислено с расчетного счета поставщику за поставку оборудования - 110 тыс. руб.

12.Перечислено с расчетного счета на покупку облигаций - 80 тыс. руб.

13.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные основные средства - 65 тыс. руб.

14.На валютный счет зачислена экспортная выручка от покупателя (1 долл.- 28,2 руб.) - 20 тыс. долл.

15.С валютного счета перечислены авансы поставщикам (1 долл.- 28,1 руб.)-18 тыс. долл.

16.С валютного счета перечислены дивиденды учредителям (I долл.- 28,0 руб.) -10 тыс. долл.

17.С валютного счета оплачены услуги банка (1 долл.- 28,0 руб.) - 1 тыс. долл.

18.С расчетного счета перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и налог на доходы физических лиц - 44 тыс. руб.

19.На расчетный счет зачислен доход по облигациям - 11 тыс. руб.

20.На расчетный счет зачислен аванс от покупателя - 43 тыс. руб. Курс доллара на конец отчетного периода - 27,9 руб.

Составить отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задание 8

Остатки по счетам ОАО «Север» на начало отчетного периода: 50 - 8,4 тыс. руб., 51 - 195 тыс. руб., 52 - 18 тыс. евро (1 евро -33,2 руб.).

Хозяйственные операции за отчетный период:

1.С расчетного счета перечислены деньги на лицевые счета работников в системе пластиковых карт банка - 75 тыс. руб.

2.С расчетного счета поступили деньги в кассу - 6 тыс. руб.

3.Выдано под отчет на командировочные расходы - 5 тыс. руб.

4.Выдана заработная плата работникам путем зачисления на их банковские карты - 75 тыс. руб.

5.На валютный счет зачислен аванс от покупателя (1 евро - 33,2 руб.) - 3 тыс. евро.

6.Перечислены налоги в бюджет - 60 тыс. руб.

7.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию - 350 тыс. руб.

8.Выкуплены у акционеров по безналичному расчету принадлежащие им акции предприятия - 60 тыс. руб.

9.На расчетный счет зачислено от учредителей за приобретенные акции предприятия - 85 тыс. руб.

10.Внесен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы - 1 тыс. руб.

11.Возвращена на расчетный счет поставщиком сумма предоплаты за материалы в связи с расторжением договора - 50 тыс. руб.

12.С расчетного счета перечислено за потребленную электроэнергию - 28 тыс. руб.

13.Зачислены на валютный счет проценты по банковскому депозиту (1 евро - 33,3 руб.) - 0,5 тыс. евро.

14.Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку материалов - 130 тыс. руб.

15.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные облигации - 40 тыс. руб.

16.Перечислено с расчетного счета на приобретение компьютерной программы по исключительной лицензии - 150 тыс. руб.

17.Предоставлен заем другому предприятию - 100 тыс. руб.

18. Перечислено банку:

проценты за кредит - 5 тыс. руб.

в счет погашения основного долга по кредиту - 25 тыс. руб.

19.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованное оборудование - 70 тыс. руб.

20.С валютного счета перечислено поставщику сырья (1 евро - 33,4 руб.) - 8 тыс. евро.

Курс евро на конец отчетного периода - 33,4 руб.

Составить отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задание 9

Остатки по счетам ОАО «Надежда» на начало отчетного периода

Счет	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*
01	680 940	02	317 020	04	88 150
05	25 820	08	142 000	10	105 940
19	45 000	20	22 000	43	108 680
50	1050	51	173 200	58	22 800
60(Кт)	194 300	62(Дт)	90 000	66	280 800
68	120 780	69	125 500	70	87 200
71 (Дт)	81Q	80	75150	84(Кт)	200 000
96	54 000				

Хозяйственные операции за отчетный период, руб.

1. Перечислено с расчетного счета:

налоги в бюджет - 15000 руб.

поставщикам за продукцию - 20000 руб.

в Пенсионный фонд - 30000 руб.

в фонд социального страхования - 8000 руб.

в фонд медицинского страхования - 3000 руб.

банку в погашение кредита - 3000 руб.

в кассу для выдачи заработной платы - 35000 руб.

2. Зачислено на расчетный счет от покупателей - 70000 руб.

3. Получены материалы от поставщиков: стоимость материалов - 50000 руб. НДС - ?

4. Выдано из кассы на командировочные расходы - 3000 руб.

5. Выдана из кассы заработная плата - 30000 руб.

6. Списаны материалы:

в основное производство - 32000 руб.

в отделы и службы предприятия - 6000 руб.

7. Начислена заработная плата:

рабочим основного производства - 45000 руб.

управленческому персоналу предприятия - 25000 руб.

8. Начислены страховые взносы от заработной платы - ?

9. Списаны расходы по командировке - 2900 руб.

10. Начислена амортизация основных средств: основного производства - 15 300 руб. общехозяйственного назначения - 8000 руб.

11. Начислена амортизация нематериальных активов - 2000 руб.

12. Списаны общехозяйственные расходы - ?

13.Отгружена продукция покупателю: производственная себестоимость - 100 000 руб. стоимость реализации, включая НДС, - 177000 руб.

НДС-?

финансовый результат - ?

14.Списана дебиторская задолженность по истечении срока исковой давности - 37000 руб.

15.Введено в эксплуатацию оборудование - 142000 руб.

16.Возмещен НДС по оборудованию - 23400 руб.

17.Приобретены облигации сроком обращения 10 мес. - 45000 руб.

18.Увеличена до рыночной стоимость финансовых вложений - 3000 руб.

19.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

20.Начислен налог на прибыль - ?

21.Списана нераспределенная прибыль - ?

Составить Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 10

Остатки по счетам ОАО «Форвард» на начало отчетного периода

Счет	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*
01	534 940	02	117 020	04	68 150
05	5820	10	94750	20	50 940
43	130 680	50	1050	51	123 200
58	50 000	60(Кт)	194 300	62(Дт)	112 800

66	160 800	68	170 780	70	87 200
71 (Дт)	810	80	20 400	84(Кт)	120 000

Хозяйственные операции за отчетный период

1. Согласно выписке из расчетного счета:
зачислены платежи от покупателей - 42400 руб.
зачислен краткосрочный кредит банка - 50500 руб.
перечислены налоги в бюджет - 21900 руб.
перечислено поставщикам за материалы - 26500 руб.
в кассу для выдачи заработной платы - 35000 руб.
зачислено в возврат ранее предоставленного займа - 50000 руб.
2. Получены материалы от поставщиков:
стоимость материалов - 35000 руб.
НДС-?
3. Выдана из кассы заработная плата - 30000 руб.
4. Отпущены материалы:
цехам основного производства - 15200 руб.
на обслуживание оборудования основного производства - 8600 руб.
на ремонт здания заводоуправления - 12300 руб.
5. Начислена заработная плата:
рабочим основного производства - 22000 руб.
обслуживающему персоналу основных цехов - 10200 руб.
управленческому персоналу предприятия - 21000 руб.
рабочим за время нетрудоспособности - 6500 руб.
6. Начислены страховые взносы от заработной платы - ?
7. Начислена амортизация: производственного оборудования - 11200 руб. зданий основных цехов - 2600 руб.
зданий заводоуправления - 1100 руб. по патенту на изобретение - 2200 руб.
8. Списаны: общепроизводственные расходы - ? общехозяйственные расходы - ?
9. Оприходована на склад готовая продукция (незавершенное производство - 45 тыс. руб.) - ?
10.Начислено к уплате транспортной организации: за доставку продукции покупателю - 4800 руб. НДС по транспортным расходам - ?
11.Отгружена продукция покупателю:
производственная себестоимость - 120000 руб.
стоимость реализации, включая НДС - 165200 руб.
НДС-?
списаны транспортные расходы - ?

финансовый результат - ?

12.Реализовано оборудование:

стоимость реализации, включая НДС, - 177000 руб.

НДС-?

первоначальная стоимость- 240000 руб.

амортизация - 110000 руб.

13.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

14.Начислен налог на прибыль - ?

15.Списана нераспределенная прибыль - ?

Составить Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах за отчетный период.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основные электронные издания

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531903

2. 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, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532954

3. Вахрушина, Н. С. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. С. Вахрушина. . —Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0694-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150309

4. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности :Учебник / Л. В. Донцова— Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-5734-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146810

5. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257

6. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530593

7. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520367

8. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

9. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

10. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

11. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

12. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

13. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

14. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России

от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету

(ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018,

утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

38. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

39. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

40. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

41. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

42. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

43. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

44. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей

редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: http://www.garant.ru - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru**.** - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

Дополнительные источники

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
2. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: http://www.buhgalt.ru . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
3. МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
4. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

Учебное издание

Дынникова Елена Александровна

Технология составления бухгалтерской отчетности

Методические рекомендации
по изучению дисциплины и проведению практических занятий

В авторской редакции

Компьютерная верстка *Дынникова Е.А.*

Подписано в печать _____ Формат 60х84
Усл. печ. л. 1,16 Тираж 50 Зак. ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ«Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *О.А. Донскова*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2024. - 32 с.

Методические указания разработаны на основании рабочей программы по ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», для студентов о специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) студентов в процессе написания курсовой работы.

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

1. РОЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ В ИЗУЧЕНИИ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Выполнение обучающимися курсовой работы по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности является важной частью образовательной программы среднего профессионального образования и элементом процесса подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Курсовая работа по МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа означает исследовательскую работу студента, выполненную самостоятельно под руководством преподавателя.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентами курсовой работы по МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов и использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой Государственной аттестации.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения различных источников информации и знакомства с практикой организации анализа бухгалтерской отчетности на примере конкретного предприятия.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы исследования и выполнении курсовой работы.

2. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс подготовки, написания и защиты курсовой работы включает следующие последовательные этапы:

1) выбор темы, ее закрепление;
2) подбор литературных источников, их изучение;
3) изучение требований к структуре и содержанию работы;
4) разработка конкретного плана работы по выбранной теме;
5) изучение требований к оформлению работы;
6) выполнение работы; представление на кафедру для проверки;
7) защита и оценка курсовой работы.

Студенты самостоятельно выбирают организации, по отчетным данным которых будет проводиться исследование. Объектом исследования является бухгалтерская отчетность предприятия, по данным которой проводится анализ.

Начальным этапом подготовки курсовой работы является выбор темы, который осуществляется студентами самостоятельно, исходя из предлагаемой тематики, с возможным ее изменением или выбором своей темы, не включенной в перечень, но полностью соответствующей профилю дисциплины «Основы анализа бухгалтерской отчетности». Для закрепления темы курсовой работы студент должен заполнить заявление установленной формы (приложение 1)

При выборе темы студент должен руководствоваться своими интересами и возможностями полного раскрытия предполагаемой проблемы, а также максимально тесной связи с избранной темой выпускной квалификационной работы, так как курсовая работа по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» - составляющая часть единой системы последовательно выполняемых и взаимосвязанных работ по другим дисциплинам, являющихся подготовительными этапами написания выпускной квалификационной работы. Поэтому выбор темы курсовой работы должен быть не случайным, а обоснованным.

Разработка рабочего плана

Важным этапом выполнения курсовой работы является разработка рабочего плана, от правильного построения которого во многом зависит качество всей работы. В процессе написания работы план может изменяться, уточняться, корректироваться.

Курсовая работа должна включать следующие разделы и иметь следующую структуру:

Титульный лист;

Содержание;
ВВЕДЕНИЕ (1,5 -2стр.);
1. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ИССЛЕДУЕМОЙ ТЕМЫ (8-10 стр.);
2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (разделена на параграфы и зависит от темы) (15 -17стр.);
ЗАКЛЮЧЕНИЕ (2 стр.);
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, включающий не менее 25 наименований законодательных, нормативно-правовых и литературных источников;
- Приложения (копии практических документов, таблицы, инструкции и т.д.). Образец титульного листа и плана курсовой работы представлены в Приложении 2 и 3 соответственно.

Общий объем курсовой работы не должен превышать 35 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание включает введение, номера и названия разделов, подразделов, заключение, библиографический список, приложения, в той последовательности, в какой они расположены в работе, с указанием страниц, с которых они начинаются.

ВВЕДЕНИЕ

Во ВВЕДЕНИИ обосновываются значимость и актуальность выбранной темы, указываются цель и задачи работы, определяются объект и предмет исследования, перечисляются приемы и методы исследования, а также источники информации, на основании которых выполнялась работа.

Например: *Цель данной работы – отразить содержание бухгалтерского баланса и на основе его анализа предложить некоторые рекомендации по улучшению результатов анализа предприятия.*

На основе данных бухгалтерского баланса провести анализ запасов и дать предложения по улучшению результатов анализа предприятия.

Поставленной цели можно достичь с помощью решения ряда задач. Например: рассмотреть теоретические аспекты содержания и анализа бухгалтерского баланса; изучить содержание баланса ОАО "Чапаевское"; на основе информации, содержащейся в бухгалтерском балансе проанализировать финансовую деятельность организации;

дать предложения по совершенствованию результатов анализа предприятия.

Объектом исследования данной работы является бухгалтерская отчетность ОАО "Чапаевское" Жирновского района Волгоградской области.

При написании данной работы были использованы следующие методы исследования: монографический, статистический и аналитический.

В работе использована литература ученых-экономистов, посвященная финансовой отчетности и ее анализу.

ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ИССЛЕДУЕМОЙ ТЕМЫ

Этот раздел выполняется на основании изученных литературных источников, выявляются спорные определения, проблемы; рассматриваются актуальные вопросы, систематизируются различные точки зрения российских и зарубежных ученых. Обязательно указывается основная законодательная база по данной теме. Оформление данного раздела производится с использованием ссылок на литературный источник посредством указания в квадратных скобках его номера в прилагаемом списке литературы.

В этом разделе проводится систематизированный анализ различных точек зрения и подходов авторов к решению исследуемой проблемы. Данный раздел должен быть максимально увязан с темой курсовой работы, служить методической основой рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих его разделах и подразделах. Обзор литературных источников должен содержать исчерпывающую информацию, но быть по возможности кратким. Его излагают по принципу постепенного перехода от общих положений к более конкретным вопросам, относящимся к теме исследования.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Данный раздел подразделяется на отдельные пункты и подпункты, которые последовательно и логично раскрывают содержание темы.

Первым параграфом, независимо от темы курсовой работы, раскрывается деятельность предприятия. Он должен называться «Экономическая характеристика предприятия». В этом параграфе дается краткая характеристика предприятия (когда образовано, цель его деятельности, местоположение, виды деятельности и т.д.). Объем – 3-4 листа.

В остальных параграфах излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного предприятия.

Материалы данного раздела должны быть логическим продолжением первой (теоретической) главы.

Этот раздел работы должен в четкой и логичной форме представить анализ бухгалтерской отчетности организации в разрезе фактических данных выбранного объекта исследования, его анализ и результаты, необходимые таблицы, диаграммы, схемы. В этой части курсовой работы обучающийся проводит организационно-экономическую характеристику по специализированным формам отчетности, также приводит анализ финансового состояния организации по формам № 1-5 бухгалтерской отчетности: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса, анализ активов и пассивов, анализ капитала, платежеспособности и финансовой устойчивости организации, прогноз банкротства.

Последним параграфом в данном разделе даются предложения по совершенствованию исследуемой проблемы. Они должны носить конкретный рекомендательный характер и всестороннее обоснование целесообразности и возможности использования каждого из них. Предложения должны быть направлены на улучшение деятельности предприятия, включая степень влияния факторов на изменение результативных показателей, подвергаются оценке и углубленному исследованию с целью выявления имеющихся конкретных возможностей улучшения результатов финансово-хозяйственной деятельности, устранения имеющихся недостатков, допущенных ошибок в учете, работе, выработке правильных, экономически обоснованных, управленческих решений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение должно отражать существо курсовой работы. Выводы должны логически вытекать из проведенного исследования, сформулированы четко, ясно, конкретно, без повторения основного текста и изложены в виде отдельных пунктов. Последовательность выводов должна соответствовать содержанию работы. После выводов вносятся предложения по улучшению состояния объекта, которые были разработаны в последнем параграфе и наглядно показывают значимость проведенного исследования.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

В данный пункт включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе написания работы: законодательные и нормативные документы; постановления правительства, монографии, статьи из периодической печати и др. Список должен

включать не менее 20 источников. Оформляется в алфавитном порядке в соответствии с библиографическими требованиями. Пример оформления списка литературы приведен в Приложении 4.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложения выносится вспомогательный материал к основному содержанию, который включает копии форм отчетности, схемы, дополнительные расчеты, копии и другие данные. В тексте курсовой работы необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок на них.

4. ПОДБОР НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЕЕ ИЗУЧЕНИЕ

Работа по избранной теме начинается с подбора литературных источников. С этой целью студент просматривает каталоги библиотек, составляет примерный список работ, относящихся по назначению к выбранной теме курсовой работы. После просмотра всех работ отбираются те из них, которые непосредственно относятся к теме исследования. Кроме научных статей в журналах, сборниках, монографий студент должен изучить и включить в библиографический список законодательные и нормативно-правовые документы, непосредственно относящиеся к теме курсовой работы. При подборе законодательных, нормативно-правовых актов, регулирующих связанные с темой отношения, можно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», «Консультант-плюс» и др. Возможно использование данных, полученных при помощи глобальной информационной сети «Интернет».

Изучение специальной литературы по теме курсовой работы начинается и продолжается в процессе научно-исследовательской работы студента, которую потом можно использовать при написании выпускной квалификационной работы. Результаты изучения литературных источников, законодательных и нормативно-правовых актов оформляются в курсовой работе в теоретическом разделе. Самостоятельно подобранные студентом законодательные, нормативно-правовые акты и авторские статьи систематизируются в библиографическом списке, каждому из которых присваивается номер, указывается автор, название статьи, книги, издательство, место и год издания.

Изучая законодательные и нормативно-правовые акты, необходимо учитывать те изменения и дополнения, которые были внесены и приняты законодательным органом или соответствующим ведомством на дату выполнения курсовой работы.

При изучении нормативных документов и авторских статей целесообразно придерживаться следующих правил:

- внимательно изучать и прорабатывать те места в нормативных документах, статьях, учебниках, книгах, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования;

- выписывать (копировать) из выбранных текстов наиболее важную информацию, которая затем может быть использована при написании курсовой работы.

Целесообразно составлять краткий конспект, содержащий критические замечания по организации финансов, кредитования, налогообложения, предложения по совершенствованию действующих положений, методических рекомендаций, законодательных актов. Имеет смысл отбирать формы таблиц и схемы расчетов, приведенные в статьях, которые затем можно использовать при выполнении основной и рекомендательной части курсовой работы. По каждому выбранному источнику необходимо записать название, фамилию и инициалы автора, место и год издания, издательства, количество страниц, а в периодических изданиях, кроме того, номер журнала, страницы начала и окончания статьи.

Очень важно, чтобы в конспектах содержались и анализировались точки зрения авторов по нерешенным проблемам. При анализе взглядов авторов по нерешенным проблемам студент может проявить свои творческие способности. Он может аргументированно поддержать точку зрения автора или доказать неубедительность его позиции, высказать свое мнение по существующей проблеме, внести предложения по ее решению. Также необходимо сопоставлять точки зрения различных авторов, выражать свое отношение к проблеме.

Студент должен учитывать, что по одному и тому же вопросу могут существовать различные точки зрения, поэтому необходимо записывать все мнения авторов, чтобы затем выбрать наиболее оптимальный вариант и использовать при выполнении рекомендательной части. Библиографический список пополняется в процессе выполнения курсовой работы.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом.

Текст распечатывается на одной стороне стандартного листа формата А-4, шрифт Times New Roman - 14, через 1,5 интервала, выровненный по ширине; распечатанный текст должен быть однородным на протяжении всей курсовой работы.

Должны соблюдаться следующие размеры полей: слева - 3 см,

справа – 1,5 см, верх – 2 см, низ – 2 см.

В тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые (тыс. руб.; г. и т.д.).

Первым считается титульный лист, который оформляется по общепринятым стандартам (указывается наименование министерства, вуза, кафедры, название темы, фамилия, имя, отчество исполнителя и номер группы; фамилия, имя, отчество проверяющего с указанием ученой степени, звания и должности, а также место и год выполнения). Блан титульного листа представлен в Приложении 1.

Второй лист - содержание, где указывается точное название всех разделов и подразделов курсовой работы с нумерацией страниц. Сокращать или давать названия глав в другой редакции, чем в тексте работы, запрещается.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу работы. Нумерация страниц - сквозная. Первая цифра нумерации «4» ставится на втором листе введения, а последняя - на последнем листе списка использованной литературы.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Разделы нумеруются только арабскими цифрами, название раздела выделяется жирным шрифтом заглавными буквами. Расстояние между названиями раздела и текстом должно быть не более 2-х интервалов. Слово «глава» или «параграф» не пишутся.

Подразделы и подпункты пишутся внутри основной главы с выделением их названия и расположением названия по центру листа.

Нумерация таблиц, иллюстраций проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается сквозная нумерация. Каждая таблица и иллюстрация должна иметь название (название таблицы указывается над самой таблицей, а название иллюстраций - под ними). Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа с прописной буквы в одну строку с ее номером через тире. Текст таблицы регулируется путем уменьшения интервала или шрифта. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы, то есть альбомное расположение таблицы.

Ссылки по тексту на таблицы, схемы, приложения обязательны. Таблицу или схему желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте или на следующем листе. Перенос таблицы не допускается. Показатели в таблице, название таблиц и схем оформляется шрифтом Times New Roman – 12.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Уровень производительности труда в ООО «Кубанские просторы» за 2018-2020гг.

Показатели	2018г.	2019г.	2020г.
Валовая продукция в расчете на 1 среднегодового работника, тыс. руб.	598,80	652,5	1313,8
Среднегодовая заработная плата 1 работника, руб.	197195,1	152430,2	322770,6
Отношение производительности труда к заработной плате	3,04:1	4,28:1	4,07:1
Индекс (роста) снижения валовой продукции	1	0,91	1,82
Индекс (роста) снижения численности работников	1	0,84	0,83
Индекс (роста) снижения производительности труда	1	1,09	2,19

Если все данные в строке приведены для одного показателя, то единицу его измерения указывают в соответствующей строке боковика таблицы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах, то обозначение единицы измерения помещают в заголовке таблицы.

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы и т.д.) располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру).

Пример оформления рисунка:

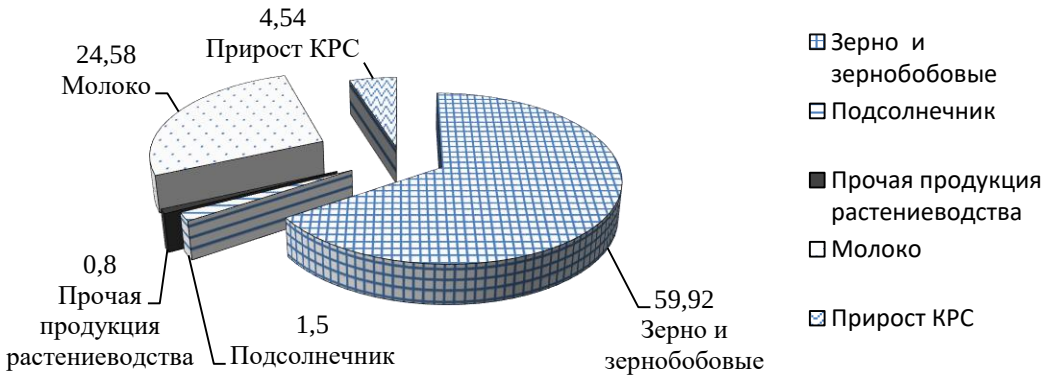


Рисунок 1 - Структура выучки АО «Аксайское» в среднем за 2018-2020гг..

Ссылки на источники являются обязательным элементом курсовой работы. Ссылки указываются внутри текста, где в квадратных скобках проставляется порядковый номер источника информации или

цитаты из списка использованной литературы.

Приложения оформляются на отдельных страницах и подшиваются в конце работы. В правом верхнем углу каждого приложения проставляется их нумерация путем написания слова «приложение» с соответствующим номером. Например: Приложение 1 (только арабскими цифрами, без знака №). Последовательность их нумерации и расположения должна соответствовать появлению ссылок на них в тексте.

Список использованной литературы оформляется общим алфавитным порядком.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После полного завершения курсовая работа в установленные сроки сдается на проверку руководителю. Руководитель дает заключение о готовности курсовой работы и допуске студента к ее защите. При выявлении серьезных отклонений от предъявляемых требований курсовая работа возвращается студенту на ее доработку.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- степень разработки темы;
- полнота охвата научной литературы;
- творческий подход к написанию курсовой работы;
- правильность произведенных расчетов и использованных методов анализа;
- обоснованность положений, изложенных в курсовой работе;
- аккуратность и правильное оформление работы;
- полнота, точность и обоснованность ответов на вопросы при защите.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся в архиве кафедры.

7. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ финансовой устойчивости организации.
2. Анализ использования оборотных активов организации.
3. Анализ эффективности деятельности организации.
4. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
5. Анализ использования денежных средств организации.
6. Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов организации.
7. Анализ использования основных средств.

8. Анализ структуры и динамики пассивов организации.
9. Анализ структуры и динамики активов организации.
10. Анализ материально-производственных запасов.
11. Анализ взаимосвязи себестоимости, объема продаж и прибыли.
12. Анализ денежных потоков организации.
13. Методика комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности.
14. Анализ риска банкротства организации.
15. Рейтинговая оценка финансового состояния организации.
16. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
17. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
18. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
19. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
20. Анализ ликвидности и платежеспособности
21. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
22. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
23. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
24. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
25. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
26. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.

8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

В параграфе **2.1 «Экономическая характеристика предприятия»** необходимо дать краткую справку о предприятии с указанием местоположения, климатических и географических особенностей, истории становления и развития, цели деятельности.

Для экономической характеристики предприятия необходимо рассчитать следующие таблицы. После каждой таблицы должны быть сформулированы логические и выверенные выводы, оценивающие динамику и изменение показателей, а также причины трансформации данных.

Таблица 2 - Параметры и основные экономические показатели АО «Аксайское» за 2018-2020гг.

Показатели	2018г.	2019г.	2020г.	В среднем за 3 года
Валовая продукция, тыс. руб.				
Выручка, тыс. руб.				
Площадь с.х. угодий, га				
в т.ч. пашни				
Основные средства, тыс. руб.				
Среднегодовая численность работников чел.				
Поголовье скота, усл. гол.				
Прибыль от продаж, тыс. руб.				
Уровень рентабельности предприятия, %				

Для расчета таблицы 2.1. используют данные годового отчета формы 2, 5, а также 5-АПК, 9-АПК, 13-АПК

Таблица 3– Диагностика финансовых результатов предприятия ООО «КХ Маяк», тыс. руб.

Показатели	2018г.	2019г.	2020г.	Изменение (+, -)
Выручка				
Себестоимость продаж				
Валовая прибыль				
Коммерческие расходы				
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				

Доходы от участия в других организациях				
Проценты к получению				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
Прочее				
Чистая прибыль (убыток)				

Данными для заполнения таблицы 2 являются показатели формы № 2 «Отчет о финансовых результатах».

После представленных расчетов, целесообразно построить график (диаграмму), демонстрирующий динамику финансовых показателей компании в целом по предприятию или по отдельным направлениям деятельности.

Далее в этом разделе необходимо дат суть анализа показателей в зависимости от темы исследования. Для примера приведено содержание некоторых тем курсовых работ.

Тема «Анализ использования оборотных активов организации»

По данным бухгалтерской отчетности рассмотреть состав и структуру оборотных активов организации, охарактеризовать оборачиваемость оборотных активов, а также эффективность их кругооборота, произведя расчет влияния факторов на экономический результат от изменения оборачиваемости оборотных средств. Результаты расчетов представить в таблице 2.

Таблица 4 - Состав и структура оборотных средств

Состав оборотных средств	20__г.	20__г.	20__г.	В среднем за 3 года	
				тыс. руб.	%
Производственные запасы					
Животные на выращивании и откорме					
Незавершенное производство					
Расходы будущих периодов					

Итого оборотных фондов					
Готовая продукция					
Денежные средства					
Средства в расчетах					
Прочие оборотные средства					
Итого фондов обращения					
Всего оборотных средств					

Таблица 5 - Расчет экономического эффекта от изменения оборачиваемости оборотных активов и оценка влияния факторов

Показатель	20__г.	20__г.	20__г.	Изменение (+,–)
1. Выручка, тыс. руб.				
2. Среднегодовые остатки оборотных активов, тыс. руб.				
3. Продолжительность оборота, дни				
4. Однодневный оборот, тыс. руб.	**X**			**X**
5. Экономический эффект: а) ускорение (–), замедление (+) оборачиваемости, дней	**X**	**X**	**X**	
б) сумма высвобожденных из оборота средств за счет ускорения оборачиваемости (–), тыс. руб.	–	–	–	
в) сумма вовлеченных в оборот средств в связи с замедлением оборачиваемости (+), тыс. руб.	–	–	–	
6. Влияние факторов на экономический эффект (+,–), тыс. руб. – всего В том числе:	**X**	**X**	**X**	
а) выручки от продаж				
б) среднегодовых остатков оборотных активов	**X**	**X**	**X**	
6. Коэффициент оборачиваемости при объеме продаж предшествующего периода и среднегодовых остатках анализируемого периода	**X**			**X**

Формулы для расчета показателей (по данным формы 1 и формы 2):

1. Продолжительность одного оборота в днях:

$$\frac{\text{Среднегодовые остатки оборотных активов} \times 360,}{\text{Выручка от продаж}} \quad (1)$$

2. Однодневный оборот, тыс. руб.:

Выручка(нетто) от продаж / 360, (2)

3. Коэффициент оборачиваемости:

$$К_{ОА} = Вр/Ср_{ост\ ОА}, \quad (3)$$

где, Вр – выручка от продаж

$Ср_{ост\ ОА}$ – среднегодовые остатки оборотных средств.

4. а) Влияние на экономический эффект изменения выручки от продаж:

$$\Delta ПО\ АО = (\frac{ОА1 \times 360}{N0} - \frac{ОА0 \times 360}{N0}) \times \text{однодневная N}, \quad (4)$$

б) Влияние факторов на экономический эффект изменения среднегодовых остатков оборотных активов:

$$\Delta ПО\ N = (\frac{ОА1 \times 360}{N1} - \frac{ОА\ 1 \times 360}{N0}) \times \text{однодневная N}, \quad (5)$$

Тема «Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов»

По данным отчета о финансовых результатах проанализировать состав, структуру и динамику доходов организации.

Результаты расчетов за анализируемый период представить в таблице .

Таблица 6 - Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов организации

	Отчетный период		Предшествующий период		Изменение	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Доходы организации – всего: в том числе:						
выручка						
проценты к получению						
доходы от участия в других организациях						
прочие доходы						
Расходы организации – всего: в том числе:						
себестоимость продаж						
коммерческие расходы						
управленческие расходы						
проценты к уплате						
прочие расходы						
текущий налог на прибыль						
Чистая прибыль						
Коэффициент соотношения доходов и расходов						

Тема «Анализ ликвидности баланса и платежеспособности предприятия»

В этом подразделе необходимо сгруппировать активы по степени ликвидности, а пассивы по степени срочности их оплаты. Ликвидность баланса определяется как степень покрытия обязательств предприятия его активами, срок превращения которых в деньги соответствует сроку погашения обязательств.

Таблица 7 - Группировка активов по степени ликвидности и пассивов по степени срочности их оплаты

АКТИВ	На начало года	На конец года	ПАССИВ	На начало года	На конец года
Наиболее ликвидные активы А1			Наиболее срочные обязательства П1		
Быстрореализуемые активы А2			Краткосрочные пассивы П2		
Медленнореализуемые активы А3			Долгосрочные пассивы П3		
Труднореализуемые активы А4			Постоянные пассивы П4		
Итого:			Итого:		

А1 – денежные средства и краткосрочные финансовые вложения стр. 1250+1240
А2 – дебиторская задолженность стр. 1230
А3 – запасы, НДС, стр.1210+1220+1260
А4 – внеоборотные активы стр. 1100
П1 – кредиторская задолженность стр. 1520
П2 – Краткосрочные кредиты и займы, прочие краткосрочные обязательства – стр. 1510 + стр. 1550+стр.1530
П3 – долгосрочные обязательства, стр. 1400
П4 капитал и резервы – стр. 1300

Баланс считается абсолютно ликвидным, если:
$А1 \geq П1$
$А2 \geq П2$
$А3 \geq П3$
$А4 \leq П4$

К показателям, характеризующим платежеспособность предприятия, относятся: коэффициент абсолютной ликвидности, коэффициент промежуточной ликвидности и коэффициент текущей ликвидности (покрытия общий).

1. Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить денежными средствами и краткосрочными финансовыми вложениями. Он определятся отношением денежных средств и краткосрочных финансовых вложений ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия:

$$К_{ал} = \frac{А1}{П1 + П2} \qquad (6)$$

Чем выше его величина, тем больше гарантия погашения долгов. Однако и при небольшом его значении предприятие может быть всегда платежеспособным, если сумеет сбалансировать и синхронизировать приток и отток денежных средств по объему и срокам. Поэтому, каких либо нормативов и рекомендаций по уровню данного показателя не существует.

2. Коэффициент промежуточной ликвидности (быстрой ликвидности) показывает какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена денежными средствами, краткосрочными финансовыми вложениями и дебиторской задолженностью, платежи по которой ожидаются в течении 12 мес. после отчетной даты:

$$K_{пл} = \frac{A1 + A2}{П1 + П2} \qquad (7)$$

Рекомендуемое значение 0,7 – 1. Однако оно может оказаться недостаточным, если большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать. В таких случаях требуется соотношение большее. Если в составе оборотных активов значительную долю занимают денежные средства и ликвидные ценные бумаги, то это соотношение может быть меньшим.

3. Коэффициент текущей ликвидности (покрытия общий) – показывает какую часть краткосрочных обязательств предприятие может погасить, мобилизовав все свои оборотные активы (денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, дебиторскую задолженность и запасы).

$$K_{тл} = \frac{A1 + A2 + A3}{П1 + П2} \qquad (8)$$

Превышение оборотных активов над краткосрочными финансовыми обязательствами обеспечивает резервный запас для компенсации убытков, которые может понести предприятие при размещении и ликвидации всех оборотных активов, кроме наличности. Чем больше величина этого запаса, тем больше уверенность кредиторов, что долги будут погашены. Рекомендуемое значение коэффициента для разных отраслей разное. Удовлетворяет обычно коэффициент >2.

Результаты анализа оформить в виде таблицы.

Таблица 8 - Оценка ликвидности предприятия

Показатели	Норматив	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Оборотные активы, тыс.руб.	х			
Краткосрочные обязательства, тыс.руб.	х			
Чистый оборотный капитал, тыс.руб.	х			
Коэффициент текущей ликвидности	≥ 2,0			
Коэффициент быстрой ликвидности	≥ 0,7			
Коэффициент абсолютной ликвидности	≥ 0,2			

Тема: Анализ деловой активности предприятия.

В этом разделе рассчитываются показатели, характеризующие деловую активность предприятия.

К ним относятся:

1. Рентабельность капитала

Рк = Чистая прибыль / Среднегодовая стоимость капитала (9)

Показывает сколько прибыли приходится на 1 рубль капитала.

2. Рентабельность продаж (рентабельность оборота)

Рп = Чистая прибыль / Выручка (10)

Показывает сколько прибыли получено предприятием с каждого рубля выручки. Средний уровень рентабельности продаж в разных отраслях разный. Не существует какого-либо единого стандарта на данный показатель. Это хороший критерий для сравнения с отраслевым стандартом.

3. Рентабельность производственной деятельности (затрат)

Рз = Чистая прибыль / Себестоимость (11)

Показывает, сколько предприятие имеет прибыли с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции.

4. Коэффициент оборачиваемости капитала

Кок = Выручка / Среднегодовая стоимость капитала (12)

Отражает скорость оборота всего капитала организации (в количестве оборотов за период).

5. Период оборачиваемости капитала

Пок = 365/Кок (13)

Показывает, за сколько дней совершается один оборот капитала.

6. Коэффициент оборачиваемости запасов

Коз = Выручка / Среднегодовая стоимость запасов (14)

Показывает число оборотов запасов за анализируемый период.

7. Период оборачиваемости запасов

Поз = 365/Коз (15)

Показывает, за сколько дней оборачиваются запасы.

8. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности

Кодз = Выручка / Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности (16)

Показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставленного организацией (количество оборотов).

9. Период оборачиваемости дебиторской задолженности

Подз = 365/Кодз (17)

Показывает, за сколько дней в среднем осуществляется один цикл сбыта продукции. Он равен времени между отгрузкой товаров и получением за них наличных денег от покупателей. Чем ниже этот показа-

тель, тем более оперативно работает предприятие по сбыту своей продукции.

10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности

Кокз = Выручка / Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности (18)

Показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставленного организации (количество оборотов).

11. Период оборачиваемости кредиторской задолженности

Покз = 365/Кокз (19)

Показывает за сколько дней в среднем предприятие рассчитывается по своим обязательствам.

12. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств

Коос = Выручка / Среднегодовая стоимость оборотных средств (20)

Показывает скорость оборота всех оборотных средств организации.

13. Период оборачиваемости оборотных средств

Поос = 365/Коос (21)

Показывает в течении какого периода совершается полный цикл производства и обращения.

Результаты анализа нужно оформить в виде таблиц.

Таблица 9 - Показатели рентабельности предприятия

Показатели	Значение, т.р.		Отклонение (+,-)	Темп роста, %
	Прошлый год	Текущий год		
1. Выручка, тыс.руб.				
2. Собственный капитал, тыс.руб.				
3. Прибыль от продаж, тыс.руб.				
4. Чистая прибыль, тыс.руб.				
5. Рентабельность продукции, %				
6. Рентабельность основной деятельности, %				
7. Рентабельность собственного капитала, %				
8. Рентабельность совокупного капитала, %				

Таблица 10 - Показатели оборачиваемости организации

Показатели оборачиваемости	**Отчетный год**		**Базисный год**	
	Количество оборотов	**Длительность оборота в днях**	**Количество оборотов**	**Длительность оборота в днях**
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Оборачиваемость капитала				
Оборачиваемость запасов				
Оборачиваемость дебиторской задолженности				
Оборачиваемость кредиторской задолженности				
Оборачиваемость оборотных средств				

На основе данных этих таблиц необходимо сделать выводы о повышении (снижении) деловой активности предприятия.

В параграфе «Совершенствование методики анализа… (по теме исследования)» необходимо рассчитать вероятность банкротства анализируемого предприятия, либо анализ запаса финансовой прочности и т.п.

Диагностика вероятности банкротства

В данном параграфе студентов предлагаются мероприятия по совершенствованию исследуемой проблемы.

Методика определения вероятности банкротства предприятия: необходимо описать две-три методики диагностики банкротства. Банкротство (несостоятельность) предприятия – это неспособность предприятия платить по своим долговым обязательствам и финансировать текущую основную деятельность из-за отсутствия средств.

Основным признаком банкротства является неспособность предприятия обеспечить выполнение требований кредиторов в течение трех месяцев со дня наступления сроков платежей. По истечении этого срока кредиторы получают право на обращение в арбитражный суд о признании предприятия-должника банкротом.

В международной практике для оценки риска банкротства и кредитоспособности организаций широко используются дискриминантные факторные модели известных западных экономистов Альтмана, Бивера, Лиса, Таффлера, Тишоу и других, разработанные с помощью многомерного дискриминантного анализа.

Оценку вероятности банкротства анализируемого предприятия необходимо провести расчеты и оценить вероятность банкротства исследуемого предприятия по модели Э. Альтмана и рассчитать в случае возможного банкротства восстановление платежеспособности предприятия.

А) Анализ угрозы банкротства предприятия.

Наиболее широкую известность диагностики вероятности банкротства получила модель Альтмана:

$Z=1,2x_1+1,4x_2 + 3,3x_3+6x_4 + 1x_5$ (22)

где:

x_1 – собственный оборотный капитал/сумма активов;

x_2 – нераспределенная прибыль/сумма активов;

x_3 – прибыль до уплаты процентов/сумма активов;

x_4 – балансовая стоимость собственного капитала/заемный капитал;

x_5 – объем продаж (выручка)/сумма активов.

Если Z<2,7, то это признак высокой вероятности банкротства, если Z>2,7 – малая вероятность банкротства.

Расчеты необходимо оформить в таблице:

Таблица 11 - Оценка риска банкротства организации

	На 1 января отчетного года	**На 1 января базисного года**
1	**2**	**3**
x_1	441/4082 = 0,108	19/3689 = 0,005
x_2	-837/4082 = - 0,21	- 787/3689 = - 0,21
x_3	- 1022/4082 = - 0,25	- 899/3689 = - 0,24
x_4	3084/998 = 3,09	2637/1052 = 2,51
x_5	6411/4082 = 1,57	7018/3689 = 1,9
Z	2,43	2,33

Вывод (образец):

Модель Альтмана показала о высокой вероятности банкротства анализируемого предприятия.

А. Колышкин для определения вероятности банкротства предприятий построил три статистические модели на основании анализа факторов, применяемых для этой цели различными авторами:

М1 = 0,47К1+0,14К2+0,39К3;

М2 = 0,62К4+0,38К5;

М3 = 0,49К4+0,12К2+0,19К6+0,19К3,

где М1 – коэффициент вероятности банкротства модели № 1;

М2 – коэффициент вероятности банкротства модели № 2;

М3 – коэффициент вероятности банкротства модели № 3;

К1 – отношение собственных оборотных средств к активу баланса;

К2 – рентабельность собственного капитала (отношение чистой прибыли к собственному капиталу);

К3 – отношение чистого денежного потока к краткосрочным обязательствам;

К4 – коэффициент текущей ликвидности (отношение текущих активов к краткосрочным обязательствам);

К5 – рентабельность активов (отношение чистой прибыли к активу баланса);

К6 – рентабельность продаж (отношение чистой прибыли к выручке-нетто от продаж).

Для определения критических значений моделей А. Колышкин рассчитал каждую из них на основе данных по 17 российским предприятиям различных отраслей и построил доверительные интервалы с уровнем ошибки 5 %. Полученные результаты представлены в таблице 10

Таблица 12 – Вероятность банкротства предприятия

Модель	Благополучные	Банкроты	Зона неопределенности
1	0,08–0,16	-0,20–(-0,08)	-0,08–0,08
2	1,07–1,54	0,35–0,49	0,49–1,07
3	0,92–1,36	0,25–0,38	0,38–0,92

А. Колышкин выявил также, что наименьшую ошибку имеет модель № 3. Результаты расчетов по анализируемому объекту необходимо оформить в виде таблицы 11.

Таблица 13 - Определение вероятности банкротства по методике А. Колышкина

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1. Общая сумма текущих активов, тыс. руб.			
2. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.			
3. Собственные оборотные средства, тыс. руб. (с.1-с.2)			
4. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.			
5. Собственный капитал, тыс. руб.			
6.Чистый денежный поток, тыс. руб.			
7. Выручка-нетто от продаж, тыс. руб.			
8. Валюта баланса, тыс. руб.			
9. Коэффициенты:			
К1 (с.3/с.8)			
К2 (с.4/с.5)			
К3 (с.6/с.2)			
К4 (с.1/с.2)			
К5 (с.4/с.8)			
К6 (с.4/с.7)			

10. Модели:			
M1			
M2			
M3			
Вероятность банкротства			

Б) Расчет коэффициента восстановления платежеспособности предприятия.

В Постановлении правительства Российской Федерации «О некоторых мерах по реализации законодательства о несостоятельности (банкротстве) предприятий», принятом в 1994 году, была установлена официальная система критериев для оценки неплатежеспособности предприятия, состоящая из четырёх коэффициентов: коэффициента текущей ликвидности, коэффициента обеспеченности собственными средствами, коэффициента утраты платежеспособности и коэффициента восстановления платежеспособности.

Если первые два из этих показателей соответствуют нормативным значениям (как минимум 2 и 0,1 соответственно), то на основе динамики коэффициента текущей ликвидности рассчитывается третий показатель – коэффициент утраты платежеспособности (Куп), который оценивает, сможет ли предприятие в ближайшие три месяца выполнить свои обязательства перед кредиторами:

$$К_{уп} = \frac{К_{тл\ факт} + \frac{З}{Т} \cdot (К_{тл\ факт} - К_{тл\ нач})}{К_{тл\ норм}} \quad (23)$$

где **З** – срок выполнения обязательств перед кредиторами – 3 месяца;
Т – отчётный период в месяцах;
Ктл факт – фактическое значение коэффициента текущей ликвидности в конце отчётного периода;
Ктл нач – значение коэффициента текущей ликвидности в начале отчётного периода;
Ктл норм – нормативное значение коэффициента текущей ликвидности.
Если **Куп < 1,** то в ближайшие 3 месяца платежеспособность утратится, а если Куп > 1, то в течение 3 месяцев предприятие будет платежеспособным.

Если же структура баланса по первым двум приведённым показателям признаётся неудовлетворительной, то рассчитывается коэффициент восстановления платежеспособности (Квп) за период, равный шести месяцам:

$$К_{вп} = \frac{К_{тл\ факт} + \frac{6}{Т} \cdot (К_{тл\ факт} - К_{тл\ нач})}{К_{тл\ норм}},$$

(24)

Если **Квп < 1**, то организация за ***6 месяцев*** не восстановит платежеспособность, а если **Квп > 1**, то организация ***в течение 6 месяцев восстановит платежеспособность.***

Анализ запаса финансовой прочности

При анализе финансового состояния предприятия необходимо оценить запас его финансовой прочности (устойчивости, зону безопасности). С этой целью все затраты необходимо разбить на переменные и постоянные. Переменные (или пропорциональные) – это затраты, которые увеличиваются или уменьшаются пропорционально объему производства продукции.

К ним относятся расходы на закупку сырья, материалов, потребление электроэнергии, транспортные расходы и др. Постоянные затраты (непропорциональные или фиксированные) не зависят от объема производства и реализации продукции.

К таким затратам относятся амортизационные отчисления, проценты за кредит, арендная плата, оплата управленческого персонала, административные расходы. В отличие от переменных затрат, большую часть постоянных затрат при сокращении производства и снижении выручки от реализации не так-то просто уменьшить. Смешанные затраты состоят из переменной и постоянной частей. Примеры смешанных затрат: почтовые и телеграфные расходы, затраты на текущий ремонт оборудования и т.д.

Деление затрат на постоянные и переменные помогает решить, во-первых, задачу максимизации прибыли за счет относительного сокращения тех или иных расходов. Во-вторых, эта классификация позволяет судить об окупаемости затрат и дает возможность определить «запас финансовой прочности» предприятия на случай осложнения конъюнктуры.

Постоянные затраты вместе с прибылью составляют маржинальный доход (валовую маржу):

Маржинальный доход = Постоянные затраты + Прибыль

или

Маржинальный доход = Выручка – Переменные затраты

или

Прибыль = Маржинальный доход – Постоянные затраты

Использование показателя маржинального дохода позволяет рассчитать порог рентабельности, который представляет собой такую выручку от реализации, при которой предприятие (корпорация) не имеет убытков, но еще не имеет и прибыли. Маржинальный доход покрывает постоянные затраты, и прибыль равна нулю.

Рассчитывается порог рентабельности как отношение суммы постоянных затрат в составе себестоимости реализованной продукции к доле маржинального дохода в выручке:

$$\text{Порог рентабельности} = \frac{\text{Постоянные затраты}}{\text{Доля маржинального дохода в выручке}}. \quad \text{.....(25)}$$

Разница между достигнутой фактической выручкой от реализации и порогом рентабельности составляет запас финансовой прочности (ЗФУ):

ЗФУ = ВР – ПР,

или в % к выручке:

ЗФУ = [(ВР – ПР) / ВР · 100%],

где ВР – выручка-нетто от реализации продукции (работ, услуг);

ПР – порог рентабельности.

Если выручка от реализации опускается ниже порога рентабельности, то финансовое состояние ухудшается, образуется дефицит ликвидных средств. Определение запаса финансовой прочности выполняется в таблице

Таблица 14– Расчет запаса финансовой прочности предприятия

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Выручка-нетто от реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб			
Прибыль от продаж, тыс. руб.			
Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.			
Сумма переменных затрат, тыс. руб.			
Сумма постоянных затрат, тыс. руб.			
Маржинальный доход, тыс. руб.			
Порог рентабельности, тыс. руб.			
Зона безопасности:			
тыс. руб.			
%			

Приложение 1

Заведующему кафедрой «Бухгалтерский учет и аудит»
Балашовой Н.Н._____
от студента группы_____
специальности 38.02.01._____
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы _____
_____
_____
_____
_____
_____
по дисциплине_____
_____
_____
«_____»_____20___г. _____
подпись студента

СОГЛАСОВАНО
Руководитель курсовой работы (проекта)
_____
должность, кафедра
_____
_____
фамилия, инициалы
_____
дата, подпись

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

Дисциплина «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

КУРСОВАЯ РАБОТА

«Анализ финансовой устойчивости в ООО «Виктория» Еланского района Волгоградской области»

Выполнил _____

« ___ » _____ 20 г.

Проверил _____

« ___ » _____ 20 г.

Волгоград 20____

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……. 3

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ 5

1.1Сущность и значение финансовой устойчивости в деятельности организации…….……. 5

1.2 Факторы, влияющие на финансовую устойчивость предприятия…… 8

1.3 Методика анализа финансовой устойчивости предприятия 10

2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРИМЕРЕ ООО «КХ МАЯК» ОЛЬХОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ … ……..….. 13

2.1. Экономическая характеристика предприятия…… 13

2.2 Оценка имущественного положения предприятия и источников его формирования…….…. 16

2.3 Оценка финансовой устойчивости предприятия…… 20

2.4 Оценка ликвидности и платежеспособности предприятия 24

2.5. Разработка мероприятий по повышению финансовой устойчивости…….. 27

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…… 31

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ…… 33

ПРИЛОЖЕНИЯ……..… 35

Приложение 4

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Амосов, А. Долгосрочная стратегия возмещения, выбытия и обновления основных фондов./А. Амосов – Текст непосредственный// Экономист. - 2017. - №3. - С. 3-12.
2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие для вузов / В.П. Астахов. – 9-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. – 534с. – Текст непосредственный
3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, А.С. Макаров. – М.: Издательство Вузовский учебник, 2016. – 525 с. – Текст непосредственный
4. Перевозчикова, Е.Ю. Учет основных средств в 2019 году / Е.Ю. Перевозчикова – Текст непосредственный // Российский бухгалтер. – 2019. - № 2. – С.14-15.
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 6 декабря 2019 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Справочно-правовая система «Гарант». – Текст: электронный. - URL: https://base.garant.ru (дата обращения: 12.03.2021).
6. Российская Федерация. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №106 н..- Справочно-правовая система «Гарант». – Текст: электронный. - URL: https://base.garant.ru (дата обращения: 12.03.2021).
7. Сорокина, Н. В. Раскрытие в бухгалтерском балансе затрат на ремонт основных средств / Н. В. Сорокина – Текст непосредственный // Консультант бухгалтера. – 2021. - № 3. – С. 32 - 35.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по написанию курсовой работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,86.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по проведению практических занятий по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент -
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *О.А. Донскова*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева, Л.А. Мелихова. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2024. - 32 с.

Методические указания разработаны на основании рабочей программы по ПМ. 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», для студентов о специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) у студентов. Задания направлены на закрепление пройденного материала, приобретение практических навыков по дисциплине.

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №____от _____)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В.2024

ВВЕДЕНИЕ

Чтобы выжить в условиях рыночной экономики и не допустить банкротства предприятия, нужно хорошо знать, как управлять финансовыми ресурсами, какой должна быть структура капитала по составу и источникам образования, какую долю должны занимать собственные средства, а какую - заемные. Необходимо знать такие понятия рыночной экономики, как ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость, деловая активность, эффект финансового рычага и другие, а также методику их анализа. Ответы на эти вопросы дадут результаты проведения финансового анализа по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности выступает как инструмент для выявления проблем управления финансово-хозяйственной деятельностью, для выбора направлений инвестирования капитала и прогнозирования отдельных показателей.

Анализ бухгалтерской отчетности - это, прежде всего, анализ баланса, то есть процесс сопоставления определенных элементов актива и пассива.

Бухгалтерский анализ (анализ бухгалтерской отчетности) является неотъемлемой частью подавляющего большинства управленческих решений, касающихся инвестирования, кредитования и другого партнерства современного предприятия.

Анализ бухгалтерской отчетности позволяет руководству быть в курсе общей картины экономического и имущественного положения предприятия. Кроме того, с помощью этого анализа можно проверить компании, с которыми затевается сотрудничество, или в которые руководитель намерен инвестировать средства.

Бухгалтерская отчетность рассматривается как инструмент анализа финансовой деятельности организации как внутренними (собственники, менеджеры, планово-экономические службы предприятия), так и внешними (банки, биржи, инвестиционные институты, аудиторы, консалтинговые фирмы) пользователями.

Бухгалтерская отчетность организации в данном курсе рассматривается с точки зрения источника информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также в качестве базы для проведения финансового анализа.

ТЕМА 1. «АНАЛИЗ ФОРМЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС»

Перед тем как направить бухгалтерскую отчетность в различные заинтересованные учреждения и организации, а также приступить к ее анализу, необходимо осуществить ее проверку на достоверность и правильность оформления. Для этого следует:

1) проверить отчетность с точки зрения правильности ее оформления: наличия соответствующих подписей, сроков представления, размерности единиц измерения, правильности арифметических подсчетов валюты баланса и промежуточных итогов:

• бухгалтерская отчетность должна содержать сопоставимые данные с показателями за соответствующий период прошлого года (периода отчетности), исходя из изменений учетной политики, законодательных и иных нормативных документов. В целях сопоставимости номенклатура статей бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период должна быть приведена в соответствие с номенклатурой и группировкой разделов и статей, установленных для текущего отчетного периода;

• отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации (или специалистом специализированной организации, ведущим бухгалтерский учет на предприятии на договорных началах);

• формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке их заполнения утверждаются Минфином России;

• отчетность составляется в тысячах рублей, для крупных организаций разрешается в миллионах рублей;

• информация должна основываться на данных синтетического и аналитического учета;

• данные вступительного баланса должны соответствовать данным утвержденного заключительного баланса за период, предшествующий отчетному;

• статьи бухгалтерской отчетности, составленной за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации имущества и финансовыми результатами;

2) проверить правильность увязки отдельных показателей, отраженных в различных формах годовой отчетности. Правильность увязки отдельных показателей, отраженных в различных формах бухгалтерской отчетности проверяется с помощью следующей таблицы соответствия (Приложение 1).

Задача финансового анализа – определить и оценить текущее состояние предприятия, определить параметры которые являются

критическими и которые требуют управленческих вмешательств. Другими словами предприятию необходимо знать свои проблемные места, чтобы развиваться наиболее эффективно.

Правильное определение финансового состояния предприятия очень важно как для самих собственников предприятия, так и для различных заинтересованных лиц: акционеры, потенциальные инвесторы.

Горизонтальный анализ предприятия дает возможность определить тенденции изменения отдельных статей в бухгалтерском балансе. В основе этого метода анализа лежит определение темпов роста отдельных статей в балансе или отчете о прибылях и убытках.

Горизонтальный анализ заключается в построении аналитических таблиц с абсолютными и относительными темпами роста статей баланса за определенный период.

Вертикальный анализ состоит в определении доли строки баланса в итоговых величинах. Вертикальный анализ определяет структуру средств предприятия. Целесообразность проведения этого анализа заключается в том, что переход к относительным показателям дает возможность сравнивать экономический потенциал различных по масштабу и объемным показателям предприятий.

Трендовый анализ является одной из разновидностей горизонтального анализа ориентированного в будущее. Трендовый анализ изучает значения показателей за определенный диапазон времени, где текущие значения показателей сравниваются с их прошлыми значениями. Одной из главных задач в трендовом анализе является установление закономерностей изменения показателей со временем, а также определение его тенденций.

Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса (форма № 1) предприятия провести горизонтальный и вертикальный анализ. Результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности рекомендуется оформить в таблицах 1,2.

По каждому направлению анализа сделать выводы. Данный анализ проводится по укрупненным статьям отчетности.

Таблица 1 - Вертикальный анализ бухгалтерского баланса _____

(название предприятия)

Разделы и статьи баланса	За ____ год, тыс.руб.	Структура, %	За ____ год, тыс.руб.	Структура, %	За ____ год, тыс.руб.	Структура, %
АКТИВ						
I. Внеоборотные активы						

Заполненные статьи баланса						
Итого по разделу I						
II. Оборотные активы						
Заполненные статьи баланса						
Итого по разделу II						
БАЛАНС		100,00		100,00		100,00
ПАССИВ						
III. Капитал и резервы						
Заполненные статьи баланса						
Итого по разделу III						
IV. Долгосрочные обязательства						
Заполненные статьи баланса						
Итого по разделу IV						
V. Краткосрочные обязательства						
Заполненные статьи баланса						
Итого по разделу V						
БАЛАНС		100,00		100,00		100,00

Актив делится на две части: удельный вес внеоборотных активов и удельный вес оборотных активов. Пассив делится также на две части: собственный и заемный капитал.

Таблица 2 - Горизонтальный анализ бухгалтерского баланса _____

(название предприятия)

Разделы и статьи баланса	За ____год, тыс.руб.	За ____год, тыс.руб.	За ____год, тыс.руб.	Прирост ____ года к предыдущему, тыс.руб.	Прирост ____ года к предыдущему, тыс.руб.	Темп роста ____ года к предыдущему, %	Темп роста ____ года к предыдущему, %
А	1	2	3	4=2-1	5=3-2	6=2/1 *100	7=3/2 *100
АКТИВ							
I. Внеоборотные активы							
Заполненные статьи баланса							
Итого по разделу I							
II. Оборотные активы							
Заполненные статьи баланса							
Итого по разделу II							

БАЛАНС							
ПАССИВ							
III. Капитал и резервы							
Заполненные статьи баланса							
Итого по разделу III							
IV. Долгосрочные обязательства							
Заполненные статьи баланса							
Итого по разделу IV							
V. Краткосрочные обязательства							
Заполненные статьи баланса							
Итого по разделу V							
БАЛАНС							

Для анализа бухгалтерского баланса предприятия необходимо составить аналитический баланс. Сравнительный аналитический баланс можно получить из исходного баланса путем уплотнения отдельных статей и дополнения его показателями структуры, а также расчетами динамики.

Аналитический баланс полезен тем, что сводит воедино и систематизирует те расчеты, которые обычно осуществляет аналитик при ознакомлении с балансом. Схемой аналитического баланса охвачено много важных показателей: характеризующих статику и динамику финансового состояния организации. Этот баланс фактически включает показатели как горизонтального, так и вертикального анализа.

Задание 2. Используя данные Бухгалтерской отчетности: составьте сравнительный аналитический баланс, приведённый в таблице 3. Проанализируйте динамику и структуру активов и пассивов организации, сделайте выводы по результатам исследования.

Таблица 3 - Сравнительный аналитический баланс _____

(название предприятия)

Статья баланса	Начало периода		Конец периода		Изменение			Доля в приросте активов
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	Абсолютный прирост, тыс. руб.	Темп прироста, %	Изменение структуры, процентные пункты	

1	2	3	4	5	6=(гр.4-гр.2)	7=(гр.6/гр2)*100%	8=(гр5-гр.3)	9=гр.6/итого по гр. 6
Актив								
IВнеоборотные активы								
IIОборотные активы								
БАЛАНС		100		100				
Пассив								
III. Капитал и резервы								
IV Долгосрочные обязательства								
V Краткосрочные обязательства								
БАЛАНС		100		100			0	

Непосредственно из аналитического баланса можно получить ряд важнейших характеристик финансового состояния организации. В число исследуемых показателей обязательно нужно включать следующие:

1. Общую стоимость активов организации, равную сумме разделов I и II баланса.

2. Стоимость иммобилизованных (т. е. внеоборотных) средств (активов) или недвижимых активов, равную итогу раздела I баланса.

3. Стоимость мобильных (оборотных) средств, равную итогу раздела II баланса.

4. Стоимость материальных оборотных средств.

5. Величину собственного капитала организации, равную итогу раздела III баланса.

6. Величину заемного капитала равную сумме итогов разделов IV и V баланса.

7. Величину собственных средств в обороте, равную разнице итогов разделов III и I баланса.

8. Рабочий капитал, равный разнице между оборотными активами и текущими обязательствами (итог раздела II минус итог раздела V).

Анализируя сравнительный баланс, необходимо обратить внимание на изменение удельного веса величины собственного оборотного капитала в стоимости активов, на соотношения темпов роста соб-

ственного и заемного капитала, а также на соотношение темпов роста дебиторской и кредиторской задолженности. При стабильной финансовой устойчивости у организации должна увеличиваться в динамике доля собственного оборотного капитала темп роста собственного капитала должен быть выше темпа рост заемного капитала, а темпы роста дебиторской и кредиторской задолженности должны уравновешивать друг друга.

ТЕМА 2 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ АКТИВА БАЛАНСА»

Задание 3.На основании данных бухгалтерского баланса (форма № 1) и пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма №5) предприятия провести анализ оборотных активов. Результаты анализа оформить в таблицах 4, 5. По каждому направлению анализа сделать выводы.

Таблица 4 - Состав и структура оборотных активов _____

(название предприятия)

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Изменение		
	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	тыс. руб.	Темп роста%	%
А	1	2	3	4	5	6	7=5-1	8=5/1*100	9=6-2
Производственные оборотные фонды – всего									
в том числе: производственные запасы									
животные на выращивании и откорме									
средства в затратах на производство									
расходы будущих периодов									
Фонды обращения - всего									
в том числе:									

готовая продукция									
товары отгруженные									
средства в расчетах									
финансовые вложения									
денежные средства и денежные эквиваленты									
Прочие оборотные активы									
НДС по приобретенным ценностям									
Итого оборотных активов		100,00		100,00		100,00			

Примечание к таблице 4.

Производственные запасы - это статья «Сырье, материалы и другие аналогичные ценности» из формы № 5; средства в затратах на производство – это статья «Затраты в незавершенном производстве» из формы № 5; готовая продукция - это статья «Готовая продукция и товары для перепродажи» из формы № 5; животные на выращивании и откорме, расходы будущих периодов, товары отгруженные – аналогичные статьи из формы № 5; средства в расчетах – это статья «Дебиторская задолженность» из формы № 1; финансовые вложения, денежные средства и денежные эквиваленты, НДС по приобретенным ценностям, прочие оборотные активы – аналогичные статьи из формы № 1.

Итого оборотных активов в таблице 4 должно быть равно итогу по разделу II баланса (форма № 1).

Таблица 5 - Структура источников формирования оборотных активов

_____
(название предприятия)

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Изменение		
	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	Сумма, тыс.руб.	Структура, %	тыс. руб.	Темп роста%	%
Собственные источники									
Заемные источники:									

краткосрочные									
долгосрочные									
Привлеченные источники и прочие пассивы									
Итого источников		100,00		100,00		100,00			

Примечание к таблице 5.

Собственные источники: итог по разделу III баланса (форма № 1) минус итог по разделу I баланса (форма № 1). Заемные источники: краткосрочные - заемные средства из раздела V «Краткосрочные обязательства» баланса (форма № 1), а долгосрочные - заемные средства из раздела IV «Долгосрочные обязательства» баланса (форма № 1). Привлеченные источники и прочие пассивы: итог из раздела V баланса (форма № 1) минус заемные средства из раздела V «Краткосрочные обязательства» баланса (форма № 1).

Общая сумма источников по таблице 5 должна быть равна общей сумме оборотных активов по таблице 4.

Задание 4.На основании данных пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма № 5) предприятия провести анализ материально-производственных запасов. Результаты анализа оформить в таблице 6. По результатам анализа сделать выводы.

Таблица 6 - Состав и структура материально-производственных запасов _____, тыс.руб.

(название предприятия)

Вид МПЗ	Стоимость МПЗ, тыс.руб.			В среднем за три года	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	сумма, тыс. руб.	структура,%
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности					
Животные на выращивании и откорме					
Затраты в незавершенном производстве					
Готовая продукция и товары для перепродажи					
Товары отгруженные					
Расходы будущих периодов					
Прочие запасы и затраты					
Итого МПЗ					100,00

Задание 5.На основании данных пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма № 5) предприятия провести анализ дебиторской задолженности. Результаты анализа оформить в таблице 7. По направлению анализа сделать выводы.

Таблица 7 - Оценка состава краткосрочной дебиторской задолженности

_____
(название предприятия)

Показатели	Сумма, тыс.руб.			В среднем за 3 года	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Тыс.руб.	Структура, %
Расчеты с покупателями и заказчиками					
Авансы выданные					
Прочая					
Всего дебиторская задолженность					100,00

Задание 6. На основании данных пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма № 5) предприятия провести анализ основных средств. Результаты анализа оформить в таблицах 8,9. По каждому направлению анализа сделать выводы.

Таблица 8 - Состав и структура основных средств _____
(название предприятия)

Наименование основных средств	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	Тыс. руб.	Структура, %	Тыс. руб.	Структура, %	Тыс. руб.	Структура, %
Здания, сооружения и передаточные устройства						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Рабочий скот						
Продуктивный скот						
Многолетние насаждения						

Другие виды основных средств						
Земельные участки и объекты землепользования						
Капитальные вложения на коренное улучшение земель						
Итого		100,00		100,00		100,00

Таблица 9 - Показатели состояния и движения основных средств _____
(название предприятия)

№ п/п	Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+, -)
1	Наличие на конец года, тыс. руб.				
2	Коэффициент обновления основных средств				
3	Коэффициент выбытия основных средств				
4	Коэффициент прироста основных средств				
5	Коэффициент износа основных средств				
6	Коэффициент годности основных средств				

Примечание к таблице 9.

Коэффициент обновления ($К_{обн}$) показывает долю вновь поступивших основных средств в общей сумме основных средств и рассчитывается по формуле:

$$К_{обн} = С_п / С_к \quad (1)$$

где $С_п$ — стоимость новых основных средств за отчетный период;
$С_к$ — стоимость основных средств на конец отчетного периода.

Коэффициент выбытия ($К_в$) показывает долю выбывших основных средств вследствие списания, продажи и по другим основаниям в общей сумме основных средств:

$$К_{выб} = С_в / С_н, \quad (2)$$

где $С_в$ — стоимость выбывших основных средств за отчетный период, тыс. руб.;
$С_н$ — стоимость основных средств на начало отчетного периода, тыс. руб.

Коэффициент годности основных средств ($К_{годн}$) показывает долю годных к использованию основных средств в их общем объеме:

$$К_{годн} = (С_{перв} – С_{изн}) / С_{перв}, \quad (3)$$

где $С_{перв}$ — первоначальная стоимость основных средств, тыс. руб.;
$С_{изн}$ — стоимость износа основных средств, тыс. руб.
Считается нормальным, если данный коэффициент **больше 0,5**.
Коэффициент износа основных средств ($К_{изн}$) показывает долю изношенных основных средств в их общем объеме. Положительным считается значение **меньше 0,5**. Формула расчета:

$$К_{изн} = С_{изн} / С_{перв}. \quad (4)$$

ТЕМА 3 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ ПАССИВА БАЛАНСА»

Задание 7. На основании данных отчета об изменениях капитала (форма № 3) провести анализ движения собственного капитала в таблице 10. Для этого проводится расчет абсолютных и относительных показателей. Сделать выводы.

Таблица 10 - Анализ движения собственного капитала _____
(название предприятия)

Показатели	Уставный капитал	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль	Итого
Остаток на начало года					
Поступило капитала					
Использовано капитала					
Остаток на конец года					
Абсолютное изменение остатка					
Темп роста, %					
Коэффициент поступления					
Коэффициент выбытия					

Примечание к таблице 10.

$$\text{Коэффициент поступления } (Кп) = \frac{Поступило}{Остаток на конец года} \quad (5)$$

$$\text{Коэффициент выбытия } (Кв) = \frac{Выбыло}{Остаток на начало года} \quad (6)$$

Анализируя собственный капитал, необходимо обратить внимание на соотношение коэффициентов поступления и выбытия. Если значения коэффициентов поступления превышают значения коэффициентов выбытия, следовательно, в организации идет процесс наращивания собственного капитала, и наоборот.

Задание 8.На основании данных пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (форма № 5) предприятия провести анализ кредиторской задолженности. Результаты анализа оформить в таблицах 11, 12. По каждому направлению анализа сделать выводы.

Таблица 11 - Оценка состава краткосрочной кредиторской задолженности

_____
(название предприятия)

Показатели	Сумма, тыс.руб.			В среднем за 3 года	
	20__г.	20__г.	20__г.	сумма, тыс.руб.	структура, %
Расчеты с поставщиками и заказчиками					
Авансы полученные					
Расчеты по налогам и сборам					
Кредиты					
Займы					
Прочие					
Всего кредиторская задолженность					100,00

Таблица 12 - Оценка состава долгосрочной кредиторской задолженности

_____
(название предприятия)

Показатели	Сумма, тыс.руб.			В среднем за 3 года	
	20__г.	20__г.	20__г.	сумма, тыс.руб.	структура, %
Кредиты					
Займы					
Прочие					
Всего кредиторская задолженность					100,00

Задание 9. На основании данных таблицы 7 и 11 провести анализ соотношения краткосрочных дебиторской и кредиторской задолженностей. Результат анализа оформить в таблице 13. Сделать выводы.

Таблица 13 Анализ соотношения дебиторской и кредиторской задолженности

_____
(название предприятия)

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Дебиторская задолженность, тыс.руб.			

Кредиторская задолженность, тыс.руб.			
Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженности *(Кдк)*			

Примечание к таблице 13.

$$Кдк = \frac{Дебиторская\ задолженность}{Кредиторская\ задолженность} \quad (7)$$

Коэффициент показывает сколько дебиторской задолженности приходится на каждый рубль кредиторской задолженности. Оптимальное значение данного коэффициента варьируется от 0,9 до 1,0 т.е. кредиторская задолженность должна не более чем на десять процентов превышать дебиторскую задолженность. Значительное преобладание дебиторской задолженности создает угрозу финансовой устойчивости предприятия и делает необходимым привлечение дополнительных источников финансирования, а превышение кредиторской задолженности над дебиторской может привести к неплатежеспособности предприятия.

ТЕМА 4 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ И ЛИКВИДНОСТИ»

Внешним проявлением финансовой устойчивости любого предприятия является способность предприятия обеспечивать собственными и заемными источниками платежи по основным и оборотным производственным фондам для непрерывного процесса производства и определяется степенью обеспеченности запасов и затрат источниками формирования.

Задание 10. На основании данных бухгалтерского баланса предприятия (форма № 1) провести анализ финансовой устойчивости предприятия. Результаты анализа рекомендуется оформить в таблице 14. Сделать выводы.

Таблица 14 - Результаты расчетов для анализа финансовой устойчивости _____, тыс.руб.

(название предприятия)

№ п/п	Показатели	20__г.	20__г.	20__г.
1	Источники собственных средств			
2	Внеоборотные активы			
3	Наличие собственных оборотных средств (стр.1-стр.2)			
4	Долгосрочные займы и кредиты			
5	Наличие собственных и долгосрочных заемных оборотных средств (стр.3 + стр.4)			
6	Краткосрочные займы и кредиты			

7	Общая величина источников формирования запасов (стр.5 + стр.6)			
8	Запасы и НДС			
9	Излишек (+) или недостаток (-) собственных оборотных средств (стр.3-стр.8), СОС			
10	Излишек (+) или недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных оборотных средств (стр.5 -стр.8), СДС			
11	Излишек (+) или недостаток (-) общей величины источников формирования запасов (стр.7-стр.8), СЗС			

Примечание к таблице 14.

В расчетах используются следующие показатели баланса:

Источники собственных средств – итог III раздела баланса

Внеоборотные активы – итог I раздела баланса

Долгосрочные займы и кредиты – заемные средства из IV раздела баланса

Краткосрочные займы и кредиты - заемные средства из V раздела баланса

Запасы и НДС – соответствующие статьи II раздела баланса

Различают четыре типа финансовой устойчивости:

1. **Абсолютная устойчивость** финансового состояния – наличие у предприятия излишка собственных источников формирования «Запасов»

$$СОС \geq 0$$

2. **Нормально устойчивое** финансовое состояние – «Запасы» обеспечиваются суммой собственных средств предприятия и долгосрочных заемных средств

$$СОС < 0, СДС \geq 0$$

3. **Неустойчивое** финансовое состояние – «Запасы» обеспечиваются за счет собственных и заемных средств (долгосрочных и краткосрочных)

$$СОС < 0, СДС < 0, СЗС \geq 0$$

4. **Кризисное** финансовое состояние (предприятие находится на грани банкротства) – «Запасы» не обеспечиваются источниками формирования

$$СОС < 0, СДС < 0, СЗС < 0 .$$

Задание 11. На основании данных бухгалтерского баланса (форма № 1) предприятия провести анализ ликвидности баланса и определить коэффициенты ликвидности предприятия. Результаты анализа рекомендуется оформить в таблицах 15, 16. Сделать выводы.

Таблица 15 - Абсолютные показатели ликвидности баланса_____, тыс. руб.

(название предприятия)

Группы активов и пассивов	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Актив			
Абсолютно ликвидные активы $А_1$			

Быстрореализуемые активы $А_2$				
Медленнореализуемые активы $А_3$				
Труднореализуемые активы $А_4$				
Пассив				
Наиболее срочные обязательства $П_1$				
Краткосрочные обязательства $П_2$				
Долгосрочные обязательства $П_3$				
Постоянные пассивы $П_4$				
Баланс				
Платежный излишек (+), недостаток (-)				
Год	$А_1 – П_1$	$А_2 – П_2$	$А_3 – П_3$	$А_4 – П_4$
20__ г.				
20__ г.				
20__ г.				

Примечание к таблице 15.

Группировка активов и пассивов баланса для проведения анализа его ликвидности

Активы			Пассивы		
Название группы	Обозначение	Статьи баланса	Название группы	Обозначение	Статьи баланса
Наиболее ликвидные активы	А1	стр. 1250 + 1240	Наиболее срочные обязательства	П1	стр. 1520
Быстро реализу-емые активы	А2	стр. 1230	Краткосрочные пассивы	П2	стр. 1510 + 1540 + 1550
Медленно реали-зуемые активы	А3	стр. 1210 + 1220 + 1260	Долгосрочные пассивы	П3	стр. 1400
Трудно реализуемые активы	А4	стр. 1100	Постоянные пассивы	П4	стр. 1300 + 1530
Итого активы	ВА	стр. 1600	Итого пассивы	ВР	стр. 1700

Таблица 16 - Оценка ликвидности _____
(название предприятия)

Показатели	Норматив	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Оборотные активы, тыс.руб.	х			
Краткосрочные обязательства, тыс.руб.	х			
Чистый оборотный капитал, тыс.руб.	х			

Коэффициент текущей ликвидности	≥ 2,0			
Коэффициент быстрой ликвидности	≥ 0,7			
Коэффициент абсолютной ликвидности	≥ 0,2			

Примечание к таблице 16.

1. Коэффициент текущей ликвидности показывает (К1), достаточно ли у предприятия средств, которые могут быть использованы им для погашения своих краткосрочных обязательств в течение года. Это основной показатель платежеспособности предприятия. Коэффициент текущей ликвидности определяется по формуле:

$$К1 = \frac{А1+А2+А3}{П1+П2} \quad (8)$$

2. Коэффициент быстрой ликвидности, или коэффициент «критической оценки» (К2), показывает, насколько ликвидные средства предприятия покрывают его краткосрочную задолженность. Коэффициент быстрой ликвидности определяется по формуле:

$$К2 = \frac{А1+А2}{П1+П2} \quad (9)$$

3. Коэффициент абсолютной ликвидности (К3) характеризует, какую часть кредиторской задолженности предприятие может погасить немедленно. Коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле:

$$К3 = \frac{А1}{П1+П2} \quad (10)$$

4. Чистый оборотный капитал (ЧОК) необходим для поддержания финансовой устойчивости предприятия, поскольку превышение оборотных средств над краткосрочными обязательствами означает, что предприятие не только может погасить свои обязательства, но и имеет финансовые ресурсы для расширения своей деятельности в будущем. Чистый оборотный капитал рассчитывается по формуле:

$$ЧОК = (А1+А2+А3)-(П1+П2) \quad (11)$$

Задание 12. Используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать коэффициенты финансовой устойчивости. Результаты расчета занести в таблицу. Сформулировать выводы.

Таблица 17 – Анализ коэффициентов финансовой устойчивости_____

(название предприятия)

Показатель	Способ расчета	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Норм. значение
1.Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами	Коб сос = СОС/ОБА				01,-0,5

2.Коэффициент обеспеченности запасов собственными средствами	Коб зап = СОС/запасы				0,6-0,8
3.Коэффициент маневренности собственного капитала	Кман = СОС/СК				0,2-0,5
4.Коэффициент автономии	Кавт= СК/ВБ				0,5-0,7
5.Коэффициент финансовой устойчивости	Кфин.уст. =(СК+ДО)/ВБ				0,5-0,7
7.Коэффициент финансовой активности (плечо финансового рычага)	Кфа = ЗК/СК				<1

Примечание к таблице 17.
ОБА – оборотные активы,
КрП- краткосрочные пассивы,
ВБ- валюта баланса,
СОС – собственные оборотные средства,
СК – собственный капитал,
ДО- долгосрочные обязательства,
ВНА- внеоборотные активы.
СОС = СК +ДО-ВНА

ТЕМА5: «АНАЛИЗ ФОРМЫ «ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ»

Анализ доходов и расходов проводится по следующим *направлениям*:
- выявляется динамика отдельных видов доходов и расходов и общей их суммы в отчетном периоде по сравнению с предыдущим. При этом темпы роста доходов необходимо сопоставить с темпами роста соответствующих расходов (горизонтальный анализ);
- рассчитывается удельный вес отдельных доходов и расходов в общей их величине и оценивается динамика структуры этих показателей в отчетном периоде по сравнению с предыдущим (вертикальный анализ);
- при наличии информации за несколько периодов проводится трендовый анализ доходов и расходов;

- определяются различные соотношения доходов и расходов организации (коэффициентный анализ):

- соотношение общей суммы доходов и расходов,

- соотношение доходов и расходов по обычным видам деятельности,

- соотношение прочих доходов и расходов.

Расчет этих соотношений проводится за предыдущий и отчетный период, что позволяет выявить уровень и динамику доходности деятельности организации.

В целом анализ доходов и расходов позволяет установить степень их влияния на конечный финансовый результат — чистую прибыль (убыток).

Дальнейший анализ должен быть направлен на оценку влияния сложившейся динамики и структуры доходов и расходов на показатели финансовых результатов деятельности организации, в том числе прибыль от продаж, прибыль до налогообложения и чистую прибыль.

Анализ чистой прибыли включает *три этапа*.

Этап I предусматривает расчет и анализ динамики (абсолютного изменения и темпов роста) чистой прибыли в отчетном году по сравнению с предыдущим и всех статей ее формирования (горизонтальный анализ). В процессе такого анализа необходимо обратить внимание на сокращение доходов и прибылей, а также увеличение расходов и убытков, полученных от различных операций и видов деятельности.

Этап II включает расчет, и анализ структуры чистой прибыли в отчетном и предыдущем периоде, т.е. удельного веса отдельных ее элементов в общей величине прибыли. При этом выявляются приоритетные составляющие доходов, расходов и соответственно финансовых результатов для того, чтобы в дальнейшем провести их углубленный анализ, выявить причины снижения доходов и увеличения расходов.

На ***этапе III*** проводится расчет, и оценка изменений в структуре чистой прибыли, что позволяет выявить структурные сдвиги в статьях формирования прибыли.

Задание 13. Используя данные формы «Отчет о финансовых результатах», проведите анализ финансовых результатов предприятия: объем, состав, структуру и динамику прибыли до налогообложения в разрезе основных источников ее формирования, которыми являются прибыль от продаж и прибыль от прочей деятельности. Данные занесите в таблицу 1. Сформулируйте выводы.

Таблица 18 – Анализ прибыли до налогообложения _____
(название предприятия)

Показатель	Прошлый год		Отчетный год		Изменение		Темп роста, %	Темп прироста, %
	Сумма, тыс, руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %		
1. Прибыль от продаж								
2. Прибыль от прочей деятельности								
3. Прибыль до налогообложения (стр. 1 + стр. 2)								

Задание 14. Используя данные формы «Отчет о финансовых результатах», проанализируйте основные источники формирования прибыли до налогообложения: прибыли от продаж и прибыли от прочей деятельности - в отдельности.

Анализ прибыли от продаж, ее объем, состав, структуру и динамику проведите в разрезе основных элементов, определяющих ее формирование (таблица 19). Сформулируйте выводы.

Таблица 19 – Анализ прибыли от продаж _____
(название предприятия)

Показатель	Прошлый год		Отчетный год		Изменение		Темп роста, %	Темп прироста, %
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %		
1. Выручка (нетто) от продаж								
2. Себестоимость продаж								
3. Управленческие расходы								
4. Коммерческие расходы								
5. Прибыль от продаж (стр. 1 -								

стр. 2 - стр. 3 - стр. 4)								

Задание 15. Используя данные формы «Отчет о финансовых результатах», проанализируйте прибыль от прочей деятельности в разрезе формирующих ее доходов и расходов, связанных с этой деятельностью (таблица 20). В ходе анализа изучим ее объем, состав, структуру и динамику. При этом структуру доходов и расходов, связанных с прочей деятельностью, анализируют в отдельности. Сформулируйте выводы.

Таблица 20 - Анализ прибыли от прочей деятельности_____

(название предприятия)

Показатель	Прошлый год		Отчетный год		Изменение		Темп роста, %	Темп прироста, %
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %		
1. Доходы от прочей деятельности, всего, в том числе:								
1.1. Проценты к получению								
1.2. Доходы от участия в других организациях								
1.3. Прочие походы								
2. Расходы, связанные с прочей деятельностью, всего, в том числе:								
2.1. Проценты к уплате								
2.2. Прочие расходы								

3. Прибыль (убыток) от прочей деятельности (стр. 1 - стр. 2)								

Задание 16. Используя данные формы «Отчет о финансовых результатах», проведите анализ чистой прибыли, который ведется в разрезе определяющих ее элементов: прибыли до налогообложения, отложенных налоговых активов, отложенных налоговых обязательств и текущего налога на прибыль — и предполагает изучение ее объема, состава, структуры и динамики (таблица 21). Сформулируйте выводы.

Таблица 21 – Анализ чистой прибыли_____

(название предприятия)

Показатель	Прошлый год		Отчетный год		Изменение		Темп роста, %	Темп прироста, %
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %		
1. Прибыль до налогообложения								
2. Отложенные налоговые активы								
3. Отложенные налоговые обязательства								
4. Текущий налог на прибыль								
5. Чистая прибыль (убыток) (стр. 1 + стр. 2 - стр. 3 - стр. 4)								

ТЕМА 6: «АНАЛИЗ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ»

В условиях рыночных отношений велика роль показателей рентабельности продукции, характеризующих уровень прибыльности (убыточности) её производства. Показатели рентабельности являются относительными характеристиками финансовых результатов и эффективности деятельности предприятия. Они характеризуют относительную доходность предприятия, измеряемую в процентах к затратам средств или капитала с различных позиций.

Показатели рентабельности - это важнейшие характеристики фактической среды формирования прибыли и дохода предприятий. По этой причине они являются обязательными элементами сравнительного анализа и оценки финансового состояния предприятия. При анализе производства показатели рентабельности используются как инструмент инвестиционной политики и ценообразования. Основные показатели рентабельности можно объединить в следующие группы:

1. Рентабельность продукции, продаж (показатели оценки эффективности управления);
2. Рентабельность производственных фондов;
3. Рентабельность вложений в предприятия (прибыльность хозяйственной деятельности).

Показатели рентабельности рассчитываются на основании Баланса ф.1 и Отчета о финансовых результатах предприятия ф.2. В основу расчета показателей рентабельности могут быть положены различные величины прибыли предприятия: маржинальная прибыль, операционная прибыль, прибыль до выплаты процентов и налога на прибыль, прибыль до выплаты налога на прибыль, чистая прибыль.

Факторами, влияющими на рентабельность, являются, с одной стороны, используемый капитал, обеспечивающий возможность производительной деятельности и получение прибыли, с другой — выручка от реализации произведенной продукции, имущества и т.п. (оборот), как источник поступления средств на предприятие и формирования прибыли.

Задание 17. Рассчитайте и проанализируйте показатели рентабельности. Сформулируйте выводы.

Таблица 22 – Анализ показателей рентабельности _____

(название предприятия)

Показатели	Значение, т.р.		Отклонение (+,-)	Темп роста, %
	Прошлый год	Текущий год		

1. Выручка, тыс.руб.				
2. Собственный капитал, тыс.руб.				
3. Прибыль от продаж, тыс.руб.				
4. Чистая прибыль, тыс.руб.				
5. Рентабельность продукции, %				
6. Рентабельность основной деятельности, %				
7. Рентабельность собственного капитала, %				
8. Рентабельность совокупного капитала, %				

Примечание к таблице 22.

Расчет рентабельности произведите по следующим формулам.

$$\text{Рентабельность продукции} = \frac{\text{Прибыль от продаж}}{\text{Выручка}} * 100\% \quad (12)$$

$$\text{Рентабельность основной деятельности} = \frac{\text{Прибыль от продаж}}{\text{Себестоимость продаж}} * 100\% \quad (13)$$

$$\text{Рентабельность совокупного капитала} = \frac{\text{Чистая прибыль}}{\text{Валюта баланса}} * 100\% \quad (14)$$

$$\text{Рентабельность собственного капитала} = \frac{\text{Чистая прибыль}}{\text{Средняя стоимость собственного капитала}} * 100\% \quad (15)$$

Деловая активность коммерческой организации измеряется с помощью системы количественных и качественных показателей. **Коэффициенты деловой активности** позволяют проанализировать, насколько эффективно предприятие использует свои средства. Анализ деловой активности заключается в исследовании уровней и динамики финансовых коэффициентов оборачиваемости.

Количественные критерии деловой активности характеризуются абсолютными и относительными показателями. В число абсолютных показателей входят: объем продажи готовой продукции, величина используемых активов и капитала, в том числе собственный капитал, прибыль.

Задание 18. Используя данные Бухгалтерской отчетности, проанализируйте деловую активность предприятия. Заполните таблицу 23. Сделайте аналитические выводы.

Таблица 23 – Расчет показателей деловой активности _____

(название предприятия)

Показатель	Предшествующий период	Отчетный период	Отклонение	Отчетный период к предшествующему периоду, %
Выручка от продажи, тыс. руб.				
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов				
Период оборота оборотных активов, дни				
Коэффициент оборачиваемости запасов				
Период оборота запасов, дни				
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности				
Период оборота дебиторской задолженности, дни				
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала				
Период оборота собственного капитала, дни				
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности				
Период оборота кредиторской задолженности, дни				
Длительность операционного цикла, дни				
Длительность финансового цикла, дни				

Примечание к таблице 23:

1. **Оборачиваемость текущих активов** (*оборачиваемость оборотных активов*) характеризует скорость оборота всех мобильных средств предприятия:

Коэффициент оборачиваемости оборотных активов = Выручка / Среднегодовая стоимость оборотных активов

Кооа = стр. 2110 №2 / 0,5 х (стр. 1200 на начало года + стр.1200 на конец года) ф. №1

2.**Оборачиваемость материальных запасов** (*запасов и затрат*) отражает число оборотов запасов предприятия за анализируемый период:

Коэффициент оборачиваемости запасов и затрат = Выручка / Среднегодовая стоимость запасов

Комз = стр. 2110 №2 / 0,5 х ((стр. 1210 + стр. 1220)нг + (стр. 1210 + стр. 1220)кг) ф. №1

3. **Оборачиваемость дебиторской задолженности** показывает скорость оборота дебиторской задолженности:

Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности = Выручка / Среднегодовая величина дебиторской задолженности

Кодз = стр. 2110 №2 / 0,5 х (стр. 1230на начало года + стр.1230на конец года) ф. №1

Период оборота дебиторской задолженности (*оборачиваемость дебиторской задолженности в днях*) характеризует средний срок погашения дебиторской задолженности и рассчитывается как:

Пдз = 365 / Кодз

4. **Оборачиваемость кредиторской задолженности** показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставляемого предприятию:

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности = Выручка / Среднегодовая величина кредиторской задолженности

Кокз = стр. 2110 №2 / 0,5 х (стр. 1520на начало года + стр.1520на конец года) ф. №1

Период оборота кредиторской задолженности (*оборачиваемость кредиторской задолженности в днях*). Данный показатель отражает средний срок возврата долгов предприятия (за исключением обязательств перед банками и по прочим займам):

Пкз = 365 / Кокз

5. **Длительность операционного цикла** - о***перационный цикл*** характеризует промежуток времени между закупкой сырья, материалов или товаров и получением выручки от реализации продукции.

Длительность операционного цикла = **Период оборота запасов + период оборота дебиторской задолженности.**

При снижении операционного цикла при прочих равных условиях снижается время между закупкой сырья и получением выручки, повышается эффективность использования финансовых ресурсов, вложенных в медленно реализуемые активы, вследствие чего увеличивается рентабельность.

Соответственно снижение данного показателя в днях благоприятно характеризует деятельность организации. Увеличение операционного цикла свидетельствует о необходимости дополнительного вовлечения в хозяйственный оборот финансовых ресурсов.

6. **Длительность финансового цикла** - финансовый цикл - разрыв между сроком платежа по своим обязательствам перед поставщиками и получением денег от покупателей.

Длительность финансового цикла = длительность операционного цикла – период оборота кредиторской задолженности.

Сокращение продолжительности финансового цикла в динамике считается положительной тенденцией, поскольку свидетельствует об уменьшении периода осуществления полного оборота финансовых ресурсов организации, а, следовательно, более эффективном использовании капитала.

Приложение 1 – Соответствие показателей в разных формах отчетности

Контрольные соотношения между Бухгалтерским балансом и Отчетом о финансовых результатах	
Строка 1370 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (графа 4)	Строка 2400 «Чистая прибыль (убыток)» (графа 4)
Строка 1370 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (графа 5)	Строка 2400 «Чистая прибыль (убыток)» (графа 5)
Строка 1180 «Отложенные налоговые активы» (разница между показателями граф 4 и 5)	Строка 2450 «Изменение отложенных налоговых активов» (графа 4)
Строка 1180 «Отложенные налоговые активы» (разница между показателями граф 5 и 6)	Строка 2450 «Изменение отложенных налоговых активов» (графа 5)
Строка 1420 «Отложенные налоговые обязательства» (разница между показателями граф 4 и 5)	Строка 2430 «Изменение отложенных налоговых обязательств» (графа 4)
Строка 1420 «Отложенные налоговые обязательства» (разница между показателями граф 5 и 6)	Строка 2430 «Изменение отложенных налоговых обязательств» (графа 5)
Контрольные соотношения между Бухгалтерским балансом и Пояснениями к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах	
Строка 1110 «Нематериальные активы» (графа 5)*(без учета НИОКР)*	Строка 5100 (графа 4) - Строка 5100 (графа 5)
Строка 1110 «Нематериальные активы» (графа 4)*(без учета НИОКР)*	Строка 5100 (графа 13) - Строка 5100 (графа 14)
Строка 1110 «Нематериальные активы» (графа 6)*(без учета НИОКР)*	Строка 5110 (графа 4) - Строка 5100 (графа 5)
Строка 1110 «Нематериальные активы» (графа 5)*(без учета НИОКР)*	Строка 5110 (графа 13) - Строка 5100 (графа 14)
Строка 1150 «Основные средства» (графа 5)	Строка 5200 (графа 4) - Строка 5200 (графа 5)
Строка 1150 «Основные средства» (графа 4)	Строка 5200 (графа 12) - Строка 5200 (графа 13)
Строка 1150 «Основные средства» (графа 6)	Строка 5210 (графа 4) - Строка 5210 (графа 5)
Строка 1150 «Основные средства»	Строка 5210 (графа 12) - Строка 5210

(графа 5)	(графа 13)
Строка 1160 «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 5)	Строка 5220 (графа 4) - Строка 5220 (графа 5)
Строка 1160 «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 4)	Строка 5220 (графа 12) - Строка 5220 (графа 13)
Строка 1160 «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 6)	Строка 5230 (графа 4) - Строка 5230 (графа 5)
Строка 1160 «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 5)	Строка 5230 (графа 12) - Строка 5230 (графа 13)
Строка 1170 «Финансовые вложения» (графа 5)	Строка 5305 (графа 4) - Строка 5305 (графа 5)
Строка 1170 «Финансовые вложения» (графа 4)	Строка 5305 (графа 11) - Строка 5305 (графа 12)
Строка 1170 «Финансовые вложения» (графа 6)	Строка 5310 (графа 4) - Строка 5310 (графа 5)
Строка 1170 «Финансовые вложения» (графа 5)	Строка 5310 (графа 11) - Строка 5310 (графа 12)
Строка 1230 «Дебиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5500 (графа 4) - Строка 5500 (графа 5) + Строка 5540 (графа 6)
Строка 1230 «Дебиторская задолженность» (графа 4)	Строка 5500 (графа 12) - Строка 5500 (графа 13) + Строка 5540 (графа 4)
Строка 1230 «Дебиторская задолженность» (графа 6)	Строка 5520 (графа 4) - Строка 5520 (графа 5) + Строка 5540 (графа 8)
Строка 1230 «Дебиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5520 (графа 12) - Строка 5520 (графа 13) + Строка 5540 (графа 6)
Строка 1520 «Кредиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5550 (графа 4) + Строка 5590 (графа 4)
Строка 1520 «Кредиторская задолженность» (графа 4)	Строка 5550 (графа 10) + Строка 5590 (графа 3)
Строка 1520 «Кредиторская задолженность» (графа 6)	Строка 5570 (графа 4) + Строка 5590 (графа 5)
Строка 1520 «Кредиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5570 (графа 10) + Строка 5590 (графа 4)
Строка 1430 «Оценочные обязательства» (графа 5)	Строка 5700 (графа 3)
Строка 1430 «Оценочные обязательства» (графа 4)	Строка 5700 (графа 7)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ТЕМА 1. АНАЛИЗ ФОРМЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС»……..	4
ТЕМА 2 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ АКТИВА БАЛАНСА»……	9
ТЕМА 3 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ ПАССИВА БАЛАНСА»…….	14
ТЕМА 4 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ И ЛИКВИДНОСТИ»…….	16
ТЕМА5: «АНАЛИЗ ФОРМЫ «ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ»……	20
ТЕМА 6: «АНАЛИЗ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ»……	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по проведению практических занятий по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,86.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.А. Дынникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657.6
ББК 65.052.8
Ч-49

Рецензент -
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

Дынникова, Елена Александровна
Ч-49 Методические указания по прохождению учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» / Е.А. Дынникова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 46 с.

В методических указаниях представлена общая методическая программа прохождения учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Методические указания отражают: вид, цель и задачи практики, процедуру организации и управления практикой, подведение итогов практики, перечень компетенций, на освоение которых направлена практика.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Дынникова Е.А., 2024

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Рабочая программа практики реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Данная учебная практика проводится стационарно в учебных аудиториях Волгоградского ГАУ. Форма проведения – дискретно, по периодам проведения практик.

Целью прохождения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

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;

составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

оценивать практическую значимость результатов поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

определять источники достоверной правовой информации

составлять различные правовые документы

находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

организовывать работу коллектива и команды

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

проявлять толерантность в рабочем коллективе

проявлять гражданско-патриотическую позицию

демонстрировать осознанное поведение

описывать значимость своей специальности

применять стандарты антикоррупционного поведения

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

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

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;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

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

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

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

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

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

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 цифровые средства

содержание актуальной нормативно-правовой документации

современная научная и профессиональная терминология

возможные траектории профессионального развития и самообразования

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности

правила разработки презентации

основные этапы разработки и реализации проекта

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов

правила построения устных сообщений

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

значимость профессиональной деятельности по специальности

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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 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;

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 отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

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;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

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

основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности общая трудоемкость практики составляет _36_ часов, в том числе консультации – __0__ часов. Продолжительность практики – 1 неделя.

Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
Раздел 1 Технология составления бухгалтерской отчетности		
Составление бухгалтерской (финансовой отчетности)	1. Составление первоначального баланса. 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. 3. Составление бухгалтерского баланса. 4. Составление отчета о финансовых результатах. 5. Составление отчета о движении капитала.	8
Составление форм статистической и налоговой отчетности.	1.Составление отчета о движении денежных средств 2. Заполнение расчетных ведомостей по страховым взносам. 3. Заполнение налоговых деклараций по налогам, сборам и форм статистической отчётности.	8

Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Оценка показателей финансовой устойчивости	1. Разработка аналитических таблиц 2. Использование методов финансового анализа бухгалтерской отчетности для выборки и систематизации совокупности данных для оценки показателей финансовой устойчивости предприятия. 3. Определение объемов и сроков работ по проведению финансового анализа в процессе разработки аналитических таблиц, по оценке показателей финансовой устойчивости. 4. Проведение расчетов показателей финансовой устойчивости. 5. Проведение проверки качества аналитической информации, полученной в процессе финансового анализа, с целью формирования обоснованных выводов при составлении аналитических отчетов.	8
Оценка показателей ликвидности, платежеспособности, деловой активности	1. Использование методов финансового анализа бухгалтерской отчетности для выборки и систематизации совокупности данных для оценки показателей ликвидности, платежеспособности и деловой активности. 2. Определение объемов и сроков работ по проведению финансового анализа в процессе разработки аналитических таблиц по оценке показателей ликвидности,	10

	платежеспособности и деловой активности. 3. Разработка аналитических таблиц 4. Проведение расчетов показателей ликвидности, платежеспособности и деловой активности. 5. Оценивание финансового потенциала, ликвидности, платежеспособности, прибыльности и рентабельности.	
Обобщение результатов выполненных заданий.	Подготовить и сдать отчет по практике	2
	Всего	36

Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является зачет, формой отчетности – отчет по практике, который представляют на кафедру «Учетно-информационные технологии и аудит» для проверки руководителем учебной практики с последующей его защитой.

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения практики

Содержание практики (перечень подлежащих изучению вопросов):

1. Составление первоначального баланса.
2. Отражение на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.
3. Составление бухгалтерского баланса.
4. Составление отчета о финансовых результатах.
5. Составление отчета о движении капитала.
6. Составление отчета о движении денежных средств
7. Заполнение расчетных ведомостей по страховым взносам.

8. Заполнение налоговых деклараций по налогам, сборам и форм статистической отчётности.

9. Разработка аналитических таблиц

10. Использование методов финансового анализа бухгалтерской отчетности для выборки и систематизации совокупности данных для оценки показателей финансовой устойчивости предприятия.

11. Определение объемов и сроков работ по проведению финансового анализа в процессе разработки аналитических таблиц, по оценке показателей финансовой устойчивости.

12. Проведение расчетов показателей финансовой устойчивости.

13. Проведение проверки качества аналитической информации, полученной в процессе финансового анализа, с целью формирования обоснованных выводов при составлении аналитических отчетов.

14. Использование методов финансового анализа бухгалтерской отчетности для выборки и систематизации совокупности данных для оценки показателей ликвидности, платежеспособности и деловой активности.

15. Определение объемов и сроков работ по проведению финансового анализа в процессе разработки аналитических таблиц по оценке показателей ликвидности, платежеспособности и деловой активности.

16. Разработка аналитических таблиц

17. Проведение расчетов показателей ликвидности, платежеспособности и деловой активности.

18. Оценивание финансового потенциала, ликвидности, платежеспособности, прибыльности и рентабельности.

Задание 1

Состояние активов и обязательств ООО «Сатурн» на 1 января 20___г.

Наименование	*Номер счета*	*Сумма, руб.*
Основные средства	01	3600000
Амортизация основных средств	02	1100000
Нематериальные активы	04	60000
Амортизация нематериальных активов	05	4000
Материалы	10	575000

НДС по приобретенным ценностям	19	320000
Касса	50	4000
Расчетный счет	51	1080000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60 Кт	1920000
Расчеты с покупателями и заказчиками	62 Дт	700000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	220000
Расчеты по налогам и сборам	68 Кт	186000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69 Кт	304000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	800000
Расчеты с подотчетными лицами	71 Дт	10000
Расчеты с прочими кредиторами	76	328000
Уставный капитал	80	600000
Резервный капитал	82	200000
Добавочный капитал	83	420000
Нераспределенная прибыль	84	267000

Хозяйственные операции за январь 20___ г.

1. Перечислен с расчетного счета аванс поставщику за оборудование - 180 тыс. руб.
2. Списан автомобиль: первоначальная стоимость - 190 тыс. руб., амортизация - 178 тыс. руб.
3. Оплачен счет поставщика за материалы - 236 тыс. руб.
4. Возмещен НДС по счету поставщика - ?
5. Начислена зарплата рабочим - 110 тыс. руб.
6. Начислена зарплата управленческому персоналу цеха - 28 тыс. руб.
7. Начислена зарплата управленческому персоналу предприятия - 72 тыс. руб.
8. Удержаны из заработной платы: НДФЛ -26 тыс. руб. алименты - 9 тыс. руб.
9. Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды по всем категориям работников - ?
10. Израсходованы материалы: на основное производство - 80 тыс. руб. на хозяйственные нужды цеха - 15 тыс. руб. на общехозяйственные нужды - 35 тыс. руб.
11. Начислена амортизация:

по производственному оборудованию - 26 тыс. руб.

по зданию и сооружениям цеха - 14 тыс. руб.

по зданию и основным средствам заводоуправления - 12 тыс. руб.

по нематериальным активам - 1 тыс. руб.

12.Списаны общепроизводственные расходы - ?

13.Списаны общехозяйственные расходы - ?

14.Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция (незавершенное производство - 25 тыс. руб.)

15.Списана себестоимость отгруженной покупателям готовой продукции - 200 тыс. руб.

16.Начислено покупателям к оплате, включая НДС - 306,8 тыс. руб.

17.Начислен НДС - ?

18.Создан резерв по сомнительным долгам - 20 тыс. руб.

19.Поступила от покупателей оплата за продукцию - 120 тыс. руб.

20.Перечислены с расчетного счета: НДФЛ -26 тыс. руб., страховые взносы в государственные внебюджетные фонды - 54,6 тыс. руб.

21.Получено с расчетного счета в кассу - 190 тыс. руб.

22.Выдана заработная плата - 181 тыс. руб.

23.Депонирована неполученная заработная плата - 3 тыс. руб.

24.Списаны:

финансовый результат от продажи - ?

сальдо прочих доходов и расходов - ?

25.Начислен условный расход (условный налог на прибыль) - ?

26.Начислен отложенный налоговый актив с суммы превышения амортизации основных средств над суммой, принимаемой для налогообложения прибыли, составившей 45 тыс. руб.-?

Составить бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г. и на 31.01.20__ г.

Задание 2

Состояние активов и обязательств ООО «Альфа» на 1 января 20___г.

Наименование	*Номер счета*	*Сумма, руб.*
Основные средства	01	743940
Амортизация основных средств	02	317020
Нематериальные активы	04	88150
Амортизация нематериальных активов	05	25820
Материалы	10	94750
Основное производство	20	150940

Готовая продукция	43	130680
Касса	50	1050
Расчетный счет	51	173200
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60 Кт	94300
Расчеты с покупателями и заказчиками	62 Дт	112800
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	160800
Расчеты по налогам и сборам	68 Кт	70780
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	87200
Расчеты с подотчетными лицами	71 Дт	810
Уставный капитал	80	620400
Нераспределенная прибыль	84	120000

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. Начислена зарплата рабочим - 60 тыс. руб.
2. Начислена зарплата управленческому персоналу предприятия - 25 тыс. руб.
3. Удержан из заработной платы НДФЛ - 7 тыс. руб.
4. Израсходованы материалы:

на выпуск продукции - 65 тыс. руб.,

на нужды отделов и служб предприятия - 15 тыс. руб.

5. Начислена амортизация:

по производственному оборудованию - 32 тыс. руб.

по зданию и основным средствам общехозяйственного назначения - 15 тыс. руб.

по сданным в аренду основным средствам - 5 тыс. руб. по нематериальным активам - 2 тыс. руб.

6. Начислены страховые взносы с оплаты труда по всем категориям работников - ?
7. Списаны общехозяйственные расходы - ?
8. Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция (незавершенное производство - 45 тыс. руб.) - ?
9. Списана себестоимость отгруженной покупателям готовой продукции - 170 тыс. руб.
10. Начислено покупателям к оплате, включая НДС, -- 236 тыс. руб.
11. Начислен НДС - ?
12. Поступила от покупателей оплата за продукцию - 180 тыс. руб.
13. Начислена к получению арендная плата, включая НДС, - 29,5 тыс. руб.
14. Начислен НДС по арендной плате - ?

15.Списаны:

финансовый результат от продажи - ?

сальдо прочих доходов и расходов - ?

16.Начислен налог на прибыль - ?

17.Списана нераспределенная прибыль за отчетный период - ?

18.Произведены отчисления в резервный капитал - 25 тыс. руб.

Составить бухгалтерский баланс на 01.01.20__ г. и на 31.01.20__ г.

Задание 3

Хозяйственные операции ООО «Импульс» за отчетный период

1. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции - 550 тыс. руб.

2. Начислено покупателям к оплате, включая НДС, - 767 тыс. руб.

3. Начислен НДС - ?

4. Общехозяйственные расходы списаны на объем продаж - 40 тыс. руб.

5. Списана стоимость материалов, использованных на упаковку продукции, -5 тыс. руб.

6. Отражены расходы по доставке продукции покупателю собственным автотранспортом - 10 тыс. руб.

7. Начислено к уплате рекламному агентству за рекламу, в том числе НДС,-11,8 тыс. руб.

8. Начислен НДС по расходам на рекламу - ?

9. Списаны расходы на продажу - ?

10.Списан финансовый результат от продажи - ?

11.Реализовано оборудование (оставшийся срок службы - 14 месяцев): стоимость реализации, включая НДС, - 177 тыс. руб.

НДС-?

первоначальная стоимость - 240 тыс. руб. амортизация - 70 тыс. руб.

12.Начислен штраф к уплате покупателю за нарушение условий договора - 6 тыс. руб.

13.Начислена арендная плата за сданные в аренду основные средства, в том числе НДС, - 29,5 тыс. руб.

14.Начислен НДС по арендной плате - ?

15.Начислена амортизация по основным средствам в аренде - 10 тыс. руб.

16.Начислены банком проценты по депозиту - 15 тыс. руб.

17.Списана дебиторская задолженность по истечении срока исковой давности - 12 тыс. руб.

18.Оприходована готовая продукция, оказавшаяся в излишке по результатам инвентаризации - 8 тыс. руб.

19.Начислен налог на имущество - 4 тыс. руб.

20.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

21.Начислен условный расход (условный налог на прибыль с суммы бухгалтерской прибыли) - ?

22.Начислен отложенный налоговый актив с суммы вычитаемой временной разницы в связи с продажей недоамортизированного оборудования - ?

23.Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 4

Хозяйственные операции ООО «Восток» за отчетный период

1. Списана фактическая производственная себестоимость выполненных работ -750 тыс. руб.

2. Признана выручка от сдачи выполненных работ, в том числе НДС, 1062 тыс. руб.

3. Начислен НДС - ?

4. Списаны коммерческие расходы по рекламе продукции - 60 тыс. руб.

5. Списан финансовый результат от продаж - ?

6. Продан объект незавершенного строительства: учетная стоимость - 120 тыс. руб.

стоимость реализации, в том числе НДС, - 177 тыс. руб. НДС-?

7.Списаны переданные безвозмездно основные средства:

первоначальная стоимость - 150 тыс. руб.

амортизация - 140 тыс. руб.

остаточная стоимость - ?

8. Выявлена и отражена излишне начисленная в предыдущем году амортизация основных средств - 10 тыс. руб.

9. Сформирован резерв под снижение стоимости материальных ценностей - 20 тыс. руб.

10.Проведена переоценка кредиторской задолженности поставщику, выраженной в валюте (10 тыс. долл.); 1 долл. на предыдущую отчетную дату был равен 28 руб., на отчетную дату - 27,5 руб.-?

11.Начислены проценты по долгосрочному кредиту - 15 тыс. руб.

12.Начислен налог на имущество - 26 тыс. руб.

13.Начислено комиссионное вознаграждение банку за операции с ценными бумагами - 12 тыс. руб.

14.Аннулированы собственные акции номинальной стоимостью 50 тыс. руб., выкупленные у акционеров за 65 тыс. руб., -?

15.Оприходовано оборудование к установке, выявленное как неучтенное при инвентаризации, - 20 тыс. руб.

16.Восстановлена сумма резерва по сомнительным долгам в связи с погашением задолженности дебитора - 42 тыс. руб.

17.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

18.Списана стоимость готовой продукции, утраченной в результате пожара, - 130 тыс. руб.

19.Начислено страховое возмещение - 110 тыс. руб.

20.Принята к учету приобретенная у поставщика компьютерная программа автоматизации бухгалтерского учета - 25 тыс. руб.

21 .Начислен условный расход (условный налог на прибыль с суммы бухгалтерской прибыли) - ?

22. Начислено постоянное налоговое обязательство по сумме сверхнормативных расходов на рекламу (всего расходов - 60 тыс. руб., сверх нормы - 10 тыс. руб.) и стоимости безвозмездно переданных основных средств - ?

23.Начислен отложенный налоговый актив по сумме резерва под снижение стоимости материальных ценностей - ?

24.Начислено отложенное налоговое обязательство по приобретенной бухгалтерской программе (в бухучете признана расходами будущих периодов, в налогообложении - расходами отчетного периода) - ?

25.Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 5

Остатки по счетам ОАО «Лада» на конец предыдущего периода

Счет	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*
01	15 000	02	6500	04	800
05	200	10	3700	19	600
20	1800	43	2100	50	11
51	900	58	1200	60(Кт)	780
62(Дт)	1340	63	150	66	200
68	315	69	170	70	265
80	10 500	82	2000	83	3100

84(Кт)	1591	86	1000	96	680

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. После государственной регистрации увеличен размер уставного капитала за счет дополнительной эмиссии акций - 1000 тыс. руб.
2. На расчетный счет поступили средства от учредителей - 1100 тыс. руб.
3. Списана разница между номинальной и продажной стоимостью акций - ?
4. Проведена переоценка основных средств ОАО (К = 0,9) - ?
5. Начислены дивиденды учредителям из прибыли - 600 тыс. руб.
6. Нераспределенная прибыль направлена в резервный капитал - 300 тыс. руб.
7. Списана непогашенная задолженность покупателя по истечении срока исковой давности - 120 тыс. руб.
8. За счет резерва на ремонт акцептован счет подрядчика, ведущего ремонт здания цеха, - 450 тыс. руб.
9. Акцептован счет поставщика за оборудование:

а) стоимость оборудования - 600 тыс. руб.

б) НДС - ?

10. Оплачен счет поставщика оборудования из средств целевого финансирования - ?
11. Оборудование введено в эксплуатацию - ?
12. Списан НДС по оборудованию - ?
13. Отражено использование средств целевого бюджетного финансирования - ?

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период.

Задание 6

Остатки по счетам ОАО «Кубань» на конец предыдущего периода

Счет	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*	*Счет*	*Остаток, тыс. руб.*
01	12 700	02	8200	04	500
05	200	10	2650	19	300
20	1450	43	600	50	3
51	1100	58	190	59	15
60(Кт)	830	62(Дт)	820	66	300
68	240	69	170	70	594
76(Дт)	36	76(Кт)	50	80	8500

82	890	83	300	84(Кт)	60

Хозяйственные операции за отчетный период:Выкуплены у акционеров акции предприятия. Оплата произведена с расчетного счета - 300 тыс. руб.

1. За счет аннулирования собственных акций уменьшен уставный капитал - 270 тыс. руб.
2. Списана разница между номинальной и продажной стоимостью акций - ?
3. Проведена переоценка основных средств ОАО (К = 1,!) - ?
4. Начислены дивиденды владельцам привилегированных акций из резервного капитала - 80 тыс. руб.
5. Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков работникам основного производства - 30 тыс. руб.
6. Начислены за счет резерва: отпускные - 20 тыс. руб. ЕСН по отпускным - ?
7. Произведены отчисления в резерв под обесценение финансовых вложений - 10 тыс. руб.
8. Списаны ценные бумаги при продаже: учетная стоимость - 190 тыс. руб. продажная стоимость – 165 тыс. руб.
9. Списана сумма резерва под обесценение финансовых вложений - ?
10. Реализована продукция предприятия:
11. выручка от продажи, включая НДС, - 708 тыс. руб. НДС -?
12. производственная себестоимость - 500 тыс. руб. финансовый результат от продаж - ?
13. Начислен налог на имущество - 22 тыс. руб.
14. Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?
15. Начислен налог на прибыль - 9 тыс. руб.
16. Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) - ?

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период.

Задание 7

Остатки по счетам АО «Берег» на начало отчетного периода: 50 - 1,5 тыс. руб., 51 - 602 тыс. руб., 52 - 40 тыс. долл. (1 долл. - 28,4 руб.).

Хозяйственные операции за отчетный период:

1. С расчетного счета поступили деньги в кассу на выдачу заработной платы и другие расходы - 150 тыс. руб.
2. Выдана из кассы заработная плата - 120 тыс. руб.
3. Депонирована неполученная заработная плата - 13 тыс. руб.

4. Депонированная заработная плата сдана на расчетный счет - 13 тыс. руб.

5. Выдано из кассы на командировочные расходы - 16 тыс. руб.

6. На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит банка - 50 тыс. руб.

7. Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку материалов - 130 тыс. руб.

8. Перечислены налоги в бюджет - 145 тыс. руб.

9. Перечислены банку проценты за кредит - 8 тыс. руб.

10.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию- 150 тыс. руб.

11.Перечислено с расчетного счета поставщику за поставку оборудования - 110 тыс. руб.

12.Перечислено с расчетного счета на покупку облигаций - 80 тыс. руб.

13.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные основные средства - 65 тыс. руб.

14.На валютный счет зачислена экспортная выручка от покупателя (1 долл.- 28,2 руб.) - 20 тыс. долл.

15.С валютного счета перечислены авансы поставщикам (1 долл.- 28,1 руб.)-18 тыс. долл.

16.С валютного счета перечислены дивиденды учредителям (I долл.- 28,0 руб.) -10 тыс. долл.

17.С валютного счета оплачены услуги банка (1 долл.- 28,0 руб.) - 1 тыс. долл.

18.С расчетного счета перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и налог на доходы физических лиц - 44 тыс. руб.

19.На расчетный счет зачислен доход по облигациям - 11 тыс. руб.

20.На расчетный счет зачислен аванс от покупателя - 43 тыс. руб. Курс доллара на конец отчетного периода - 27,9 руб.

Составить отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задание 8

Остатки по счетам ОАО «Север» на начало отчетного периода: 50 - 8,4 тыс. руб., 51 - 195 тыс. руб., 52 - 18 тыс. евро (1 евро -33,2 руб.).

Хозяйственные операции за отчетный период:

1.С расчетного счета перечислены деньги на лицевые счета работников в системе пластиковых карт банка - 75 тыс. руб.

2.С расчетного счета поступили деньги в кассу - 6 тыс. руб.

3.Выдано под отчет на командировочные расходы - 5 тыс. руб.

4.Выдана заработная плата работникам путем зачисления на их банковские карты - 75 тыс. руб.

5.На валютный счет зачислен аванс от покупателя (1 евро - 33,2 руб.) - 3 тыс. евро.

6.Перечислены налоги в бюджет - 60 тыс. руб.

7.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию - 350 тыс. руб.

8.Выкуплены у акционеров по безналичному расчету принадлежащие им акции предприятия - 60 тыс. руб.

9.На расчетный счет зачислено от учредителей за приобретенные акции предприятия - 85 тыс. руб.

10.Внесен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы - 1 тыс. руб.

11.Возвращена на расчетный счет поставщиком сумма предоплаты за материалы в связи с расторжением договора - 50 тыс. руб.

12.С расчетного счета перечислено за потребленную электроэнергию - 28 тыс. руб.

13.Зачислены на валютный счет проценты по банковскому депозиту (1 евро - 33,3 руб.) - 0,5 тыс. евро.

14.Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку материалов - 130 тыс. руб.

15.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные облигации - 40 тыс. руб.

16.Перечислено с расчетного счета на приобретение компьютерной программы по исключительной лицензии - 150 тыс. руб.

17.Предоставлен заем другому предприятию - 100 тыс. руб.

18. Перечислено банку:

проценты за кредит - 5 тыс. руб.

в счет погашения основного долга по кредиту - 25 тыс. руб.

19.На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованное оборудование - 70 тыс. руб.

20.С валютного счета перечислено поставщику сырья (1 евро - 33,4 руб.) - 8 тыс. евро.

Курс евро на конец отчетного периода - 33,4 руб.

Составить отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задание 9

Остатки по счетам ОАО «Надежда» на начало отчетного периода

Счет	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*
01	680 940	02	317 020	04	88 150
05	25 820	08	142 000	10	105 940
19	45 000	20	22 000	43	108 680
50	1050	51	173 200	58	22 800
60(Кт)	194 300	62(Дт)	90 000	66	280 800
68	120 780	69	125 500	70	87 200
71 (Дт)	81Q	80	75150	84(Кт)	200 000
96	54 000				

Хозяйственные операции за отчетный период, руб.

1. Перечислено с расчетного счета:
налоги в бюджет - 15000 руб.
поставщикам за продукцию - 20000 руб.
в Пенсионный фонд - 30000 руб.
в фонд социального страхования - 8000 руб.
в фонд медицинского страхования - 3000 руб.
банку в погашение кредита - 3000 руб.
в кассу для выдачи заработной платы - 35000 руб.
2. Зачислено на расчетный счет от покупателей - 70000 руб.
3. Получены материалы от поставщиков: стоимость материалов - 50000 руб. НДС - ?
4. Выдано из кассы на командировочные расходы - 3000 руб.
5. Выдана из кассы заработная плата - 30000 руб.
6. Списаны материалы:
в основное производство - 32000 руб.
в отделы и службы предприятия - 6000 руб.
7. Начислена заработная плата:
рабочим основного производства - 45000 руб.
управленческому персоналу предприятия - 25000 руб.
8. Начислены страховые взносы от заработной платы - ?
9. Списаны расходы по командировке - 2900 руб.
10. Начислена амортизация основных средств: основного производства - 15 300 руб. общехозяйственного назначения - 8000 руб.
11. Начислена амортизация нематериальных активов - 2000 руб.
12. Списаны общехозяйственные расходы - ?

13.Отгружена продукция покупателю: производственная себестоимость - 100 000 руб. стоимость реализации, включая НДС, - 177000 руб.

НДС-?

финансовый результат - ?

14.Списана дебиторская задолженность по истечении срока исковой давности - 37000 руб.

15.Введено в эксплуатацию оборудование - 142000 руб.

16.Возмещен НДС по оборудованию - 23400 руб.

17.Приобретены облигации сроком обращения 10 мес. - 45000 руб.

18.Увеличена до рыночной стоимость финансовых вложений - 3000 руб.

19.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

20.Начислен налог на прибыль - ?

21.Списана нераспределенная прибыль - ?

Составить Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках за отчетный период.

Задание 10

Остатки по счетам ОАО «Форвард» на начало отчетного периода

Счет	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*	*Счет*	*Остаток, руб.*
01	534 940	02	117 020	04	68 150
05	5820	10	94750	20	50 940
43	130 680	50	1050	51	123 200
58	50 000	60(Кт)	194 300	62(Дт)	112 800
66	160 800	68	170 780	70	87 200
71 (Дт)	810	80	20 400	84(Кт)	120 000

Хозяйственные операции за отчетный период

1. Согласно выписке из расчетного счета:

зачислены платежи от покупателей - 42400 руб.

зачислен краткосрочный кредит банка - 50500 руб.

перечислены налоги в бюджет - 21900 руб.

перечислено поставщикам за материалы - 26500 руб.

в кассу для выдачи заработной платы - 35000 руб.

зачислено в возврат ранее предоставленного займа - 50000 руб.

2. Получены материалы от поставщиков:

стоимость материалов - 35000 руб.

НДС-?

3. Выдана из кассы заработная плата - 30000 руб.

4. Отпущены материалы:

цехам основного производства - 15200 руб.

на обслуживание оборудования основного производства - 8600 руб.

на ремонт здания заводоуправления - 12300 руб.

5. Начислена заработная плата:

рабочим основного производства - 22000 руб.

обслуживающему персоналу основных цехов - 10200 руб.

управленческому персоналу предприятия - 21000 руб.

рабочим за время нетрудоспособности - 6500 руб.

6. Начислены страховые взносы от заработной платы - ?

7. Начислена амортизация: производственного оборудования - 11200 руб. зданий основных цехов - 2600 руб.

зданий заводоуправления - 1100 руб. по патенту на изобретение - 2200 руб.

8. Списаны: общепроизводственные расходы - ? общехозяйственные расходы - ?

9. Оприходована на склад готовая продукция (незавершенное производство - 45 тыс. руб.) - ?

10.Начислено к уплате транспортной организации: за доставку продукции покупателю - 4800 руб. НДС по транспортным расходам - ?

11.Отгружена продукция покупателю:

производственная себестоимость - 120000 руб.

стоимость реализации, включая НДС - 165200 руб.

НДС-?

списаны транспортные расходы - ?

финансовый результат - ?

12.Реализовано оборудование:

стоимость реализации, включая НДС, - 177000 руб.

НДС-?

первоначальная стоимость- 240000 руб.

амортизация - 110000 руб.

13.Списано сальдо прочих доходов и расходов - ?

14.Начислен налог на прибыль - ?

15.Списана нераспределенная прибыль - ?

Составить Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах за отчетный период.

«ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ

ОТЧЕТНОСТИ»

Задание 1. Используя известные методы анализа бухгалтерской отчетности, проведите анализ динамики активов и пассивов предприятия, структуры баланса, вертикальный, горизонтальный анализ, оформив полученные результаты в виде таблиц.

Методические указания

Анализ динамики активов, обязательств и капитала предприятия позволяет сформировать представление о тенденциях, складывающихся на предприятии и характеризующих темпы изменения всех статей баланса. Если темпы роста статьи баланса больше 100%, это говорит о ее увеличении, если меньше, то о снижение. Абсолютная величина показывает величину изменения статьи баланса. Анализ динамики активов, обязательств и капитала носит также название горизонтального анализа (табл. 1).

Анализ **структуры баланса** позволяет определить удельный вес каждой статьи баланса в общем итоге, выявить статьи, занимающие наибольшую долю, и дать их характеристику. Анализ структуры баланса также называют вертикальным. **Вертикальный анализ** активов и пассивов баланса, отражая долю каждой статьи в общей валюте баланса, позволяет определить значимость изменений по каждому виду активов и пассивов баланса.

Чтобы проанализировать имущественное состояние предприятия, необходимо валюту баланса принять за 100% и рассчитать удельный вес каждой статьи баланса в общем итоге (валюте баланса) (табл. 1).

Таблица 1

Анализ динамики и структуры активов, обязательств и капитала

Статьи баланса	На начало периода		На конец периода		Изменения за период	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%
А	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Актив						
1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Нематериальные активы						
Основные средства	100983	66,88	115725			
Незавершенное строительство	2075	1,37	2075			

Долгосрочные финансовые вложения	54	0,04	54			
Прочие внеоборотные активы	-	-	-			
Итого по 1 разделу	103112	68,29	117854			
2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Запасы	41065	27,2	41155			
НДС по приобретенным ценностям	1346	0,89	1352			
Дебиторская задолженность	4156	2,75	4285			
Краткосрочные финансовые вложения	-	-	-			
Денежные средства	10	0,01	15			
Прочие оборотные активы	1295	0,86	1353			
Итого по 2 разделу	47872	31,71	48160			
БАЛАНС	150984	100	166014			
Пассив						
3. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ						
Уставной капитал	130	0,09	130			
Добавочный капитал	106080	70,26	106080			
Резервный капитал	-	-	-			
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	-4928	-	-4355			
Итого по 3 разделу	101282	67,08	101855			
4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА						
Долгосрочные займы и кредиты	1058	0,7	1058			
Просроченные долгосрочные обязательства	-	-	-			

Итого по разделу 3	1058	0,7	1058			
5. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА						
Краткосрочные займы и кредиты	10139	6,72	10139			
Кредиторская задолженность	38401	25,43	52858			
Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов	-	-	-			
Доходы будущих периодов	-	-	-			
Резервы предстоящих расходов	104	0,07	104			
Прочие краткосрочные обязательства	-	-	-			
Итого по разделу 5.	48644	32,22	63101			
БАЛАНС	150984	100	166014			

Задание 2. Постройте сравнительный аналитический баланс (таблица 2). По данным баланса определите:

1) общую стоимость активов организации;
2) стоимость иммобилизованных (внеоборотных) средств;
3) стоимость мобильных (оборотных) активов;
4) стоимость материальных оборотных средств;
5) величину собственного капитала предприятия;
6) величину заемного капитала;
7) величину собственных средств в обороте;
8) рабочий капитал.

По результатам расчетов оценить изменение удельного веса собственного капитала в стоимости активов, соотношение темпов роста собственного и заемного капитала, дебиторской и кредиторской задолженности, сформулировать выводы.

Таблица 2

Сравнительный аналитический баланс за прошлый год, тыс. руб.

Наименование статей	На начало периода	На конец периода

1	2	4
1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	-	
Основные средства	100983	
Прочие внеоборотные активы	2129	
Итого по 1 разделу	103112	
2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	2411	
Дебиторская задолженность	4156	
Краткосрочные финансовые вложения	-	
Денежные средства	10	
Итого по 2 разделу	47872	
БАЛАНС	150984	
Пассив		
Медленно реализуемые активы	43706	
Наиболее ликвидные активы	10	
Величина финансово-эксплуатационных потребностей	6820	
Стоимость имущества	150984	
3. КАПИТАЛЫ И РЕЗЕРВЫ	130	
Добавочный и резервный капитал	106080	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	-4928	
Итого по разделу 3.	101282	
4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	1058	
5. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	10139	
Кредиторская задолженность	104	
Итого по разделу 5.	48644	
Краткосрочные пассивы	10139	
Всего заемных средств	49702	
БАЛАНС	150984	
Рабочий капитал	-772	
Величина собственных средств в обороте	-1830	

Задание 3. На следующем этапе анализа необходимо определить среднюю величину активов и период их оборота, рассчитать **величину чистых активов** предприятия. Расчеты оформите в таблицу 3. Выручка на начало отчетного периода -49349 руб., на конец отчетного периода- 52635 руб.

Активы, принятые к расчету – внеоборотные активы, оборотные активы: запасы, НДС, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства, прочие оборотные активы, за исключением стоимости фактических затрат на выпуск собственных акций АО для их последующей перепродажи или аннулирования и задолженности участников в уставном капитале. Пассивы, принятые к расчету – долгосрочные обязательства по займам и кредитам и прочие долгосрочные и краткосрочные обязательства, кредиторская задолженность, задолженность участникам по выплате доходов, резервы предстоящих расходов, прочие краткосрочные обязательства.

Таблица 3

Расчет величины чистых активов

Показатель	**Алгоритм расчета**
1	**2**
Средняя величина активов, тыс. руб.	= (активы на начало периода+активы на конец периода)/2
Период оборотов активов, дни	= выручка/ среднюю величину активов* дни
Величина чистых активов	= Сумма активов, принятых к расчету- Сумма пассивов, принятых к расчету

Задание 4. Проанализируйте состав основного капитала предприятия, используя данные таблицы 4. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 4

Состав основных средств и внеоборотных активов предприятия

Основной капитал	Прошый год, тыс. руб.	В % к оборотным активам	Отчетный год, тыс. руб.	В % к внеоборотным	Отклонения, тыс. руб	Темп роста,%
А	1	2	3	4	5	6
Внеоборотные активы	103112	100				
-Основные средства	100983	97,94				

-Оборотные активы, в том числе:	47872	46,43				
Нематериальные активы	-	-				
Незавершенное строительство	2075	2,01				
Долгосрочные финансовые вложения	54	0,05				

Задание 5. Проведите анализ состава и структуры оборотных активов и определите степень риска оборотных средств предприятия и её изменение за анализируемый период. Рассчитайте долю материально-производственных запасов в активах предприятия и период их оборота (табл. 5).

Таблица 5

Классификация оборотных активов по категориям риска за прошлый год

Степень риска	Доля в общем объеме оборотных средств		Отклонение (гр.3-гр.2)
	На начало года	На конец года	%
1	2	3	4
Минимальная	0,02		
Малая	86,95		
Средняя	13,03		
Высокая	-		

Задание 6. Анализ собственного капитала. Проанализируйте источники собственных средств предприятия (табл. 6) и их размещение (табл. 7). Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 6

Источники собственных средств предприятия за прошлый год, тыс. руб.

Наименование	На начало периода тыс. руб.	В % к оборотным активам	На конец периода, тыс. руб.	В % к внеоборотным	Отклонения, тыс. руб	Темп роста,%
А	1	2	3	4	5	6
Источники собственных средств						

1. Уставный капитал	130	0,3				
2. Собственный капитал	101282	211,8				
3. Добавочный капитал	106080	221,6				
4.Резервный капитал	-	-				
1. Нераспределенная прибыль	-4928	-				

Собственный капитал предприятия включает различные по экономическому содержанию и принципам формирования и использования источники: уставный капитал, добавочный капитал, фонды накопления, средства целевого финансирования. Анализ собственного капитала состоит в изучении структуры и качественного состава собственных средств, их движения и тенденции изменений.

Таблица 7

Размещение собственных средств предприятия за прошлый год

Наименование	На начало периода	На конец периода
А	1	2
Собственные средства к валюте баланса, %	67,15	
Внеоборотные активы к валюте баланса, %	68,29	
Убытки к валюте баланса, %	1,48	

Задание 7. Оценка и анализ собственных оборотных средств. Рассчитать величину собственных оборотных средств и их маневренность по данным таблицы 1. Сделать выводы.

Задание 8. Анализ краткосрочных и долгосрочных пассивов. Проанализируйте состав и структуру кредитов и займов (табл. 8). Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 8

Кредиты и заемные средства предприятия за 202_ г., тыс. руб.

Наименование	На начало периода тыс. руб	В % к обязательствам	На конец периода, тыс.	В % к обязательствам	Отклонения, тыс. руб	Темп роста,%
А	1	2	3	4	5	6

1. Краткосрочные кредиты и заемные средства:	48644	100		100		
Кредиты банков	10139	20,8				
Кредиторская задолженность	38401	79,2				
2. Долгосрочные пассивы:	1058	100		100		
Кредиты банков	1058	100				
Прочие займы	-	-				

Задание 9. Расчет эффекта финансового рычага.

Проанализируйте изменение рентабельности собственного капитала за счет использования заемного и рассчитайте эффект от привлечения заемных средств по данным таблицы 9.

Таблица 9

Расчет эффекта финансового рычага за прошлый год

Показатели	На начало периода	На конец периода	Измене ния
А	1	2	4
1.Собственный капитал (средняя величина), тыс. руб.	124058	92988	
2.Заемный капитал (средняя величина), принимаемый для расчета эффекта финансового рычага, тыс. руб.	70973	31651	
3.Проценты за пользование заемными средствами, тыс. руб.	450	307	
4.Чистая прибыль, тыс. руб.	40653	22910	
5.Операционная прибыль с учетом налогообложения =чистая прибыль+(проценты уплаченные * (1-Cn)	41013		
6.Рентабельность инвестиций (стр. 5/(стр.1+стр.2)*100%	21		
7.Прибыль, полученная от использования заемного капитала (стр. 6*стр.2)/100	14904		
8.. Наращивание (сокращение) рентабельности собственного капитала за счет привлечения	12		

заемных средств (стр.7-стр.3* (1-Cn))/стр.1*100%			
9. Рентабельность собственного капитала с учетом использования заемного капитала (стр.6+стр.8)	33		
10. Проверочный расчет рентабельности собственного капитала (стр.4/стр.1*100%)	33		
11. Эффект привлечения заемных средств (стр.9-стр. 6)	12		

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка освоения обучающимися практического опыта и умений предусматривает:

текущий контроль: 2-5 баллов оценивается выполнение видов работ в соответствии с выданными индивидуальными заданиями, составленными на основе программы профессионального модуля; конкретное отражение данных сведений – в отчете и дневнике практики;

промежуточную аттестацию: 2-5 баллов оценивается оформление и защита отчета по практике.

Итогом прохождения учебной практики и освоения предусмотренного практического опыта является качественная оценка в баллах по 5-балльной системе, которая выставляется на основе результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов освоения рабочей программы практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий

	уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Методические указания по подготовке отчета

Организация учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся прикрепляются к руководителю практики. Руководитель практики осуществляет консультирование в ходе ее прохождения. По выполнению индивидуальных заданий обучающийся оформляет отчет по практике и дневник практики, которые передаются на кафедру «Учетно-информационные технологии и аудит» в последний день практики для проверки руководителем практики от Университета, осуществляющим руководство и проведение учебной практики.

Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, и дополнительные материалы (инструкции, документы и т.п.) помещаются в приложении. Объем всего отчета и приложений не ограничен.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм).

Каждый лист должен иметь поля: верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм и правое – 15 мм.

Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, консультируясь с руководителем.

Оценка прохождения учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике, что является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся.

К аттестации допускаются обучающиеся, получившие положительный отзыв руководителя практики от Университета.

Процедура защиты отчета по практике предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков.

Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенций дать развернутые ответы на поставленные вопросы.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные электронные издания

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531903
2. 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, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532954
3. Вахрушина, Н. С. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. С. Вахрушина. . —Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0694-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150309
4. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности :Учебник / Л. В. Донцова— Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-5734-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146810
5. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257
6. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530593
7. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520367

8. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

9. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

10. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

11. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

12. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

13. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

14. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв.

приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

38. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

39. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

40. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

41. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

42. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

43. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

44. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: http://www.garant.ru - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru**.** - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

Дополнительные источники

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: http://www.buhgalt.ru . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

3. МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Дынникова Елена Александровна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В авторской редакции

Компьютерная верстка: *Дынниковой Е.А*.

Подписано в печать _____ _____2024. Формат_____
Усл. печ. л. 2,68 Тираж 50. Заказ _____
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.А. Дынникова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657.6
ББК 65.052.8
Ч-49

Рецензент -
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

Дынникова, Елена Александровна
Ч-49 Методические указания по прохождению производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / Е.А. Дынникова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024. – 28 с.

В методических указаниях представлена общая методическая программа прохождения производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. Методические указания отражают: вид, цель и задачи практики, процедуру организации и управления практикой, подведение итогов практики, перечень компетенций, на освоение которых направлена практика.

Предназначены для специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Дынникова Е.А., 2024

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности. Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Производственную практику профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности студенты проходят в организациях, учреждениях, предприятиях различных форм собственности.

Производственная практика профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту, необходимые практические знания, умения, навыки в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций.

Целью прохождения практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении ПМ, на основе практического участия в деятельности коммерческих организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

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;

составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

оценивать практическую значимость результатов поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

определять источники достоверной правовой информации

составлять различные правовые документы

находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

организовывать работу коллектива и команды

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

проявлять толерантность в рабочем коллективе

проявлять гражданско-патриотическую позицию

демонстрировать осознанное поведение

описывать значимость своей специальности

применять стандарты антикоррупционного поведения

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

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

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;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

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

составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

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

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

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

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 цифровые средства

содержание актуальной нормативно-правовой документации

современная научная и профессиональная терминология

возможные траектории профессионального развития и самообразования

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности

правила разработки презентации

основные этапы разработки и реализации проекта

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов

правила построения устных сообщений

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

значимость профессиональной деятельности по специальности

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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 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;

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 отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

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;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению

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

основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности общая трудоемкость практики составляет _72_ часа, в том числе консультации – __0__ часов. Продолжительность практики – 2 недели.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике
1	2	5
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Изучаются результаты деятельности предприятия.
2	Основной	
	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
2.1.	Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.
2.2.	Этапы подготовки отчетности	Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.
2.3.	Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.

		Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.
2.4.	Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.
	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	
2.5.	Анализ бухгалтерского баланса	Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Анализировать чистые активы организации. Анализировать оборачиваемость активов организации. Провести оценку рентабельности капитала организации.
2.6.	Анализ Отчета о финансовых результатах	Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.

		Определить показатели прибыли и рентабельности. Анализировать прочие доходы и расходы. Определить резервы роста прибыли и рентабельности. Анализировать прибыль от продаж. Определить безубыточный объем продаж. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.
2.7.	Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. Оценить эффективность использования собственного капитала. Провести анализ движения собственного капитала. Провести анализ движения денежных средств организации. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.
2.8.	Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.

		Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.
3	Заключительный	Обработка полученного материала и формулирование выводов. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике.

Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по производственной практике ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет по практике, который представляют на кафедру «Учетно-информационные технологии и аудит» для проверки руководителем производственной практики с последующей его защитой.

Вопросы для проверки уровня обученности знать, уметь, владеть

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни;
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров;
3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса;
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса;
5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах;
6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала;
7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств; заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
8. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;
10. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности; отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета;
11. Заполнение форм статистической отчетности;
12. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса;
13. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса;
14. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;

15. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

16. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;

17. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;

18. Расчет и анализ показателей деловой активности;

19. Расчет показателей финансового цикла;

20. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

21. Определение и анализ влияния факторов на прибыль;

22. Расчет и анализ показателей рентабельности;

23. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала;

24. Расчет и оценка чистых активов;

25. Анализ поступления и расходования денежных средств;

26. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; дневник отражает текущую работу и характеризует высокий уровень работы практиканта; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с

	требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.
«Хорошо»	Обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с в соответствии с полученным заданием, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.
«Удовлетворительно»	Обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы
«Неудовлетворительно»	Обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический

	опыт освоения содержания практики; дневник не отражает текущую работу; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует индивидуальному заданию; необходимые ПК, ОК не продемонстрированы или их уровень низкий, не соответствует минимально необходимому.

Методические указания по подготовке отчета

Организация производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся прикрепляются к руководителю практики. Руководитель практики осуществляет консультирование в ходе ее прохождения.

Студент знакомиться с организационной, производственной, управленческой структурой и структурой внутреннего контроля предприятия, результатами хозяйственной деятельности предприятия. Затем приступает к изучению вопросов организации бухгалтерского учета и отдела внутреннего контроля, которые подробно изложены в программе производственной практики. Выполненная работа ежедневно записывается в дневник. В конце практики дневник представляется руководителю практики на производстве для проверки и подписи.

По мере выполнения разделов программы практики студент обязан скопировать необходимую документацию, которая ведется на предприятии.

Таким образом, в процессе изучения отдельных вопросов накапливается материал для написания отчета, который оформляется на последней неделе практики и заверяется руководителем практики на предприятии, то есть главным бухгалтером, финансовым директором, зам. директора по экономической безопасности, руководителем отдела внутреннего контроля (или его заместителем).

Отчет по практике должен быть предоставлен в машинописном варианте. Отчет должен содержать следующие разделы:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложения

Во введении студентом отражаются цель и задачи практики, дается краткая информация о предприятии.

Основная часть должная состоять из разделов, предусмотренных самой программой практики.

В заключении даются обобщающие выводы об организации бухгалтерского учета на предприятии и предложения по его совершенствованию.

В приложения студентом помещаются вся учетная документация, собранная им во время практики. Все разделы отчета подшиваются в виде папки. По окончании практики студент получает характеристику, заверенную руководителем практики от предприятия.

Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, и дополнительные материалы (инструкции, документы и т.п.) помещаются в приложении. Объем всего отчета и приложений не ограничен. Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм).

Каждый лист должен иметь поля: верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм и правое – 15 мм.

Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Отчет по производственной практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, консультируясь с руководителем.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные электронные издания

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531903

2. 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, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532954

3. Вахрушина, Н. С. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. С. Вахрушина. . —Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0694-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150309

4. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности :Учебник / Л. В. Донцова— Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-5734-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146810

5. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257

6. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530593

7. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520367

8. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

9. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

10. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

11. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

12. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

13. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

14. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая

редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

38. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

39. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

40. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

41. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

42. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

43. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

44. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: http://www.garant.ru - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru**.** - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

Дополнительные источники

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: http://www.buhgalt.ru . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

3. МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Дынникова Елена Александровна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В авторской редакции

Компьютерная верстка: *Дынниковой Е.А*.

Подписано в печать _____ _____2024. Формат_____
Усл. печ. л. 1,40 Тираж 50. Заказ _____
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26

Министерство науки и высшего образования РФ
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Факультет прикладной экономики и управления
Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

О. А. Донскова
Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы
по МДК.05.01 «Ведение кассовых операций» для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657(091)
ББК 65.052.2
Д-67

Рецензент –
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *Т.А. Чекрыгина*

Донскова, Ольга Александровна
Д-67 Методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы по МДК.05.01 «Ведение кассовых операций» для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ О.А. Донскова, Е.В. Голубева. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 16 с.

Методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы по МДК.05.01 «Ведение кассовых операций» содержат цель и значение изучения материала, краткое содержание тем по дисциплине, указания для обучающихся по освоению для изучения дисциплины литературы.

Предназначены для обучающихся по направлению подготовки специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УДК 657(091)
ББК 65.052.2

Рекомендовано учебно-методической комиссией ИНО ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № ____ от _____ г.).

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Донскова О. А., Голубева Е.В., 2024

ВВЕДЕНИЕ

От правильной организации денежного обращения зависит развитие всего предприятия. Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются: точный, полный и своевременный учет этих средств и операций по их движению; контроль над наличием денежных средств и денежных документов, их сохранностью и целевое использование; контроль над соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины; выявление возможностей более рационального использования денежных средств.

Без профессии кассира трудно представить себе современные сферы услуг и торговли. Кассир часто становится первым или последним лицом, с которым общается человек в театре, банке, магазине, поэтому именно он определяет облик всего заведения. Несмотря на обилие терминалов, и других систем электронных расчётов, большая часть процессов денежного обмена до сих пор происходит именно благодаря работе кассира.

Цель курса – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации учета и осуществления кассовых операций в предпринимательской деятельности.

Для достижения цели в ходе изучения междисциплинарного курса решаются следующие задачи:

- определение роли денежных средств в предпринимательской деятельности хозяйствующего субъекта;
- систематизация и классифицирование источников поступления направлений использования денежной наличности в процессе выполнения хозяйственных процессов или управления предприятием;
- изучение особенностей планирования, контроля и рационального использования денежных средств на предприятии;
- сбор, обработка и систематизация информации о движении денежных средств на основе формирования первичной документации и обобщения источников поступления и направлений расходования денежных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Современный специалист должен обладать глубокими знаниями, уметь проводить работу с первичными бухгалтерскими документами, применять теоретические знания в решении практических задач. Поэтому изучение данной дисциплины поможет сформировать у студентов целостный взгляд на место и роль профессии кассира в современной экономике.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью освоения МДК.05.01 «Ведение кассовых операций» является формирование у студентов знаний в области статистики для анализа экономических процессов и принятия управленческих решений, овладение студентами статистической методологией и навыками ее использования в практике экономических расчетов.

В результате изучения дисциплины получить практический опыт для:

- составления (оформление) первичных учетных документов
- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив
- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код ОК, ПК	**Дисциплинарные результаты**	
	Умения	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.3	- 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.	- 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.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины (всего)	146
в т.ч. в форме практической подготовки	126
в т.ч.	
теоретическое обучение	62
практические занятия	64
лабораторные занятия *не предусмотрено*	-
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО И БЕЗНАЛИЧНОГО ОБРАЩЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Организация денежного обращения. Понятие и структура денежного оборота. Принципы организации наличного денежного оборота. Сущность и нормативно-правового регулирования расчетных операций. Наличные и безналичные денежные средства. Принципы организации безналичного оборота. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основной нормативный документ по учету расчетных операций.
2. Что такое денежный оборот?
3. Назовите виды денежных оборотов.
4. Основные принципы организации денежного оборота.
5. Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение денежных средств в кассе.

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КАССОВОЙ РАБОТЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Понятие «кассир» и его функции по сферам деятельности. Назначение кассира, его функции и обязанности. Нормативное обеспечение ведения кассовых операций. Должностная инструкция кассира. Понятие о материальной ответственности, ее документальное оформление. Уголовная ответственность за нарушение порядка работы с денежной наличностью. Правила организации кассы организации. Изучение изменений в учете кассовых операций. Понятие лимита кассы. Установка кассового лимита и права кассира. Правила хранения наличных денег.

Контрольные вопросы:

1. Что такое касса?
2. Каково назначение кассы?
3. Кто такой кассир?
4. Чем отличается кассир от бухгалтера-кассира?
5. Перечислите кассиров по видам деятельности.

ТЕМА 3. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИЗНАКОВ ПОДЛИННОСТИ И ПЛАТЕЖНОСТИ ДЕНЕЖНЫХ ЗНАКОВ РОССИЙСКОЙ ВАЛЮТЫ И ДРУГИХ ГОСУДАРСТВ

Признаки подлинности банкнот и монет. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. Методика определения подлинности российских банкнот. Изъятие из кассы неплатежеспособной купюры. Составление справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков. Составление сводной описи направляемых на экспертизу денежных знаков Банка России и денежных знаков в иностранной валюте.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют признаки подлинности и платежности банкнот и монеты Банка России?
2. Что такое платежеспособность банкнот и монет Банка России?
3. Каков порядок работы с неплатежными денежными знаками, вызывающими сомнение в их подлинности?
4. Методы, способы и приемы определения подлинности российских банкнот?
5. Порядок изъятия из кассы неплатежеспособной купюры.

ТЕМА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА КОНТРОЛЬНО- КАССОВЫХ МАШИНАХ (ККМ)

Контрольно-кассовый аппарат. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Виды контрольно-кассовых аппаратов. Отличия онлайн-кассы от операционной кассы предприятия. Стационарные онлайн-кассы. Мобильные онлайн-кассы. Облачные онлайн-кассы. Порядок работы и обслуживание контрольно-кассовых аппаратов. Обновление кассовой программы.

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие ККМ.
2. В какие случаях используется ККМ?
3. Принципы работы ККТ?
4. Виды контрольно-кассовых аппаратов?
5. Нормативная регламентация использования ККМ?

ТЕМА 5.
РЕВИЗИЯ ЦЕННОСТЕЙ И ПРОВЕРКА ОРГАНИЗАЦИИ КАССОВОЙ РАБОТЫ.

Понятие ревизии кассы и последовательность ее проведения. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей. Оформление и учет результатов проведенной ревизии.

Контрольные вопросы:

1. Что такое ревизия кассы?
2. Кто проводит ревизию кассы?
3. Каков порядок ревизии ценностей и проведения проверок кассовой работы?
4. Этапы проведения ревизии кассы.
5. На кого возложен контроль за соблюдением кассовой дисциплины?

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

Задача

ОАО «Производственная фирма «Мастер» в январе выдала сотруднику А.И. Иванову заем в сумме 175 000 руб. В апреле «Мастер» купил у ООО «Торговая фирма "Гермес"» товар на сумму 141 600 руб. (в т. ч. НДС – 21 600 руб.). В связи с недостатком средств на расчетном счете организации генеральным директором «Мастера» с согласия поставщика было принято решение о том, что Иванов часть своего долга вносит в кассу «Гермеса» в счет погашения задолженности за поставленный товар. Остаток задолженности Иванов в мае вносит в кассу. Какие проводке в учете «Мастера» должны быть сделаны?

Задача

1 января ООО «Приход» предоставило кладовщику П.А. Беспалову беспроцентный заем в натуральной форме. Предмет договора – 500 листов оцинкованного железа на сумму 25 000 руб. Договорная цена железа соответствует уровню рыночных цен. Срок возврата займа – 10 февраля. Деятельность «Альфы» облагается НДС. НДС бухгалтер начислил на договорную стоимость материалов. Каковы документы должен оформить бухгалтер и какие сделать проводки?

Задача

5 февраля ООО «Приход» направляет менеджера А.С. Кондратьева в загранкомандировку. На валютном счете организации денег нет. Поэтому 1 февраля «Альфа» перечислила с расчетного счета 28 000 руб. и дала поручение банку приобрести необходимую валюту (900 долл. США). 1 февраля банк купил валюту по курсу 36,7 руб. за доллар и зачислил ее на валютный счет организации за минусом комиссионного вознаграждения в сумме 200 руб. В этот же день валюта была оприходована в кассу. Официальный курс доллара США на 1 февраля составил 36,5484 руб. за доллар.

Задача

ООО «Приход» направило менеджера А.С. Кондратьева в командировку в г. Новосибирск. Срок командировки – с 15 по 18 января. Задолженности по ранее выданным авансам у Кондратьева

нет. 14 января сотрудник получил из кассы деньги в сумме 15 000 руб. Каковы действия бухгалтера и какие проводки необходимо сделать?

Задача

Генеральный директор ООО «Приход» А.В. Львов выезжает в командировку в г. Челябинск. Срок командировки – с 11 по 14 марта. Для оплаты командировочных расходов Львова организация приобрела в банке дорожные чеки на сумму 20 000 руб. Какой проводкой оприходовать чеки?

Задача

Срок выдачи зарплаты в ООО «Приход» с 3-го по 5-е число каждого месяца. Этот срок предусмотрен коллективным договором организации и указывается в платежных ведомостях. Административно-управленческому персоналу организации зарплата за январь выдана 3 февраля. Финансовый директор организации не явился за зарплатой (был болен) и не получил причитающуюся ему сумму (52 000 руб.). Эта сумма была депонирована. Сумма депонированной зарплаты была сдана в банк в последний день выдачи зарплаты (5 февраля). Как бухгалтеру «Альфы» отразить депонирование зарплаты в учете?

Задача

ООО «Грид» занимается розничной торговлей. Директор посчитал, что в 2024 году магазин должен сохранить показатели, полученные за III квартал 2023 года. Тогда выручка составила 2 547 000 руб. Магазин работает всю неделю, кроме воскресенья. А выручку сдает в банк по пятницам. В III квартале 2023 года магазин проработал 78 дней. Промежуток между сдачами выручки в банк составляет шесть рабочих дней. Лимит остатка кассы составит?

Задача

Когда кассир организации сдавал в банк наличную денежную в ыручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала со мнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объяв ление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 100 руб. составлены справка о при емке на экспертизу.

Задания на соответствие

1 Установите соответствие между номером счета и его наименованием.

1	51	А	Касса
2	50	Б	Расчетный счет
3	55	В	Специальные счета в банке
4	57	Г	Переводы в пути
		Д	Финансовые вложения

2 Установите соответствие между хозяйственной операцией и бухгалтерской записью.

1	Дт 71 Кт50	А	Погашена задолженность перед поставщиками за реализованную продукцию наличными
2	Дт 60 Кт50	Б	Выдано из кассы подотчёт завхозу для приобретения тары
3	Дт 50 Кт51	В	Получено по чеку№123 для выплаты заработной платы
4	Дт 94 Кт50	Г	Выявлена недостача в кассе в ходе инвентаризации
		Д	Вынесено в кассу от учредителей

3 Установите соответствие между хозяйственной операцией и бухгалтерской записью.

1	Дт 51 Кт66	А	Получено от покупателей сумма за реализованные товары
2	Дт 51 Кт62	Б	Получен краткосрочный кредит
3	Дт 76 Кт51	В	Оплачен счет транспортной организации ЗАО «Альянс»
4	Дт 68 Кт51	Г	Перечислена сумма НДФЛ за апрель
		Д	Вынесено на расчетный счет от учредителей

4 Установите соответствие между первичным документом и его назначением.

1	Приходный кассовый ордер	А	используется при поступлении денежных средств в кассу
2	Денежные чек	Б	приказ учреждению банка о выплате со своего счета наличными деньгами суммы
3	Выписка банка	В	учётный регистр, в котором в хронологическом порядке отражаются все совершённые организацией кассовые операции
4	Кассовая книга	Г	первичный бухгалтерский документ, доказательно отображающий произведенные банковские операции и движение средств по счету
		Д	первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы организации

5.Установите соответствие между номером счета и его наименованием.

1	Платежное поручение	А	документ, который компания отправляет в свой банк, чтобы перевести деньги контрагенту или в бюджет
2	Аккредитив	Б	специальный банковский счёт, который используют для расчёта по дорогостоящим сделкам
3	Инкассо	В	посредническая банковская операция по передаче денежных средств от плательщика к получателю через банк с зачислением этих средств на счёт получателя
4	Вексель	Г	это ценная бумага, которая подтверждает обязанность одной стороны передать деньги другой стороне
		Д	регистр, который ведут организации и их обособленные подразделения для операций с наличными деньгами

4. ИТОГОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Первичное наблюдение осуществляется с целью
1) контроля и анализа хозяйственной деятельности
2)производства записей в системе счетов бухгалтерского учета
3)последующей обработки наблюдаемых фактов в информационные показатели
4)составления первичных документов

2. Под документооборотом понимается
1)общее количество поступивших в организацию документов
2)движение документов от составления до регистрации в учетных регистрах
3)движение документов от момента составления (получения) до передачи в архив
4)движение документов от момента составления (получения) подразделением организации до передачи в бухгалтерию

3. К обязательным реквизитам первичных документов относятся (многовариантный ответ)
1)название документа
2)статьи затрат
3)номер
4)подпись

5)наименование регистров
6)дата составления, время действия
7)измерители операций

4. Документы можно классифицировать по таким признакам, как (многовариантный ответ)
1)назначение
2)способ охвата операций
3)отношение к балансу
4)способ и место составления
5)строение и структура

5. Документы распорядительные отражают
1)факт совершения хозяйственной операции
2)правильность подсчета стоимостных показателей
3)разрешение (приказ) на совершение хозяйственной операции
4)факт проверки наличия имущества организации

6. Документы оправдательные отражают
1)факт совершения хозяйственной операции
2)разрешение на совершение хозяйственной операции
3)информацию, подготовленную для переноса в учетные регистры
4)правильность подсчета стоимостных показателей

7. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы
1)оправдательные
2)распорядительные
3)бухгалтерского оформления
4)накопительные

8. Документы по способу составления подразделяются на
1)разовые и накопительные
2)машинные и ручные
3)комбинированные и бухгалтерского оформления
4)первичные и сводные

9. Документы при поступлении в бухгалтерию подвергаются проверке (многовариантный ответ)
1)арифметической
2)плановой

3)формальной
4)внезапной
5)по существу отражаемых операций.

10. Формальная проверка документов - это проверка
1)полноты и правильности заполнения реквизитов
2)правильности подсчета стоимостных показателей
3)законности совершения операций
4)правильности их оформления

11. Для проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиенты открывают в уполномоченном банке:
1) расчетный счет;
2) ссудный счет;
3) текущий валютный счет;
4) депозитный счет.

12. Формы безналичных расчётов, используемых в платёжной системе Банка России:
1) Расчёты банковскими предоплаченными картами;
2) Расчёты платёжным поручением;
3) Расчеты по инкассо;
4) Расчёты чеками;
5) Расчёты векселями;
6) Расчёты аккредитивами.

13. Информация, заключённая в лицевом счёте, является доступной
1) внешним и внутренним пользователям;
2) владельцу счёта и операционному работнику, обслуживающего его;
3) внутренним пользователям;
4) внешним пользователям.

14. Записи в лицевом счёте проводятся на основании
1) оборотно-сальдовой ведомости;
2) первичных документов;
3) кредитного договора;
4) депозитного договора.

15. Предприятиям любой формы собственности в банке для хранения денежных средств и организации платежей открываются

1) расчётные счета;
2) резервные счета;
3) ссудные счета;
4) текущие счета

16. Письменный приказ плательщика банку перечислить с его чекового депозита сумму денег на счет чекодержателя
1) платежное поручение;
2) вексель;
3) чек;
4) аккредитив;
5) платежное требование.

17. Современный инструмент осуществления безналичных расчетов, управления банковским счетом и получения краткосрочного кредитования – это:
1) Банковские карты;
2) Банковский вклад;
3) Банковский кредит.

18. Чек
1) Безусловное абстрактное письменное долговое обязательство строго установленной законом формы, дающее его владельцу бесспорное право по наступлении срока требовать от должника или акцептанта уплаты денежной суммы;
2) Банковская операция, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа;
3) Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю;
4) Форма расчётов, при которой плательщик даёт приказ своему банку посредством платёжного поручения перевести сумму с его банковского счёта на счёт получателя платежа;
5) Представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Донскова Ольга Александровна
Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы по МДК.03.01 «Ведение кассовых операций» для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка

Подписано в печать Формат 60х84$^{1/16}$.
Усл. печ. л. 1,0. Тираж 50. Заказ 486.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е. В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации учебной практики
ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г - 62

Рецензент –
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Учетно-информационные технологии и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *О. А. Донскова*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические указания по организации учебной практики ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» для обучающихся СПО специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям*) / Е. В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. -2024. - 28 с.

В методических указаниях даны практические рекомендации по организации учебной практики и ее прохождению, оформлению результатов и защиты отчетов. Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) обучающихся в процессе прохождения учебной практики.

Для обучающихся СПО специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано учебно-методической комиссией экономического факультета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 8 от 28.06.2023 г.).

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е. В., 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика по профессиональному модулю 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и имеет большое значение для достижения образовательных результатов по виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии служащего: 23369 кассир.

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР»), предусмотренных ФГОС СПО
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР»» обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- 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;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

- 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;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- 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;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ответственный за организацию и проведение практики преподаватель:

- осуществляет организационное и методическое руководство учебной практикой студентов и контроль ее прохождения;

- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

- разрабатывает программу учебной практики, учебно – методическую документацию;

- организует занятия и консультации для студентов в период практики;

- по окончании практики принимает отчет о выполнении программы практики, и ставит оценку.

По результатам прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР» проводится дифференцированный зачет.

К сдаче квалификационного экзамена по получению рабочей профессии «Кассир» допускаются обучающиеся, выполнившие все задания учебной практики и сдавшие отчёт по её прохождению. В качестве приложений обучающимся выдаются бланки форм документов, подлежащие заполнению (при наличии возможностей, оформление осуществляется электронно).

Учебная практика проводится в учебных аудиториях на территории ВолГАУ оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «КАССИР».

Практическое обучение в учебных аудиториях проводится с использованием прогрессивных технологий и современного оборудования высококвалифицированными специалистами.

Практическое обучение проводится с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, информационно- коммуникационных технологий.

По окончании учебной практики студенты представляют отчет на кафедру для проверки с последующей защитой в установленные сроки. Отчет по учебной практике должен содержать раскрытие общих задач практики. Объем отчета должен составлять 12- 15 страниц печатного текста (без учета приложений). Работа должна быть написана разборчиво, без помарок, на листах формата А4, в компьютерном исполнении: шрифт 14, Times New Roman, полуторный

интервал. Поля: верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1 см., левое – 3 см. Выравнивание текста – по ширине, без отступов. Абзац – 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов. Междустрочный интервал – 1.5 см.

Защита отчета по учебной практике проводится в форме свободного собеседования и предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в материале, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите отчета и получает неудовлетворительную оценку.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

В период прохождения практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания по практике;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием практики;

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- регулярно вести записи в дневнике практике о характере выполняемой работы и заданий по программе практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка в колледже, соблюдать правила охраны труды;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 1.1. Вводный инструктаж. Работа с должностной инструкцией и договором о полной материальной ответственности кассира.

Тема 1.2. Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения кассовых операций и безналичных расчетов в РФ

Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Тема 2.1. Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств в кассе организации.

Тема 2.2. Заполнение первичных документов по кассе

Тема 2.3. Заполнение учетных регистров по кассовым операциям. Выведения остатков по счету 50 «касса» на конец месяца

Тема 2.4. Обработка выписок банка

Тема 2.5. Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств на расчетном счете

Тема 2.6. Работа с первичными документами по расчетному счету

Тема 2.7. Заполнение учетных регистров по расчетному счету.

Тема 2.8. Выведение остатков по счету 51 «Расчетный счет».

Тема 2.9. Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации кассы.

Оформление отчета

Защита отчета.

5 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Исходные данные

В состав операций с денежными средствами ООО «Олимп» включаются операции в кассе, на расчетном счете в банке. Материальная ответственность за сохранность денежных средств возлагается на кассира _____ (ФИО студента). Контроль за кассовыми операциями осуществляет главный бухгалтер ООО «Олимп» _____(данные взять из программы 1 С Бухгалтерия - ответственные лица организации). ООО «Олимп» имеет один расчетный счет.

Задание 1

Изучите должностную инструкцию бухгалтера - кассира (приложение А)

1. Напишите структуру должностной инструкции.

_____
_____
_____

2. Определите, должен ли, в соответствии с должностными обязанностями кассир:

Обязанности	Да/нет
1	2
а. Формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику исходя из структуры и особенностей деятельности, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.	
б. Обеспечить полный учет поступивших денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражать в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.	
в. Осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, установлением должностных окладов работникам, проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности.	
г. Вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам совершенствования хозяйственно-финансовой деятельности.	
д. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.	

Задание 2

Изучите договор о полной материальной ответственности кассира (приложение Б)

1. Заключите с кассиром договор о полной материальной ответственности.

_____
_____
_____

2. Напишите структуру договора о полной материальной ответственности кассира.

_____
_____
_____

3. Определите должен ли кассир нести ответственность за:

Вид деятельности	Да/нет
1	2
а. ведение бухгалтерского учета.	
б. своевременную и правильную выверку операций по бюджетному и другим банковским счетам, расчетов с дебиторами и кредиторами.	
в. контроль за должной организацией бухгалтерского учета и своевременное проведение проверок и документальных ревизий.	
г. составление бухгалтерской отчетности.	
д. своевременное представление месячных, квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.	

Задание 3

Изучите Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19. 06. 2020 с изменениями, вступившими в силу с 19.08.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Электронный ресурс. Режим доступа http://www.consultant.ru)

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Кто подписывает кассовые документы?
2. Кто осуществляет контроль за ведением кассовой книги?
3. Кто организует хранение документов?
4. По какой формуле определяется лимит остатка наличных денег в кассе?
5. Какие записи делаются в кассовой книге, если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились?

Задание 4

Изучите "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. ЦБ РФ 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018 с изменениями, вступившими в силу с 06.01.2019) (Электронный ресурс. Режим доступа http://www.consultant.ru)

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Что делает банк при отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика?
2. В какие сроки осуществляется банком возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений?
3. Что включают процедуры исполнения распоряжений?
4. Каков срок действия платежного и инкассового поручения для представления в банк?
5. Что должен указать плательщик в заявлении об акцепте (отказе от акцепта)?

Задание 5

1. Изучите предложенные вам хозяйственные операции, отразите их в программе 1С: Бухгалтерия.
2. Заполните журнал хозяйственных операций, проставьте корреспонденцию счетов, определите какими документами оформляются данные операции, впишите название и номера этих документов из программы 1С.

Кассовые операции ООО «Олимп» за май 2020 г.

№	Дата	Документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1	11.05		Приняты от Фомина Виктора Ивановича денежные средства за материальный ущерб	2 200		

Окончание таблицы

1	2	3	4	5	6	7
2	11.05		Сданы денежные средства на расчетный счет	2 200		
3	11.05		Выдано под отчет Синицыной Т.С. на хозяйственные нужды на основании служебной записки главного бухгалтера Орловой А.П. от 10.05. 2020	12 000		
4	12.05		Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы	15 000		
5	12.05		Выдано под отчет Антонову А. А. на командировочные расходы на основании приказа руководителя организации №36/09 от 10.05. 2020	15 000		
6	13.05		Получены с расчетного счета денежные средства на выдачу займа работнику	125 000		
7	13.05		Выдан заем Егорову С. В.	125 000		
8	23.05		Получена в кассу от Антонова А.А. неизрасходованная сумма по авансовому отчету № 1от 22.05. 2020	1 320		
9	23.05		Выдана из кассы Синицыной Т.С. по авансовому отчету №2 от 23.05. 2020 сумма перерасхода по хозяйственным расходам	600		
10	25.05		Поступили денежные средства от ООО «Гранд» выручка от продажи готовой продукции	33 400		
11	25.05		Сданы денежные средства от продажи готовой продукции на расчетный счет	33 400		
12	28.05		Получены с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы руководителя организации Северова Д.М.	19 000		
13	28.05		Выдано под отчет секретарю Романовой В. М. на приобретение авиабилета	12 000		
14	29.05		Получен в кассу от Романовой В.М. авиабилет, приобретенный для поездки в командировку	12 000		

Задание 6

1. Распечатайте и приложите к отчету следующие документы:

а. Приходный кассовый ордер № ____ от 23.05. 2020 г.

б. Расходный кассовый ордер № _____ от 10.05. 2020 г.

в. Лист кассовой книги за 10.05. 2020 г.

г. Объявление на взнос наличными в банк от 24 мая (приложение В)

д. Заполните листы чековых книжек на получение наличных денежных средств в банке (приложение Г)

е. Оборотно - сальдовую ведомость по счету 50 "Касса"

2. Откройте Т - образный счет по счету 50 "Касса"

Остаток на начало периода на счете 50 "Касса" = 148 900 рублей.

Задание 7

Исходя из кассовых оборотов за май месяц рассчитайте лимит остатка денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Задание 8

Изучите предложенные вам банковские выписки. Запишите входящий остаток в каждой выписке, подсчитайте обороты по дебету и кредиту счета 51 и определите исходящий остаток, отразите по ним операции в программе 1С: Бухгалтерия.

Выписка из лицевого счета за 11 мая 2020 г.

Входящий остаток_____.

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
1341		2 200	Зачислена по объявлению на взнос наличными сумма
157	73 20200		Произведена оплата платежным поручением по счету № 337 ООО «Дом» за выполненные работы по строительству склада готовой продукции, договор подряда №87 от 26.01. 2020 года.
158	23 600		Произведена оплата платежным поручением по счету № 775 ООО «Рекорд» за услуги по рекламе, договор №611 от 10.04. 2020 года
159	84 960		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 апреля. ООО «Иван» за приобретенные материалы
Итого			

Исходящий остаток _____.

Выписка из лицевого счета за 12 мая 2020 г.
Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
014921	15 000		Оплачен наличными денежный чек № 014291
20200	47 200		Произведена оплата платежным поручением по счету № 1023 ООО «Сокол» за приобретенный компьютер
263		453 400	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №263 от АО «Анна» по договору №20 от 25 марта 2020 года
Итого			

Исходящий остаток _____ .

Выписка из лицевого счета за 13 мая 2020 г.
Входящий остаток_____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
0142292	125 000		Оплачен наличными денежный чек № 0142292
857		141 600	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №857от ООО «Кира», договор №31 от 202020 года.
324		33 040	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №324 от ООО «Вера», договор №85 от 21 января.
20201	182 900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 652, договор 54 от 14 августа предыдущего года. ООО «Слава» за приобретенные материалы
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 14 мая 2020 г.
Входящий остаток_____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
20202	15 370		Перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования
20203	5 300		Перечислены в Фонд социального страхования обязательные страховые платежи от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Окончание таблицы

1	2	3	4
20204	106 000		Перечислены страховые взносы в Пенсионный фонд
20205	5 830		Перечислены страховые взносы в Фонд обязательного медицинского страхования
20207	63 500		Перечислен в бюджет НДФЛ с заработной платы за апрель.
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 18 мая 2020 г.

Входящий остаток_____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
20209	75520		Произведена оплата платежным поручением по счету № 701, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
881		215940	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №881от ООО «Кира» Договор № 31 от 12 января предыдущего года.
170	79060		Произведена оплата платежным поручением по счету № 421, договор 47 от 08 июня предыдущего года ООО «Иван» за приобретенные материалы
171	74200		Перечислен в бюджет НДС
172	5000		Перечислено по счету №19 Институту повышения квалификации за участие в семинаре
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 25 мая 2020 г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
1343		33400	Зачислена по объявлению на взнос наличными сумма выручки от продажи готовой продукции
342		51920	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №342 от ООО «Вера», договор №85 от 21 января предыдущего года.
173	64900		Произведена оплата платежным поручением по счету № 687, договор 54 от 14 августа предыдущего года ООО «Слава» за приобретенные материалы
291	15930		Произведена оплата коммунальных услуг АО «Сервис» по платежному требованию №291

Окончание таблицы

1	2	3	4
1548	1 210		Произведена оплата услуг связи по платежному требованию №1548
174	1 500		Произведена оплата государственной регистрации и свидетельства на товарный знак
175	80 240		Произведена оплата платежным поручением по счету № 605, договор №83 от 14 января предыдущего года АО «Полет» за разработку товарного знака.
Итого			

Исходящий остаток _____

Выписка из лицевого счета за 28 мая 2020 г.

Входящий остаток _____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
0142294	19000		Оплачен наличными денежный чек № 0142294
285		20205200	Зачислена выручка за проданную продукцию по платежному поручению №285 от АО «Анна» по договору №2020 от 25 декабря предыдущего года.
1212	33630		Произведена оплата по платежному требованию АО «Теплоэнерго» №1212 за теплоэнергию
442		22 000	Получено от ООО «Корона» за проданные акции ООО «Марат»
2684	460		Оплачены услуги банка по мемориальному ордеру №2684
Итого			

Исходящий остаток_____

Выписка из лицевого счета за 29 мая 2020 г.

Входящий остаток_____

Номер документа	Сумма (руб.)		Содержание банковской операции
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
181		96 200	Получено от ООО «Наташа» в погашение задолженности по договору цессии
176	3 600		Перечислены банку «Петровский» проценты за пользование кредитом, полученным для строительства склада готовой продукции
177	150 000		Перечислен ООО «Людмила» заём в соответствии с договором займа №1 от 28 апреля 2020 года
Итого			

Исходящий остаток _____

Задание 9

Сформируйте по данным выпискам журнал хозяйственных операций, проставьте корреспонденцию счетов, определите какими документами оформляются данные операции, впишите название и номера этих документов из программы 1 С.

При отражении операций на счете 51 «Расчетные счета» и корреспондирующих с ним счетах во избежание их повторной записи следует обратить внимание не была ли сделана запись данной операции ранее в связи с выполнением задания 4!!!

Задание 10

1. Распечатайте и приложите к отчету следующие документы:

а. Платежное поручение № 20207 от 14 мая 2020 года на перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц за апрель в сумме 63 500 руб.

б. Платежное поручение №173 от 22 мая 2020 года на перечисление денежных средств поставщику за полученные материалы. Оплата произведена по счету № 687, договор 54 от 14 января 2020 года ООО «Слава». Получатель ООО «Слава», ИНН 7802152412, КПП 780201001, Р/сч 407 028 108 020 000 036 75, в АО «Альфа Банк» г. Санкт Петербург, К/с 301 018 106 000 000 008 09, БИК 044 030 809

в. Оборотно - сальдовую ведомость по счету 51 " Расчетные счета"

2. Откройте Т - образный счет по счету 51 " Расчетные счета "

Остаток на начало периода на счете 51 " Расчетные счета " = 2 120 250 рублей.

Задание 11

1. Напишите план и порядок проверки первичных кассовых и банковских документов.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Проведите проверку правильности заполнения первичных кассовых и банковских документов. Укажите выявленные ошибки.

_____
_____
_____
_____
_____

Задание 12

1. Оформите акт инвентаризации наличных денежных средств. Исходные данные: - по данным бухгалтерского учета на 1 мая остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей. - на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил: 500 руб. - 2 купюры. 1000 руб. - 4 купюры. Выявите результат инвентаризации по кассе и оформите бухгалтерскими проводками.

2. Оформите результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками. Исходные данные: - по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей. - на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил: 500руб -3 купюры. 1000 руб-4 купюры Задание 3. На основе приведенных данных: - составить отчет кассира за 10.04.20_ г.; - определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом Эконом»; - составить ведомость нарушений; - составить акт инвентаризации наличия денежных средств; Исходные данные: Ревизором Рузановой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый дом- Эконом» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.20 г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций. Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации - 5 788 358-00 на начало рабочего дня - 5 595 650-00. По данным отчета Поляковой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 116 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. - выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 117 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. - возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.).

Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл. бухгалтером они предоставлены не были.

4. Расписка от 10.04.20 г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20 г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20 г. - на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20 г. (242 874 руб.)

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

К защите отчета по учебной практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а также учетных регистров, подтверждающих кассовые и банковские операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во внимание:

-полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;

- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;

- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по производственно-профессиональной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ БУХГАЛТЕРА-КАССИРА

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Фамилия И.О. _____
«_____»_____ ____ г.

1 Общие положения

1.1. Бухгалтер-кассир относится к категории специалистов.

1.2. Бухгалтер-кассир назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании по представлению главного бухгалтера-кассира.

1.3. Бухгалтер-кассир непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.4. На время отсутствия бухгалтера-кассира его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.6. На должность бухгалтера-кассира назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: образование — высшее или среднее специальное, стаж аналогичной работы от полугода.

1.7. Бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации учета денежных средств и заработной платы;
- порядок ведения кассовых операций, принятый в РФ;
- специальные компьютерные программ, предназначенных для работы, включая электронную систему «банк-клиент».

1.8. Бухгалтер-кассир руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- Положением о бухгалтерии организации;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности бухгалтера - кассира

Бухгалтер-кассир выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.

2.2. Выдает наличные денежные средства подотчетным лицам на основании служебных записок, заверенных подписью генерального директора или финансового менеджера с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.

2.3. Контролирует соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.

2.4. Сдает наличную выручку в банк.

2.5. Получает наличные денежные средства по чеку в банке.

2.6. Ежедневно ведет кассовую книгу и оформляет первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ.

2.7. Ведет и учитывает расходы с подотчетными лицами предприятия, проверяет, оформляет и проводит в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц.

2.8. Начисляет и выплачивает заработную плату работникам предприятия.

2.9. Исчисляет налоги по заработной плате, своевременное их перечисляет.

2.10. Готовит платежные поручения и отправляет их в банки по системе «банк-клиент».

2.11. Обменивается корреспонденцией с банками: предоставляет в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получает необходимые предприятию справок, писем, подтверждений.

3 Права бухгалтера-кассира

Бухгалтер-кассир имеет право:

3.1. Принимать решения в рамках своей компетенции.

3.2. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.5. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4 Ответственность бухгалтера-кассира

Бухгалтер-кассир несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение Б

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КАССИРА

_____г.

дата

ООО "Олимп", в дальнейшем организация, в лице Руководителя _____ (Ф.И.О), действующего на основании Устава, и гражданин РФ _____ _____

_____

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные, назначен на должность кассира _____ (приказ N _____ дата), в дальнейшем - Кассир, заключили Договор о следующем:

1. Кассир в соответствии с действующим законодательством добровольно принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность любых принятых им ценностей при вступлении в должность и в дальнейшем до освобождения от этой должности в официальном порядке.

2. Кассир отвечает за ущерб, причиненный им организации как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

3. Кассиру запрещается передоверять выполнение порученных ему обязанностей другому лицу.

4. Кассир обязуется возместить причиненный его противоправными действиями ущерб организации.

5. Кассир обязан участвовать во всех проверках кассы.

6. Кассир обязуется в своей работе руководствоваться требованиями ____ _____ _____ _____, и при своем вступлении в должность дать расписку, подтверждающую свое ознакомление с ними.

7. Контроль за деятельностью кассира возлагается на Главного бухгалтера и руководителя организации.

8. Организация обязуется обеспечить Кассира всем необходимым для его нормальной и безопасной деятельности.

10. Договор вступает в силу с даты его подписания.

Работодатель _____ подпись

Кассир _____ подпись

Приложение В

Объявление на взнос наличными		Код формы документа по ОКУД
ОБЪЯВЛЕНИЕ №		0402001
« » 20 года		

	ДЕБЕТ		
От кого	счет №		
	КРЕДИТ		
Получатель	счет №	Сумма цифрами	
ИНН	КПП	в том числе по символам:	
р/счет №	ОКАТО	символ	сумма
Наименование банка-плательщика	БИК		
Наименование банка-получателя	БИК		
Сумма прописью			
		руб.	коп.
		(цифрами)	
Источник поступления			

Подпись клиента	Бухгалтерский работник	Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ №		Код формы документа по ОКУД
« » 20 года		0402001

От кого		Для зачисления на счет №
Получатель		
ИНН	КПП	Сумма цифрами
р/счет №	ОКАТО	
Наименование банка-плательщика	БИК	
Наименование банка-получателя	БИК	
Сумма прописью		
	руб.	коп.
	(цифрами)	
Источник поступления		

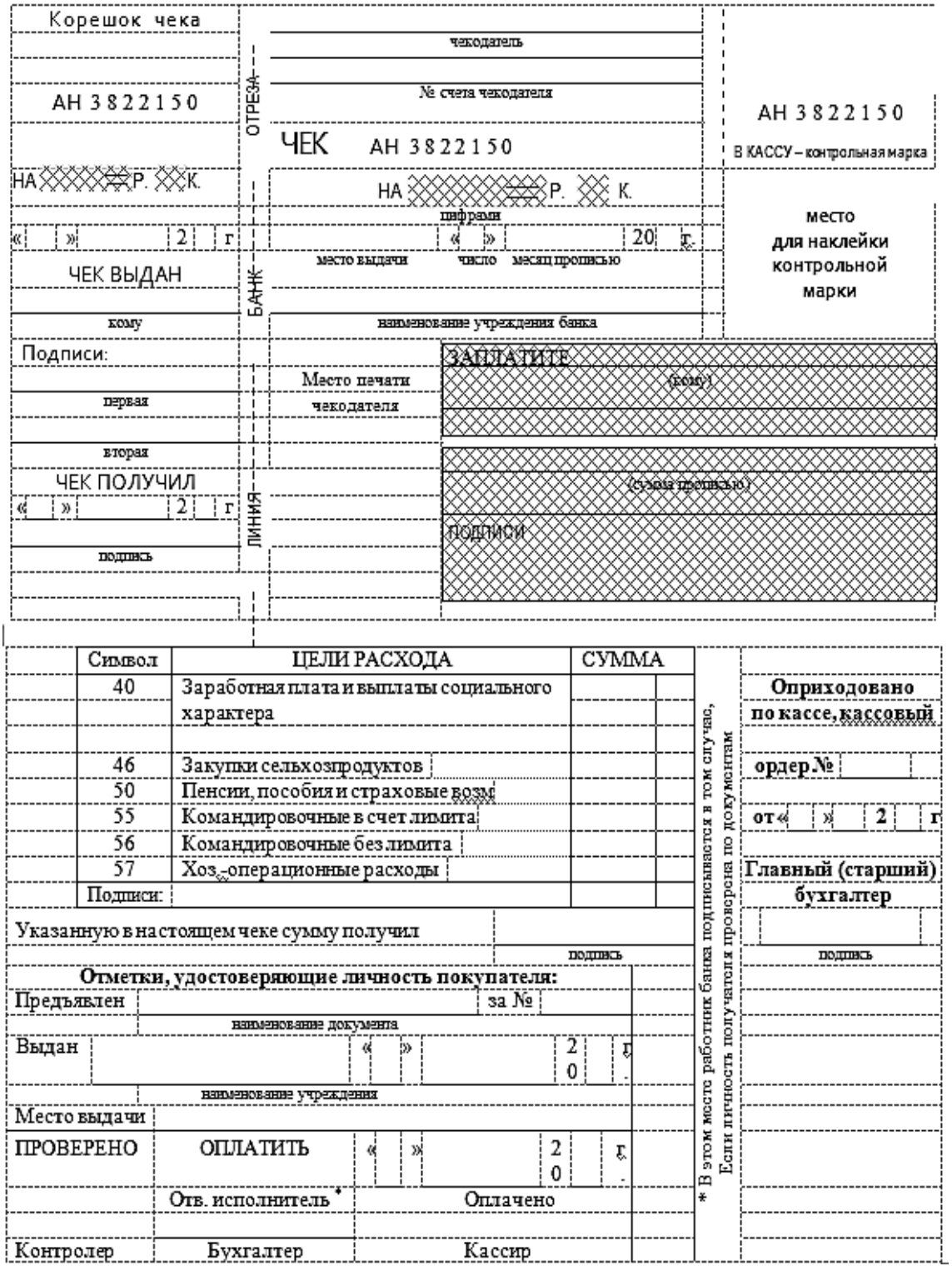
место печати (штампа)	Бухгалтерский работник	Кассовый работник

ОРДЕР №		Код формы документа по ОКУД
« » 20 года		0402001

	ДЕБЕТ		
От кого	счет №		
	КРЕДИТ		
Получатель	счет №	Сумма цифрами	
ИНН	КПП	в том числе по символам:	
р/счет №	ОКАТО	символ	сумма
Наименование банка-плательщика	БИК		
Наименование банка-получателя	БИК		
Сумма прописью			
		руб.	коп.
		(цифрами)	
Источник поступления			

	Бухгалтерский работник	Кассовый работник

Приложение Г



РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями

2.План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности с инструкцией по применению.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями и дополнениями)

4. УКАЗАНИЕ ЦБ РФ от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (с изменениями, вступившими в силу с 05.10.2020)

5. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (с изменениями и дополнениями)

Интернет - ресурсы:

1. https://www.garant.ru - СПС «Гарант»;

2. https://www.consultant.ru - СПС «Консультант плюс».

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения …….. 3
1.1. Цели и задачи практики ……. *3*
1.2. Требования к результатам прохождения практики …….. *3*
2. Организация и порядок проведения учебной практики …… 5
3. Права и обязанности студентов в период практики ……..... 6
4. Содержание практики ……... 7
5. Задания для выполнения программы практики ……. 7
6. Критерии оценивания отчета по практике ……. 17
Приложения …….. 18
Рекомендуемая литература …….. 25

Для заметок

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации учебной практики
ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка *Дидикаевой Е. В.*

Подписано в печать 3.04.2024. Формат $60\times84^{1/16}$.
Усл. печ. л. 1,63. Печать по требованию. Заказ 133.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива».
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению производственной (преддипломной) практики
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2024

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент-
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ Т.А. Чекрыгина

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические рекомендации по проведению производственной (преддипломной) практики для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2024.- 16с.

В методических указаниях даны практические рекомендации по организации производственной (преддипломной) практики и ее прохождению, оформлению результатов и защиты отчетов. Способствуют формированию и развитию профессиональных и общих компетенций и их элементов (знаний, умений, практического опыта) обучающихся в процессе прохождения производственной практики.

Для обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 4 от 06.06.2024 г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2024
© Голубева Е.В., 2024

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
Цели и задачи производственной практики (преддипломной) 6
Порядок проведения производственной практики (преддипломной)..... 6
2. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 7
3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 8
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 9
5. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 13
6. ОЦЕНКА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 15

1. Общие положения

Программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее специальности), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), и профессиональных стандартов.

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение студентами среднего профессионального образования (далее – СПО) всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (преддипломная) направлена:

Код компе-тенции	**Содержание компетенции**
Общие 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 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 общечеловеческих 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 иностранных языках
Профессиональныекомпетенции	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение ра- бот по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Программа производственной практики (преддипломной) разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах практики.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Целью производственной практики (преддипломной) является сбор данных, необходимых для написания дипломной работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите дипломного проекта (работы).

В связи с этим производственная практика (преддипломная) должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

Теоретический (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

Практический (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

Исследовательский (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные задачи производственной практики (преддипломной) предполагают:

приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;

развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;

овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;

ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;

овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики;

сбор материалов для выполнения дипломного проекта (работы).

Порядок проведения производственной практики (преддипломной)

Продолжительность производственной практики (преддипломной) – 2 недели, сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяются графиком учебного процесса. Производственная практика (преддипломная) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

В соответствии с ФГОС СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)") по результатам практики обучающийся готов к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, обеспечивающими деятельность обучающихся в профессиональной области 08.002 Бухгалтер.

Закрепление баз производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе договоров с этими организациями.

Для руководства производственной практикой (преддипломной) в подразделениях Университета и в сторонних организациях назначаются руководители практики.

За время практики студенты выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

2. Требования к студентам при прохождении производственной практики (преддипломной)

Для прохождения производственной практики (преддипломной) обучающемуся выдается индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник производственной практики (преддипломной), в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В результате прохождения практики студент формирует Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной).

Во время прохождения практики студент обязан:

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасно-максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать распорядок образовательного учреждения и локальные акты, определяющие порядок действий студентов;

перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике в полном объеме.

Результатом прохождения практики является дифференцированный зачет, оценка за который приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от Университета:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации;

– разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

– участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

– проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

– оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

5. Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной)

Для прохождения практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики. В период прохождения практики студентами Университета ведется дневник

практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель Университета, осуществляющий руководство и проведение практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полу- ченный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, при- нятыми в Университете.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 10-15 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, иллюстрации и т.п.).

6. Оценка отчетов по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период про- хождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

7. Учебно-методическое, информационное обеспечение практики

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
6. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г.
№ 43н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г.
№ 43 н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено при- казом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.
15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г.
№ 153н.
16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.112002 г. № 114н.
17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых

вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 12бн.

18. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н.

19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н.

Основная литература:

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего про- фессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496963 .

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., пе- рераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Профессиональное об- разование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // Образовательная плат- форма Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495875 .

3. 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, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490213 .

Дополнительная литература:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образова- ния / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образо- вание). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509826

2. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507341

3. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего

профессионального образова- ния / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессио- нальное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст: электронный // Образова- тельная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497196 .

4. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образова- ние). — ISBN 978-5-534-11983-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494133.

5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст

: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476528 .

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. – Режим до- ступа: https://www.nalog.ru.

2. Официальный сайт Пенсионного фонда РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.pfrf.ru.

3. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://fss.gov.ru/new/

4. Бухгалтерия.ру. – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгал- терского учета и налогообложения. Библиотечно-информационный комплекс [Электрон- ный ресурс]. – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru.

5. Начинающий бухгалтер. Все о бухгалтерском учете [Электронный ресурс]. – Режим до- ступа: www.nachbuh.ru .

6. Начинающему бухгалтеру. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.buhonline.ru/ .

7. Основы бухгалтерского учета. Электронный журнал «Бухгалтерский и налоговый учет для чайников». Пошаговое бесплатное обучение [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://online-buhuchet.ru/shag-1-osnovy-buxucheta/ .

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации производственной (преддипломной) практики для обучающихся СПО
специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.1,03.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра «Учетно-информационные технологии и аудит»

Е.В. Голубева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕДАЦИИ по выполнению дипломной работы для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 657
ББК 65.052
Г-62

Рецензент-
кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ *Т.А. Чекрыгина*

Голубева, Екатерина Викторовна
Г - 62 Методические рекомендации по выполнению дипломной работы для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2025.- 36с.

В методических рекомендациях представлены общие методические принципы подготовки дипломных работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Описаны требования к оформлению и защите дипломной работы.

Для обучающихся по специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

УДК 657
ББК 65.052.2

Рекомендовано методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 4 от 06.02.2025 г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Голубева Е.В., 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1. Общие положения	5
1.2. Выбор темы дипломной работы	7
1.3. Руководство дипломной работой	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	10
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	15
3.1. Оформление текста	15
3.2. Оформление списка использованных источников	18
3.3. Оформление табличного материала	18
3.4. Оформление иллюстративного материала	20
4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	21
5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

Дипломная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации (ГИА).

Цель и задачи подготовки и защиты дипломной работы - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО на основе:

- систематизации, закрепления и расширения теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- умения применять полученные знания при решении конкретных производственных, экономических и научных задач;
- развития навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых проблем.

Дипломная работа специалиста должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- использовать фактические данные организаций различных организационно- правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, и др.);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;
- правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, аккуратность исполнения и пр.).

Важнейшим фактором формирования знаний и навыков является самостоятельная исследовательская деятельность, которая позволяет соединить теоретические знания, полученные во время обучения, с практическими навыками, приобретенными во время прохождения производственной практики.

В настоящих методических рекомендациях раскрываются основные моменты, связанные с подготовкой и защитой дипломной работы обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Общие положения

Дипломная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Успешное выполнение дипломной работы и демонстрационного экзамена является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста – «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Защита дипломной работы является формой государственной (итоговой) аттестации, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных.

Целью подготовки и защиты дипломной работы является систематизация, закрепление и расширение приобретенных умений и сформированных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При выполнении дипломной работы обучающиеся изучают отечественный и зарубежный опыт организации и ведения бухгалтерского учёта, используют приёмы анализа хозяйственной и финансовой деятельности, на основании сделанных выводов разрабатывают мероприятия и предложения по улучшению работы субъектов рыночной экономики, повышению эффективности их деятельности в современных условиях развития хозяйства.

Дипломная работа призвана выявить способность обучающегося на базе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Целевым назначением дипломной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС, отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности. В то же время, дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения.

Задачи дипломной работы:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по предмету исследования;
- оформить дипломную работу в соответствии с предъявляемыми нормативными требованиями.

При этом особое внимание студент должен обратить на те нововведения в организации бухгалтерского учета, которые необходимо осуществить на предприятии с учетом изменений законодательства, направлений деятельности организации, конъюнктуры рынка и т.п., происходящих в период подготовки дипломной работы.

Основные требования:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Основными требованиями, предъявляемыми к дипломным работам уровня СПО, являются:

- тема дипломной работы должна быть актуальна;
- дипломная работа должна быть выполнена на материалах конкретного экономического субъекта (предприятия, организации);
- теоретические и практические материалы, содержащиеся в работе, должны быть изложены логически последовательно;
- выводы и предложения должны быть четкими, конкретными, убедительными и иметь определенную практическую значимость.

Современные требования, предъявляемые к дипломной работе, исходят из того, что выпускник должен владеть навыками исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в работе.

Процесс подготовки, выполнения и защиты дипломной работы состоит из следующих этапов:

1) выбор темы и согласование ее с научным руководителем;
2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
3) оформление организационных документов по написанию работы;
4) изучение требований к оформлению работы;
5) изучение подобранных источников информации;
6) подбор практического материала по теме дипломной работы;
7) написание работы;
8) завершение работы и представление ее руководителю для проверки на наличие заимствований (плагиата);
9) разработка тезисов доклада и подготовка презентации для защиты;
10) защита работы.

1.2. Выбор темы дипломной работы

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что её содержание может основываться:

– на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тема дипломной работы, закрепленная за студентом, и назначение руководителя дипломной работы утверждается приказом ректора Университета до начала прохождения преддипломной практики.

Тематика дипломных работ сформулирована в соответствии с видами профессиональной деятельности. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенной тематики. При выборе темы работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, ее практической значимостью, а также примерным перечнем тем дипломных работ, имеющимся на выпускающей кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим руководителем.

Предлагаемая выпускающей кафедрой тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся у руководителя, исходя из научных интересов обучающегося, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Выполняется дипломная работа на материалах конкретной организации различных отраслей экономики. При этом в названии темы следует обязательно указать наименование организации, на материалах которой выполняется дипломная работа.

Выбор темы дипломной работы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики у студентов. После выбора темы необходимо написать заявление (Приложение 1) и получить на кафедре задание.

Важно, чтобы выбор обучающегося отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка дипломной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

При выборе темы дипломной работы необходимо учитывать размер предприятия - объекта исследования.

Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы дипломной работы за обучающимся и оформляется одним приказом.

Изменение темы работы после утверждения приказа о закреплении тем дипломных работ не допускается.

После выбора темы обучающийся составляет проект развернутого плана работы, библиографический список и представляет их руководителю.

Конкретное содержание предварительного варианта плана работы определяется темой исследования, при этом в плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку работы на разделы и подразделы.

1.3. Руководство дипломной работой

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы выпускающая кафедра назначает ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого обучающийся проходил преддипломную практику.

Руководитель дипломной работы выдает задание, оказывает студенту-выпускнику помощь в разработке календарного графика работы (Приложение 2) на весь период подготовки дипломной работы, рекомендует необходимую литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме, проводит систематические консультации, проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

Руководитель дипломной работы обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы работы и разработке плана его выполнения.
2. Выдать задание на выполнение дипломной работы.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом.
6. Проводить предзащиту дипломной работы с целью выявления готовности студента к его защите.

Студенту следует периодически (по обоюдной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам. Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому

не должен поправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку источников.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

После получения окончательного варианта работы научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв (Приложение 3.

Отзыв научного руководителя обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа должна иметь логическую научную структуру, которая позволяет в систематезированной форме изложить материалы проведенного исследовния, его результаты и практические рекомендации.

Структурными элементами дипломной работы являются:

- Титульный лист
- Задание
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Общий объем работы – 45-50 стр.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы. Образец заполнения титульного листа дан в приложении 4.

Задание по выполнению дипломной работы оформляется по форме установленного образца (Приложение 5) и подписывается студентом, научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры.

Содержание дипломной работы включает в себя заголовки всех разделов: глав, параграфов, содержащихся в работе с указанием

соответствующих страниц. Обязательное требование - дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности (пример оформления дан в Приложении 6).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем, методы исследования.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного. От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке *цели* работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели дипломной работы определяются *задачи*. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач дипломной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Во введении должны быть перечислены использованные в работе *методы исследования*, которые могут быть разделены на общенаучные, методы экономического анализа, статистические методы обработки информации, методы сбора аудиторских доказательств и другие. Теоретической и методологической основой, как правило, служат научные труды отечественных и зарубежных ученых в области исследуемой проблемы, а также законодательные и нормативные акты, ре-

гламентирующие выбранный участок учета (аудита, ревизии и контроля).

Объект исследования представляет собой часть финансово-хозяйственной деятельности организации: участок учета, совокупность документации или информации для анализа или аудита в рамках темы изучения. Объектом может выступать и предприятие в целом в том случае, если тема предполагает исследование организации учета, проведение комплексного анализа, постановку и автоматизацию учетных процедур, и подобные мероприятия, охватывающие весь процесс деятельности организации.

Предметом исследования является хозяйственный субъект.

Основная часть работы. Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – две, каждая глава должна содержать 2-3 параграфа.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;

- необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;

- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения дипломной работы.

Изучение специальных литературных источников в разрезе темы дипломной работы - наиболее трудоемкий этап исследования. При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебные пособия и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;

- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в дипломной работе;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;

- точно указывать, откуда взяты материалы;

- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;

- для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами.

Во второй главе исследование и изложение материала носят более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований. Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то необходимо сделать на неё соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается её содержание, приводятся результаты её апробации, т.е. вторая глава является аналитической, а также содержит предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении работы.

В первом параграфе данного раздела необходимо дать краткую организационно-экономическую или финансово-экономическую характеристику исследуемого предприятия (организации).

Анализ деятельности предприятия следует проводить в динамике за 3 года.

При анализе основных показателей детально должны быть исследованы те показатели, которые тесно связаны с темой дипломной работы. В зависимости от наличия исходной информации могут составляться различные аналитические таблицы. В процессе анализа целесообразно использовать графический метод, например, состав, структуру и динамику определенных показателей возможно представить в виде секторных или столбиковых диаграмм, или других видов графиков.

Последний параграф второй главы должен быть посвящен разработке рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на данном предприятии, при этом следует опираться на результаты исследования. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

Между главами и параграфами необходимы смысловые связки, чтобы текст дипломной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

В заключении исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы

по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

В заключении кратко, но достаточно четко отражаются ключевые положения каждого параграфа всех глав работы. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных моментов. Предложения излагаются на основе проектного параграфа и содержат рекомендации по развитию учета и полученный эффект от их внедрения.

Необходимо отметить важное правило - заключение, как и введение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать полноценное введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме. Следует иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения.

Список использованных источников. Указывается список источников, используемых при написании дипломной работы. Литература должна быть не позднее 5-летней давности издания.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке. Материалы и отчеты организации, на базе которой выполнялась работа, в список источников не включаются, их копии выносятся в приложения к работе.

Общее количество источников должно быть не менее 40, при этом не менее 50% из них должны быть в ссылках по тексту работы.

Приложения – это вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основной текст работы. В приложения могут быть включены: таблицы вспомогательных цифровых данных, схемы, диаграммы, графики, необходимые документы и др. Содержание приложений должно иметь непосредственное отношение к теме работы. Они располагаются в порядке их упоминания в тексте и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых автором рекомендаций. В тексте дипломной работы необходимо сделать ссылки на соответствующие приложения. Первичные документы в приложении не приводятся, кроме случаев, когда они составлены на бланках разработанных самой организацией, автором дипломной работы или в ходе проведения аудиторской проверки они иллюстрируют выявленные ошибки.

Текст дипломной работы. Изложение материала должно быть последовательным, логичным и творческим. Пересказывать учебники, учебные пособия, другую специальную литературу и нормативные ак-

ты не следует. Особое внимание следует обращать на «переходы» от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них - от вопроса к вопросу.

Изложение вопросов должно иллюстрироваться таблицами, графиками, диаграммами, схемами. Наличие иллюстраций свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем и помогает лучше воспринять материал. Их содержание должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы.

Общий объем дипломной работы должен быть 45-50 страниц. В нормируемый объем не входят приложения. Отклонение от нормативного объема в сторону увеличения или уменьшения крайне нежелательно. Объем ниже нормы предполагает, что обучающийся не владеет достаточным количеством информации для обоснованных выводов по работе, а превышение объема говорит о неумении сортировать и обобщать информацию.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1. Оформление текста

Объем дипломной работы должен составлять 45-50 страниц текста (без учета приложений). Большие таблицы, иллюстрации и распечатки следует оформлять в виде приложений, объем которых не ограничивается. Текст дипломной работы набирается в *Microsoft Word*, печатается на одной стороне листа формата А4: шрифт *Times New Roman* - обычный; размер - 14 пунктов; междустрочный интервал - полуторный; верхнее и нижнее поля - 2,0 см; левое поле - 3,0 см и правое - 1,5 см; абзац должен быть равен 1,25 см. Распечатанный текст должен быть однородным на протяжении всей работы.

Каждая структурная часть работы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – начинаются с новой страницы. Главы и параграфы работы должны иметь конкретные заголовки, отражающие их содержание. При этом слова «глава» и «параграф» в заголовке не пишутся.Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Например, первая глава нумеруется как «1», параграфы первой главы, соответственно, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; вторая глава – «2», ее параграфы – 2.1, 2.2, 2.3 и т.д. Расстояние между заголовками структурных частей и следующим за ним текстом составляет один интервал. Такое же расстояние предусматривается между предыдущим текстом и заголовком последующего параграфа.

Заголовки **ТЕМАТИЧЕСКИХ ГЛАВ**, **ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ** набираются прописными буквами, выделяются жирным шрифтоми располагаются посередине строки. Названия параграфов набираются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и также располагаются посередине строки. Точка в конце заголовка и названия параграфа не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовков и названий параграфов, переносы в словах. Если название тематической главы или параграфа слишком длинное, то для лучшего визуального восприятия, оно печатается не через полуторный, а через одинарный интервал.

Страницы в работе нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу страницы (выравнивание по правому краю) без точки в конце номера. Титульный лист работы включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Задание на выполнение дипломной работы подшивается после титульного листа и включается в общую нумерацию страниц. Третий лист - содержание, где указывается точное название всех разделов и подразделов дипломной работы с нумерацией страниц. Сокращать или давать названия глав и параграфов в другой редакции, чем в тексте работы, запрещается. Четвертый лист – введение. Первая цифра нумерации «5» ставится на втором листе введения, а последняя - на последнем листе списка использованных источников.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, выполненные на отдельных листах, относящихся к приложению, не засчитываются в объем работы.

В тексте могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка.Каждый пункт или подпункт перечисления следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в дипломной работе, располагают на отдельных строках по центру, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых

коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.Пример:

Текущая стоимость С потока ежегодных выгод В через время Т может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_1}{(1+r)^2} + \ldots + \frac{B_T}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

где r — процентная ставка.

При цитировании наибольшего внимания заслуживает научная и специальная литература и документальные источники. Обзорную литературу следует цитировать только при необходимости (например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов). Все используемые в дипломной работе материалы даются со ссылкой на источник. Если ссылка включена непосредственно в текст работы, то после упоминания материала в квадратных скобках приводится порядковый номер источника, под которым он значится в библиографическом списке. Например: [5], что означает, что это 5-ый источник в списке использованиых источников. Если чужой текст для подтверждения аргументов автора цитируется дословно, то он заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек, ставят отточие и начинают ее со строчной буквы, например:Е. П. Голубков утверждает, что «... при сегментации рынка потребительских товаров используются географические, демографические, социально-экономические, психографические и поведенческие признаки».Ссылки на разделы, пункты, формулы, следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 2 указано…»,«... в п. 3.1. отмечалось…», «... в формуле (3)…».

Текст дипломной работы должен быть кратким, четким, логичным и не допускать различных толкований. В тексте работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- употреблять знаки (<,>, №, %)без цифр.

После распечатки дипломную работу следует тщательно вычитать. Работа должна быть сброшюрована и *подписана студентом* на титульном листе и на последней странице текста (список использованных источников), где обучающимся делается запись: «*Дипломная работа выполнена мною самостоятельно. На все использованные в работе материалы из неопубликованных и опубликованных документальных и аналитических источников даны ссылки*». Ставится дата и подпись обучающегося.

3.2.Оформление списка использованных источников

Обзорный список литературы, использованной при подготовке дипломной работы должен включать не менее 40 наименований источников, отражая законодательные и нормативные акты, указы Президента Российской Федерации, федеральные законы, комментарии, документальные источники, монографии, учебно-методические пособия, справочники, статистические сборники, сборники научных трудов, научные статьи из специализированных журналов и сборников, ресурсы сети интернет. Содержание списка определяет автор работы, исходя из цели и задач ее выполнения. При этом следует точно указывать авторов, не ссылаться на устаревшие и не относящиеся к теме исследования источники. Последовательность расположения литературных источников в списке представляется в алфавитном порядке (Приложение 7).

Список использованных источников должен быть оформлен по определенным правилам в соответствии с государственным стандартом. В настоящее время действует ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Общая схема библиографического описания:

Заголовок описания (ФИО автора или наименование организации). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: издатель, дата издания. – Объем. – (Серия).

3.3. Оформление табличного материала

Поскольку при выполении дипломной работы имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, то цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь номер и название, которые следует оформлять строчными буквами (кроме первой прописной),

жирным шрифтом 12 размера.Надпись над таблицей (помещается по левому краю): Таблица 1 – Название таблицы…(Приложение 8).

Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Содержимое таблицы заполняется с использованием обычного шрифта 12 размера.

Таблицы должны располагаться в тексте работы сразу после первой ссылки на них или на следующей странице за первой ссылкой на нее. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «…представлены в таблице 5.» или «(табл. 5)».

Чтобы таблица не выходила за границы текста, следует щелчком мыши по полю таблицы выбирать в контекстном меню команду «автоподбор» и задавать параметр – «автоподбор по ширине окна». Если объем содержимого таблицы велик и превосходит формат одной страницы, то ее помещают либо вдоль длинной стороны листа, выбирая в меню «файл» – «параметры страницы» альбомную ориентацию (для выделенного текста таблицы), либо делят на части, помещая одну часть вслед за другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку или боковик.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками или знаком «– // –». Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

К таблицам могут даваться примечания, текст которых должен быть приведен в конце таблицы под линией, обозначающей ее окончание. Примечания следует выполнять с абзаца строчными буквами (кроме первой). Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки в конце. В случае заимствования таблицы из какого-либо источника обязательна ссылка на этот источник, которая оформляется как примечание.

3.4. Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации, схемы и графики должны выполняться с применением «Мастера диаграмм» или элементов панели «Рисование» в *MicrosoftWord*. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту ВКР, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстрации приложений. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». В случае заимствования рисунка из какого-либо источника обязательна ссылка на этот источник, которая оформляется как примечание.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование оформляют строчными буквами жирным шрифтом 12 размера без точки в конце и помещают после пояснительных данных. Подрисуночная надпись: Рисунок 1 – Название рисунка…(Приложение 9). Схемы, диаграммы не должны иметь цветной заливки (для черно-белой печати) и могут быть выполнены узорчатыми способами заливки. Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» или « (рис. 2) » при сквозной нумерации.

Громоздкие и вспомогательные иллюстрации, схемы, рассчеты, таблицы, текст описательного, уточняющего или дополняющего характера рекомендуется давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по правому краю страницы слова «Приложение», после которого следует номер без точки в конце, указывающий на его последовательность. Например: «Приложение 1».Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в дипломной работе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... смотреть в приложении 3» или « (Приложение 3) ». Приложения отделяются от основного текста листом, на котором посередине пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя. Качество дипломной работы оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих методических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защиту дипломных работ принимает Государственная экзаменационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем и его заместителем.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения, поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым студентом индивидуально. Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите дипломной работы: ознакомиться с заключением; подготовить доклад (не более 7-10 минут), в котором изложить цель, содержание и результаты исследования. Основные выводы и предложения работы необходимо иллюстрировать соответствующими таблицами и рисунками в количестве не менее трех.

Защита дипломной работы работ проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии. Идентификация выпускников на итоговых аттестационных испытаниях проводится традиционно: визуально и по студенческим документам.

Процедура защиты включает следующие стадии:

1. Доклад выпускника по теме дипломной работы - 7-10 минут. В докладе кратко излагаются актуальность, цель и задачи работы, освещаются научная и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации и выводы. Доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, четко, желательно не зачитывая текст. Доклад необходимо иллюстрировать графиками, таблицами, схемами (созданными в процессе написания работы), подготовленными заблаговременно и согласованными с научным руководителям. Иллюстрационный материал (приложения к докладу) представляется на слайдах, выполненных в программе PowerPoint и оформляется титульным листом.

2. Ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих.

3. Выступление руководителя дипломной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.

4. Ответы выпускника на критические замечания лиц, принявших участие в обсуждении дипломной работы.

5. После публичного заслушивания всех или части дипломных работ, представленных на защиту, проводится закрытое (для посторонних) заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждой дипломной работе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя).

Критерии оценки дипломных работ:

«отлично» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. Во время защиты студент-выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;

«хорошо» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, не всегда с обоснованными предложениями. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя. При защите студент-выпускник показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы;

«удовлетворительно» – работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются незначительные замечания. При защите студент-выпускник проявлял неуверенность, показывал слабое

знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

«неудовлетворительно» – работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к дипломным работам в государственных образовательных стандартах специальности, и Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ.

Выпускникам, сдавшим экзамены с оценкой «отлично» не менее чем по 75% всех изученных за время обучения дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по оставшимся 25% дисциплин - с оценкой «хорошо», при этом получившим отличные оценки на демонстрационном экзамене и защите дипломной работы, выносится решение о выдаче диплома с отличием. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее состава.

6. По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании дипломным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику квалификации, о выдаче дипломов с отличием и др.

7. Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому выпускнику вопросы, даются оценки дипломным работам.

Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку при защите дипломной работы, отчисляется из ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. При восстановлении ему назначается повторное итоговое испытание, но не ранее, чем через шесть месяцев.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский учет и аудит наличных и безналичных денежных средств.
3. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
5. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
6. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
8. Бухгалтерский учет движения основных средств.

9. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов.
10. Состояние учета затрат на производство и исчисления себестоимости продукции основного производства.
11. Организация учета затрат, выполненных работ и оказанных услуг вспомогательных производств (по видам производств).
12. Организация учета затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.
13. Организация учета продаж продукции (работ, услуг).
14. Учет формирования и распределения финансовых результатов на предприятии.
15. Состояние бухгалтерского учета кредитных операций предприятия.
16. Бухгалтерская отчетность предприятия, анализ её показателей.
17. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Бухгалтерский учет и аудит учета труда и его оплаты.
20. Бухгалтерский учет и аудит использования и сохранности производственных запасов.
21. Бухгалтерский учет и аудит наличия и движения готовой продукции
22. Бухгалтерский учет и аудит использования и сохранности основных средств.
23. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов предприятия.
24. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на предприятии.
25. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
26. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.
27. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и их влияние на финансовый результат деятельности предприятия.
28. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов.
29. Бухгалтерский учет и анализ использования капитала предприятия.
30. Оценка и анализ статей бухгалтерского баланса: российская и международная практика.
31. Содержание, порядок составления и использование отчета и о финансовых результатах

32. Пути улучшения финансового состояния предприятия на основе результатов проведенного анализа.
33. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
34. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия.
35. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ректору Волгоградского ГАУ Цепляеву В.А
студента ИНО
_____ _____
курса группы
год защиты_____ по специальности: Экономика и бухгалтерский учет

очного отделения

Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы _____
_____
_____
(Название темы)
и назначить руководителем дипломной работы _____
_____
(должность, звание, фамилия, имя, отчество)

Дата « » _____ 202_ г. _____
(подпись студента)

«Согласовано»
Руководитель дипломной работы

« » _____202_ г.
_____
(подпись)

«Согласовано»
Заведующий кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашова Н.Н.
« » _____202_ г.
_____
(подпись)

Заведующей кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашовой Н.Н.
студента ИНО
_____ _____
курса группы
год защиты_____ по специальности: Экономика и бухгалтерский учет

очного отделения

Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы _____
_____
_____
(Название темы)
и назначить руководителем дипломной работы _____
_____
(должность, звание. фамилия, имя, отчество)

Дата «___» _____ 202_ г. _____
(подпись студента)

«Согласовано»
Руководитель дипломной работы

«____» _____202_ г.
_____

«Согласовано»
Заведующий кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашова Н.Н.
«___» _____ 202_ г.
_____

Приложение 2

ГРАФИК
выполнения дипломной работы
обучающимся_____

Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Составление плана дипломной работы		
2. Написание введения		
3. Изучение теоретических аспектов и формирование библиографического списка		
4. Написание аналитического и расчетного раздела и подразделов		
5. Подготовка и написание заключения		
6. Представление работы руководителю на проверку, в том числе проверку на наличие заимствований (плагиата)		
7. Получение отзыва руководителя		
8. Подготовка доклада и демонстрационного материала к защите		

_____202__ г. _____

подпись студента

«Согласовано»
Руководитель дипломной работы

_____ _____

подпись руководителя

_____202_ г.

дата

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования

ОТЗЫВ
на дипломную работу

_____
фамилия имя отчество автора дипломной работы (полностью)

На тему _____

1.Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости дипломной работы_____
_____

2. Краткая характеристика структуры дипломной работы _____
_____
_____

3.Оценка характера работы выпускника (самостоятельность, личный вклад в раскрытие проблемы, аргументированность и конкретность выводов и предложений, качество оформления работы)
_____
_____

4. Общие и профессиональные компетенции освоены.
5. Достоинства и недостатки дипломной работы _____
_____

6. Дипломная работа соответствует предъявляемым к ней требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и может быть рекомендована к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии.
7. Автор дипломной работы _____
фамилия имя отчество (полностью)
заслуживает присвоения квалификации бухгалтер по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Руководитель дипломной работы_____
фамилия имя отчество (полностью), должность, место работы

«____» _____202_ г. _____
Дата подпись руководителя ВКР

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Допустить к защите
Зав. кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит»
наименование кафедры
_____ Н.Н. Балашова
Подпись *инициалы фамилия*
(протокол № от г.)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Квалификация: бухгалтер
Образовательный уровень: СПО-базовый

_____
_____
тема работы

Выполнил: обучающийся группы ИНОос___
_____
фамилия инициалы обучающегося
«____» _____20___г.
Руководитель: _____
_____
ученая степень, должность, фамилия инициалы
«____» _____20___ г.

Волгоград 202__ г.

Приложение 5

ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования

Кафедра: «Учетно-информационные технологии и аудит»_____

Специальность:38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

профессор Н.Н. Балашова

«__»_____202__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Обучающегося _____

1.Тема дипломной работы: «_____»

Утверждена приказом № ___от «» 202 г.

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы « » 202 г.

3. Исходные данные для выполнения дипломной работы: _____

_____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):_____

_____

_____

_____

_____

_____

5.Перечень демонстрационного материала:_____

_____

_____

_____

Дата выдачи задания

« » _____ 202_ г.

Руководитель_____/_____/

подпись (ФИО)

Задание принял к исполнению_____/_____/

подпись (ФИО)

Приложение 6

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…….. 4

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ..... 6

1.1 Понятие и сущность учета процесса продаж……. 6

1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета продажи готовой продукции……...…..…. 12

2 ФАКТИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ В СПК «ТЕПЛИЧНЫЙ»Г. ВОЛГОГРАДА……..… 18

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия…….. 18

2.2.Организация учета продаж продукции на предприятии… 24

2.3. Первичный и сводный учет продаж продукции ……..… 28

2.4. Синтетический и аналитический учет продаж продукции……..…….. 30

2.5. Рекомендации по совершенствованию организации учета продаж продукции ……..……...…….. 35

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…… 45

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…… 47

ПРИЛОЖЕНИЯ…….….. 52

Приложение 7

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

1.Алборов, Л.А. Оценка производственных запасов и исчисление себестоимости продукции в условиях рынка / Л.А. Алборов-Текст непосредственный// Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.- 2019.- № 11.- С.56-58.

2.Астахов, В. П. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.П. Астахов. - Ростов-на-Дону.: Март-Т, 2019. - 456 с. - Текст непосредственный.

3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Ю.А. Бабаев. - М.: «Проспект», 2015. - 387 с. - Текст непосредственный.

4. Керимов, В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 11-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 384 с. -URL: https://znanium.com/catalog/product/1091567 (дата обращения: 12.04.2021). - Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. Приказ Министерства финансов РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению. – Справочно-правовая система «Гарант». – Текст: электронный. - URL: https://base.garant.ru (дата обращения: 20.02.2021)

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ [принят Государственной Думой 22 ноября 2011г. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011г.]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/. (дата обращения: 21.04.2021). -Текст: электронный.

Приложение 8

Таблица 1 - Параметры и основные экономические показатели ОАО «Ново-кондрашовское» за 2021-2023 гг.

Показатели	2021г.	2022г.	2023г.
Выручка, тыс. руб.	102109	113451	167934
Площадь с.-х. угодий, га	14330	14330	14330
в т.ч. пашни	11096	10954	10954
Основные средства, тыс. руб.	129394	134895	172070
Среднегодовая численность работников, чел.	60	59	58
Себестоимость продаж, тыс. руб.	72044	65620	105774
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	30065	47831	62160
Уровень совокупной рентабельности, %	41,73	72,89	58,77

Приложение 9



Рисунок 1 - Структура службы управленческого учета ОАО «Новокондрашовское»

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению дипломной работы для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка Голубевой Е.В.

Подписано в печать _____. Усл.печ.л.2,10.
Тираж ___. Заказ ___.
ИПК ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива»
400002, Волгоград, пр. Университетский, 26.